



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

15 DE NOVIEMBRE DE 2019

No. 222

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Seguridad Ciudadana

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los resultados obtenidos, en el proceso de promoción de ascensos y regularización de plazas habilitadas 2019, de la Policía Bancaria e Industrial 3

Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

- ◆ Acuerdo por el que se modifica el Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos y Requisitos para Acceder al Apoyo Económico correspondiente al programa social, “Seguro de Desempleo”, a favor de las personas trabajadoras (locatarias y empleadas) afectadas directamente con la pérdida del empleo o la disminución de sus ingresos de los mercados públicos: “Mercado de Artesanías y Curiosidades Mexicanas de San Juan”, localizado en la demarcación territorial Cuauhtémoc; “Abraham del Llano” (Nopalera) y “Felipe Astorga Ochoa” (Agrícola Metropolitana) 11

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Nota Aclaratoria al Aviso por el que se da a conocer el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, con registro número MEO-251/161019-D-CEJUR-38/2019, publicado el 4 de noviembre de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 13

Fondo de Desarrollo Económico

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado su Código de Conducta 14

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Alcaldía en Milpa Alta

Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos Generales de Operación de la acción social, “Programa de Fortalecimiento de Capacidades Productivas”, ejercicio fiscal 2019 15

Instituto de Educación Media Superior

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultadas las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Becas para el ejercicio fiscal 2019, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 18 de enero del 2019 24

Instituto de Verificación Administrativa

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la designación del responsable de su Unidad de Transparencia 25

Instituto Electoral

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Código de Conducta 26

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría del Medio Ambiente.- Sistema de Aguas.-** Aviso de Fallos de las Licitaciones Públicas, números SACMEX-IRO-137-2019 a SACMEX-IRO-161-2019 38
- ◆ **Alcaldía en Coyoacán.-** Aviso de Fallos de las Licitaciones Públicas Nacionales, números COY-DGODU-OED-LP-26-19 a COY-DGODU-OBG-AD-35-19 41
- ◆ **Alcaldía en Miguel Hidalgo.-** Aviso de Fallo de las Licitaciones Públicas Nacionales, números AMH/LPN/021/2019 a AMH/LPN/024/2019 42
- ◆ **Edictos (1)** 43
- ◆ **Aviso** 58



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LICENCIADO GERARDO SUÁREZ ISLAS, Subcontralor de Responsabilidades e Inconformidades, Encargado de Despacho de la Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México, designado mediante oficio IECM/PCG/121/2019, con fundamento en los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 fracción IV y 102 fracción I del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, así como a los Lineamientos que refiere el mismo, 5° de la Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México y 36 fracción II del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, emito el siguiente

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las personas servidoras públicas deberán actuar en un marco de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, como los principios que rigen al servicio público.

Que en términos del artículo 102 fracción I del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, la Contraloría Interna del Instituto Electoral es un Órgano con Autonomía Técnica y de Gestión, que contará con independencia respecto al Instituto y estará adscrita al Sistema Local Anticorrupción.

Que el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, establece que las personas servidoras públicas deberán observar el Código de Ética que emitan las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño; para lo cual se le dará la máxima publicidad.

Que el 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 en su dispositivo segundo del Anexo Único establece que dicho cuerpo normativo es de observancia obligatoria y aplicación general para los entes públicos **de todos los órdenes de Gobierno**; a través de las Secretarías y los Órganos Internos de Control.

Que el presente Código se elaboró en cumplimiento a lo ordenado en los Lineamientos señalados, con apego a los principios y valores que como personas servidoras públicas debemos observar de manera general, incluyendo, además, aquellos que de conformidad con la propia naturaleza del Instituto Electoral de la Ciudad de México nos rigen y conducen al cumplimiento de su misión y objetivos, así como a la autenticación de su visión y política de calidad.

Que la finalidad de la emisión del presente Código de Ética es que prevalezca en las personas servidoras públicas del Instituto Electoral, una conducta digna, sensible a las necesidades reales de la sociedad, así como fomentar un comportamiento que atienda al orden social del que es parte, apegado al profesionalismo, imparcialidad y transparencia que le es obligado observar en sus actividades cotidianas.

Que el presente Código de Ética se emite en cumplimiento a los Lineamientos, sin perjuicio de que el mismo, de resultar necesario, se complemente o modifique conforme a los Lineamientos que en su oportunidad emita el Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México.

Que los verdaderos cambios se deben gestar a partir de las acciones de las personas servidoras públicas de manera individual, quienes en el ejercicio de la función pública deben conducirse con transparencia, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia y garantizar el derecho a la buena administración.

Por lo expuesto, tengo a bien expedir el:

CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto: El objeto del presente Código de Ética, es definir los principios constitucionales, legales y electorales, así como los valores, las directrices y las reglas de integridad que rigen a las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México, buscando incidir en el comportamiento y desempeño de éstas, para formar una ética e identidad profesional que comparta un sentido de orgullo y de pertenencia al servicio público.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación: Las personas servidoras públicas deberán observar el Código de Ética para que en su actuar impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y oriente su desempeño.

Artículo 3. Glosario: Para los efectos de este Código se entenderá por:

I. Código de Ética: Código de Ética del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

II. Código: Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México;

III. Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IV. Constitución Local: Constitución Política de la Ciudad de México;

V. Contraloría: Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

VI. Directrices: Conjunto de normas e instrucciones que se establecen o se tienen en cuenta al proyectar una acción o un plan;

VII. IECM: Instituto Electoral de la Ciudad de México;

VIII. Ley Anticorrupción: Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;

IX. Principios: Criterios o normas que guían la conducta de una persona o una comunidad;

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

XI. Reglas de integridad: Criterios normativos a los que deben ajustarse las decisiones y acciones de las personas servidoras públicas, para generar esa entereza de pulcritud y ausencia de corrupción; y

XII. Valores: Realidades o conceptos que forman el conjunto de las cosas que determinan el comportamiento de una persona, o de la sociedad, según el grado de importancia que se les confiere.

Artículo 4. Ámbito de competencia: Corresponde a la Contraloría, en el ámbito de sus atribuciones, vigilar el cumplimiento del presente Código de Ética, previo, durante y con posterioridad a la atención que brinden las personas servidoras públicas en las materias o asuntos de su competencia.

Artículo 5. Interpretación: Corresponde a la Contraloría la interpretación del presente Código.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 6: Principios: Las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones dentro de su ámbito laboral, deberán promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos y ajustar su actuar a los principios rectores del servicio público consagrados en las Constituciones Federal y Local; propias de la legislación específica, los cuales son:

I. Legalidad: Hacer sólo aquello que las normas expresamente confieren y actuar conforme a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen al empleo, cargo o comisión;

II. Honradez: Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, conscientes que ello compromete las funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

III. Lealtad: Corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido, teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad para que como personas servidoras públicas satisfagan el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general para el bienestar de la población;

IV. Imparcialidad: Dar a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten el compromiso para tomar decisiones y ejercer funciones de manera objetiva;

V. Eficiencia: Actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar al máximo el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de las actividades para lograr los objetivos propuestos en tiempo y forma;

VI. Economía: En el ejercicio del gasto público administrar los bienes, recursos y servicios públicos en estricta observancia a los principios y valores definidos en el presente Código de Ética, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;

VII. Disciplina: Desempeñar el empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, sistemática, metódica, perseverante y apegada a derecho, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio público;

VIII. Profesionalismo: Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas con un total compromiso, una actitud de servicio y una conducta apegada al cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles al empleo, cargo o comisión, observando en todo momento el cumplimiento de los principios y valores definidos en el presente Código de Ética, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;

IX. Objetividad: 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 ser informadas en estricto apego a la legalidad;

X. Transparencia: Deber que todas las personas servidoras públicas tienen de informar, dar cuentas y poner a disposición de los ciudadanos la información pública, a través del principio de máxima publicidad de la información, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan, en el ámbito de su competencia, difundir 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, todo ello de conformidad con los mecanismos y procedimientos previstos por la normatividad aplicable;

XI. Rendición de cuentas: Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que se deberá informar, explicar y justificar sus decisiones y acciones sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

XII. Competencia por mérito: Deberá seleccionarse para ocupar las plazas a personas idóneas de acuerdo con la habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, la paridad de género y atrayendo las mejores candidaturas para ocupar los cargos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

XIII. Eficacia: Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades, mediante el uso claro y responsable de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;

XIV. Integridad: Actuar de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su actuar como personas servidoras públicas;

XV. Equidad: Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;

XVI. Certeza: Generar que el conjunto de actividades y los procesos en los que se participe, se caractericen por su veracidad y apego a los hechos, y que en este caso estén apegados a los hechos, esto es que los resultados de sus actividades sean completamente verificables, fidedignos y confiables;

XVII. Independencia: Garantías y atributos que disponen los órganos, autoridades y las personas servidoras públicas, para que sus procesos de deliberación y toma de decisiones se den con absoluta libertad y respondan única y exclusivamente al imperio de la ley, sin tomar en consideración los factores externos;

XVIII. Máxima publicidad: Que toda la información en posesión de los sujetos obligados sea pública, completa, oportuna y accesible, todo ello de conformidad con los mecanismos y procedimientos previstos por la normatividad aplicable;

XIX. Austeridad: Las personas servidoras públicas y la gestión administrativa se conducen bajo este principio, los primeros evitando privilegios y atribuciones que no derivan del empleo, cargo o comisión y la segunda, operando con los recursos estrictamente requeridos para garantizar el cumplimiento de metas y objetivos, evitando dispendios y gastos innecesarios; y

XX. Participación Ciudadana: Las personas servidoras públicas deberán promover la participación de los ciudadanos para ejercer sus derechos político-electorales, así como su intervención en los procesos electorales en los términos que la legislación prevé, otorgando legitimidad a dichos procesos.

CAPÍTULO III VALORES

Artículo 7: Los valores que las personas servidoras públicas habrán de adoptar y seguir en el ejercicio de sus funciones son:

I. Interés Público: Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

II. Respeto: Otorgar un trato digno y cordial a las personas en general, a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y personal subordinado, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficiencia y el interés público;

III. Respeto a los Derechos Humanos: Respetar los derechos humanos y, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y proteger éstos de conformidad con los principios de:

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

IV. Igualdad: Reconocer en todas las personas la libertad para desarrollar sus habilidades personales y hacer elecciones sin estar limitadas por estereotipos o prejuicios, de manera que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependan de su origen étnico, racial o nacional, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra análoga; es decir, implica la eliminación de toda forma de discriminación;

V. Igualdad de género: Reconocer que las necesidades y características de mujeres y hombres son valoradas y tomadas en cuenta de la misma manera, de modo que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependen de su sexo, eliminando así toda forma de discriminación por dicho motivo;

VI. Igualdad laboral: Reconocer las mismas oportunidades y derechos para mujeres y hombres, así como el mismo trato en el ámbito laboral, independientemente del 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 y los antecedentes penales, entre otros motivos;

VII. Igualdad sustantiva: Eliminar la discriminación contra las mujeres que menoscaba o anula el reconocimiento, goce o ejercicio de sus Derechos Humanos y las libertades fundamentales en el ámbito laboral. Supone el acceso a las mismas oportunidades, considerando las diferencias biológicas, sociales y culturales de mujeres y hombres;

VIII. Equidad de género. Buscar la igualdad en las diferencias. Hace referencia a la toma de conciencia y transformación de la situación de desigualdad y subordinación que las mujeres y todo lo que sea femenino han vivido, en relación con los hombres y lo masculino dentro de los ámbitos económicos, políticos, jurídicos, sociales y culturales, tomando en cuenta los contextos personales de vida como la clase social, la edad, la etnicidad, la orientación sexual, la identificación religiosa, el aspecto físico o cualquier otra circunstancia que pueda agravar la desigualdad y subordinación. Con la equidad de género se busca el alcance de la igualdad de oportunidades y, el cambio en la configuración socio-cultural de las relaciones de poder entre mujeres y hombres;

IX. Entorno Cultural y Ecológico: Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa, preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promuevan en la sociedad la protección, conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

X. Racionalidad del gasto: El uso eficiente de los recursos humanos y financieros dentro del IECM, a fin de orientarlos al logro de objetivos, evitar la duplicidad de funciones, promover la eficiencia y eficacia en la gestión pública electoral, modernizar y mejorar la prestación del servicio público, promover la productividad en el desempeño de las funciones y reducir gastos de operación;

XI. Cooperación: Colaborar entre sí, propiciar y privilegiar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación del servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones; y

XII. Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética; por lo tanto, deberán aplicar y fomentar en el desempeño de sus funciones los principios que las Constituciones Federal, Local y las Leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO IV DIRECTRICES

Artículo 8. Las personas servidoras públicas, deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios y valores señalados en el presente Código de Ética.

Para la efectiva aplicación de éstos, las personas servidoras públicas observarán las directrices siguientes:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones, personas o terceros, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en las Constituciones Federal y Local;

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y

X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado Mexicano.

CAPÍTULO V REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 9. Si bien este Código de Ética provee una amplia gama de acciones y prohibiciones como Reglas de Integridad de los patrones de conducta esperados a partir de los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público, este instrumento no presenta todas las situaciones que es probable que las personas servidoras públicas enfrenten. Por consiguiente, las reglas de Integridad de este Código de Ética y de los códigos de conducta que se deriven, no reemplazan, sustituyen o limitan la responsabilidad y obligaciones de toda persona servidora pública integrante de la Administración Pública consignadas en otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables. Así como ejercer un buen criterio y en su caso, consultar al personal facultado respecto a la conducta correcta esperada.

Artículo 10. El desarrollo de las Reglas de Integridad consiste en conductas específicas esperadas, en acciones y prohibiciones a partir de los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público, que a continuación se enuncian:

I. De la Actuación Pública:

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión deberán conducir su actuar con estricto apego a los principios y valores definidos en el presente Código de Ética, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Conocer de las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente;
- b) Observar el debido respeto a los Derechos Humanos y evitar en todo momento y lugar comportamientos que impacten de manera negativa sobre su integridad, la imagen del IECM y el interés público;
- c) Cooperar con los mandos superiores, informando por escrito de manera inmediata sobre áreas de oportunidad, errores, omisiones y demás similares en las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente, a efecto de evitar o reducir actuaciones discrecionales o subjetivas;
- d) No interpretar las disposiciones jurídicas y administrativas para buscar provecho o beneficio personal, familiar o para beneficiar, perjudicar o afectar el desempeño y eficiencia del IECM o a terceros;
- e) Atender y acreditar los procesos de inducción, sensibilización y capacitación que impartan las autoridades competentes en materia de Derechos Humanos, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Ética, Responsabilidades Administrativas y cualquier otra que se relacione con los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público;
- f) En toda opinión, documento o intervención que se realice en su calidad de persona servidora pública, se deberá mostrar competencia profesional, fundamento y motivación en beneficio del interés público y al mismo tiempo respeto por los Derechos Humanos, por la Igualdad y No Discriminación, por la Equidad de Género y por el Entorno Cultural y Ecológico, evitando al efecto posiciones a título personal;
- g) Las personas servidoras públicas deberán cumplir sus obligaciones, respaldando y ejecutando las posiciones y decisiones de la Administración Pública siempre en beneficio del interés público y en apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- h) Los bienes, insumos y herramientas propiedad del IECM y asignados al personal de éste, se deberán utilizar con disciplina, austeridad y sólo para lograr los fines legales y objetivos institucionales, de manera responsable y apropiada conforme a la normatividad conciencia de la Integridad que al efecto la ciudadanía espera;
- i) Toda interacción de cualquier naturaleza con personas servidoras públicas o particulares, proveedores, contratistas, concesionarios o permisionarios deberán ser sólo para asuntos oficiales relacionados con las atribuciones legales; deberán documentarse estas interacciones cuando así lo establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, mediante oficios, escritos o actas según corresponda;
- j) En el desarrollo de sus funciones, la prestación de los servicios públicos que tengan encomendados y en el ejercicio de los recursos públicos, las personas servidoras públicas, deberán encaminar sus actos a satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población; y
- k) Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa de carácter privado o con fines personales, con particulares o personas servidoras públicas que comprometa al IECM, en sus bienes o derechos.

II. De la información Pública:

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, deberán conducir su actuar con estricto apego a los Principios y Valores definidos en el presente Código de Ética y resguardar la documentación e información institucional que tienen bajo su responsabilidad.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) La información, datos, acceso o facilidad para ejecutar las facultades, deberán obtenerse por las vías y medios jurídicos aplicables;
- b) No utilizar la información confidencial o a la que tiene acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión, como medio para obtener provecho propio o a favor de terceros;
- c) Proporcionar en el ámbito de sus atribuciones, información transparente y suficiente sobre el estado que guardan los asuntos que haya tramitado cualquier persona ante el IECM;
- d) Dar a conocer la identidad de las autoridades competentes o bajo cuya responsabilidad se encuentre algún trámite, servicio o procedimiento;
- e) Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda la información y datos solicitados por el organismo al que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos, a efecto de que aquél pueda cumplir con las facultades y atribuciones que le correspondan; y
- f) Garantizar la máxima publicidad de la información que detenta y la protección de los datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

III. De las contrataciones públicas

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de terceros, participan en contrataciones públicas, deberán conducirse con estricto apego a los principios y valores definidos en el presente Código de Ética, orientando sus decisiones a las necesidades e intereses del IECM y de la sociedad, garantizando las mejores condiciones para el IECM.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Los procesos de contratación en materia de adquisiciones y de obra pública, arrendamiento de bienes inmuebles, adquisición, enajenación y permisos de bienes inmuebles y enajenación de bienes muebles, deberán desarrollarse con apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, a los principios éticos y valores del servicio público, a los principios administrativos de planeación y economía aplicables en cada caso y observar las Políticas de Prevención de Conflicto de Intereses;
- b) Deberán realizar previamente los estudios técnicos y de necesidades que en cada caso resulten pertinentes para la ejecución exitosa de los contratos en materia de adquisiciones y de obras públicas que celebren, evitando por todos los medios, la improvisación, el derroche y el despilfarro;
- c) Realizar una amplia divulgación de los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones y obra pública, arrendamiento de inmuebles y contratos de enajenación de bienes muebles utilizando las tecnologías de la información y comunicación que tenga a su disposición;
- d) Las decisiones que se adopten para la adjudicación de contratos y concesiones derivado de licitaciones públicas o invitaciones restringidas deberán ser debidamente fundadas y motivadas y se permitirá a los interesados la oportunidad de controvertir sus descalificaciones conforme a los recursos que las leyes aplicables establecen;
- e) Adoptar las medidas administrativas necesarias para impedir la participación de proveedores o contratistas inhabilitados o con impedimento para participar en procedimientos de contratación y celebración de contratos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- f) La actividad contractual deberá sujetarse a los planes y programas correspondientes, los cuales deberán ser de conocimiento público;
- g) El manejo, administración y aplicación de los recursos presupuestales asignados, deberá realizarse con apego a los criterios de economía, eficacia, transparencia, honradez, racionalidad, eficiencia y austeridad para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, previniendo por todos los medios disponibles el mal uso de dichos recursos;
- h) No seleccionar, contratar, nombrar, designar, promover a personas cuando pueda generar ventaja o beneficio personal, familiar o de negocios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; y
- i) Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de contratar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, salvo en los casos en que las leyes en materia de responsabilidades administrativas, adquisiciones y de obra pública lo permitan, previo cumplimiento de las condiciones establecidas para tal efecto.

IV. De los trámites

Las personas servidoras públicas, con motivo de su empleo, cargo o comisión que participan en la realización de trámites, deberán atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, eficaz, oportuna y de manera responsable e imparcial.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Garantizar la prestación del servicio con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y eficiencia, a través de un equipo de trabajo idóneo, capacitado, con compromiso institucional y social;
- b) Implementar mecanismos de control o libros de gobierno con el apoyo de las tecnologías de información y comunicaciones que tengan a su disposición y que permitan llevar el adecuado seguimiento de la atención y resolución de los trámites y servicios de su competencia, así como cumplir con los plazos legales para su atención y la orden de prelación correspondiente;
- c) Observar las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de accesibilidad, igualdad, no discriminación, equidad de género y derechos humanos en la atención de la ciudadanía que acude a realizar trámites y a solicitar servicios;
- d) Responder con prontitud, eficiencia y de manera completa las peticiones de los ciudadanos;
- e) Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación y/o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar y/o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge y/o parientes consanguíneos, por afinidad o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales y/o de negocios,

socios y/o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen o hayan formado parte; y
f) Informar por escrito al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior para que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

V. De los Recursos Humanos

Las personas servidoras públicas que participan en procedimientos relacionados o relativos con recursos humanos, planeación, diseño de estructuras o que desempeñan en general un empleo, cargo o comisión en el IECM, se apegarán a los principios y valores señalados en el presente Código de Ética.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Proponer el nombramiento o contratación del personal que cuente con la preparación académica, experiencia y coherencia con los principios, valores y directrices del Servicio Público;
- b) Dar a las personas servidoras públicas un trato justo, observando prácticas laborales basadas en la equidad y en la mutua cooperación dentro del marco de los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público;
- c) Cooperar en la creación de condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de mutuo entendimiento y colaboración, construido por el diálogo entre todas las personas servidoras públicas;
- d) Utilizar los recursos humanos asignados para los fines legales correspondientes y, en su caso, denunciar los actos u omisiones de éstos en el ejercicio de sus funciones, que puedan ser causas de responsabilidad;
- e) Comunicar por escrito al superior jerárquico las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba;
- f) Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el período para el cual se le designó o de haber cesado por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;
- g) Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores, así como otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo, tampoco se podrán otorgar otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan o no estén previstas en las disposiciones jurídicas aplicables;
- h) Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley le prohíba;
- i) Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
- j) Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas con quienes tenga relación personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

VI. De la administración de bienes muebles e inmuebles

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, deberán administrar los recursos para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Utilizar los bienes muebles o inmuebles que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos;
- b) Custodiar y cuidar la documentación, información y bienes muebles que, por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas; y
- c) Observar en el control, uso, administración, enajenación, baja y destino final de bienes muebles y bienes inmuebles las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en cada materia, dando vista a la autoridad competente sobre el uso, aprovechamiento o explotación indebida de dichos bienes.

VII. De los procesos de evaluación, formación y capacitación

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participan en procesos de evaluación, formación y/o capacitación se apegarán en todo momento a los principios y valores definidos en el presente Código de Ética.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Proporcionar de manera deliberada, información inexacta o falsa en los sistemas de información del IECM y/o acceder a ésta, por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b) Manipular el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa;
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos institucionales;
- e) Suministrar información a personas no autorizadas sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes en el IECM.
- f) Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- g) Presentar información y/o documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño; y
- h) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño, de las personas servidoras públicas del IECM, se realice en forma objetiva y, en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la persona servidora pública sea contrario a lo esperado.

VIII. Del control interno

Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participan en procesos en materia de control interno, que generen, obtengan, utilicen comuniquen y tengan información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, deberán apegarse a los principios y valores definidos en el presente Código de Ética.

IX. Del desempeño permanente con integridad

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, deberán conducir su actuación con estricto apego a los principios y valores definidos en el presente Código de Ética.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas servidoras públicas o particulares con las que tenga relación con motivo de éste;
- b) Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;
- c) Observar respeto y subordinación legítimas con respeto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;
- d) Presentar con oportunidad y veracidad, las declaraciones de situación patrimonial, fiscal y de intereses, en los términos establecidos por la ley en materia de responsabilidades;
- e) Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público;
- f) No aceptar ninguna clase de regalo, estímulo, gratificación, invitación, beneficio o similar de personas servidoras públicas o de particular, proveedor, contratista, concesionario, permisionario alguno, para preservar la lealtad institucional, el interés público, la independencia, objetividad e imparcialidad de las decisiones y demás actuaciones que le corresponden por su empleo, cargo o comisión. En su caso deberán atenderse los lineamientos que al efecto emita la Contraloría;
- g) Mostrar una conducta diaria en las instalaciones y horario de trabajo, congruente con los principios y valores que establece el presente Código de Ética y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y
- h) No condicionar, suspender o negar la prestación de servicios públicos o ejercicio de atribuciones sin causa justificada o a cambio de obtener beneficios para él o para terceros.

X. De la cooperación con la integridad

Las personas servidoras públicas, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán cooperar con el IECM y con las instancias encargadas de velar por la observancia del Código de Ética y del Código de Conducta del IECM, para el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Denunciar posibles faltas administrativas o hechos de corrupción en cualquier momento en que se descubran;
- b) Informar y canalizar a las personas en general, con la autoridad y medios competentes, cuando decidan interponer alguna denuncia en contra de algún o algunas personas servidoras públicas;
- c) El IECM y las personas servidoras públicas que la integran comparten la responsabilidad de mantener a esta institución, imparcial y objetiva, evitando los conflictos de intereses reales, potenciales o aparentes. Al efecto se deberá actuar en los términos que señala la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas y la normatividad sobre Prevención de Conflicto de Intereses;
- d) Dirigir al personal a su cargo con las debidas reglas de trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad, así como autorizarles inasistencias sin causa justificada o indebidas licencias, permisos o comisiones;
- e) Observar sobre del superior jerárquico respeto, subordinación y cumplimiento de las disposiciones que dicten legítimamente o en su caso, exponer las dudas sobre la procedencia de las órdenes;
- f) Proporcionar en forma oportuna y veraz la información y los datos solicitados por el organismo al que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los Derechos Humanos, observando las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y
- g) Supervisar que las personas servidoras públicas sujetas a su dirección, cumplan con las disposiciones normativas y administrativas; y denunciar por escrito a la Contraloría, los actos u omisiones que, en el ejercicio de sus funciones llegaren a advertir respecto de cualquier persona servidora pública, que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de este Código de Ética y de las normas que al efecto se expidan.

XI. Del comportamiento digno

Las personas servidoras públicas, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso de cualquier naturaleza, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en el IECM, para lo cual observan lo dispuesto en el "*Protocolo para la prevención y atención de la violencia laboral, hostigamiento y/o acoso sexual en el IECM*".

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Custodiar y cuidar los documentos e información de la que sean responsables, observando las leyes en la materia de transparencia y acceso a la información pública, de archivos y de protección de datos personales;
- b) Observar buena conducta, trato respetuoso, diligente, imparcial y con rectitud para con los ciudadanos;
- c) No se deberá solicitar o recibir bajo ninguna modalidad y de ninguna índole favores, ayudas, bienes, obsequios, beneficios o similares para sí, su cónyuge y/o parientes consanguíneos, por afinidad o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales y/o de negocios, socios y/o sociedades en que las personas servidoras públicas o las personas antes referidas formen o hayan formado parte; y
- d) En la atención o resolución de las materias o asuntos de su competencia, las personas servidoras públicas deberán abstenerse de recibir o actuar por orden, instrucción, petición, favor, recomendación o similares de persona particular o servidora pública distinta a aquellas que forman su cadena de mando organizacional.

XII. Del Procedimiento Administrativo

Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participan en procedimientos administrativos, deberán tener una cultura de denuncia, respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Proporcionar a toda persona un trato igualitario y respetuoso, sin preferencias o discriminación de ningún tipo; exceptuando las personas con discapacidad y en situación de vulnerabilidad, a quienes conforme a la ley se les otorgará atención prioritaria en la realización de trámites y la prestación de servicios;
- b) Recibir todo documento o escrito que presente ante las unidades, haciendo constar de manera exhaustiva la descripción de anexos;

- e) Proporcionar respuesta completa a cualquier solicitud dentro del plazo establecido por los ordenamientos legales y, en su caso, prevenir por la falta de información;
- d) Orientar, proporcionar información correcta y suficiente así como, dar atención adecuada cuando se reciban o se pretendan presentar escritos o solicitudes que corresponda su atención a una autoridad distinta;
- e) Garantizar y aplicar el derecho de audiencia y demás garantías procesales de manera previa a la emisión de resoluciones, así como resolver dudas y atender a los solicitantes o partes, en los términos de las leyes u ordenamientos respectivos;
- f) Es obligación de toda persona servidora pública respetar la persona, familia, domicilio, papeles o posesiones de la ciudadanía bajo el principio de Legalidad; en caso de la existencia de un mandamiento, hacerlo de conocimiento por escrito debidamente fundado y motivado; y
- g) Hacer del conocimiento de los interesados las visitas domiciliarias ordenadas por la autoridad competente, así como facilitar la comprobación de la orden y de las personas que la ejecutarán.

CAPÍTULO VI MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD

Artículo 11. Mecanismos de capacitación

La Contraloría en coordinación con las áreas competentes del IECM, llevarán a cabo las acciones pertinentes a fin de promover que, en el Programa Anual de Capacitación, se incluyan cursos de sensibilización y capacitación permanentes para cualquier persona servidora pública, a fin de que conozcan y hagan propio el Código de Ética, así como, que se capacite en temas relacionados con la prevención de la corrupción; los cuales serán evaluados para verificar su aprovechamiento.

La capacitación relacionada con el Código de Ética formará parte del Programa de Inducción para el personal de nuevo ingreso, sin perjuicio de que existan cursos en los que se analicen con mayor detalle los elementos que lo conforman y que permitan a las personas servidoras públicas, contar con una política de integridad en el IECM.

Artículo 12. Difusión del Código de Ética y de las Políticas de Integridad

I. Difusión. - El Código de Ética del IECM y sus actualizaciones, debidamente aprobadas por la persona Titular o Encargada del Despacho del Órgano Interno de Control del IECM, se difundirán permanentemente a través de los diversos medios de comunicación con los que cuenta actualmente el IECM.

II. Ratificación. - Se ratificará el compromiso de cumplimiento del Código de Ética, por parte de las personas servidoras públicas en forma impresa. Asimismo, se hará del conocimiento del personal de nuevo ingreso para que manifiesten, por escrito, su compromiso de cumplimiento.

CAPÍTULO VII DEL INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 13. La Contraloría en estricto apego a la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, determinará si se actualiza una falta administrativa derivada del incumplimiento del Código de Ética, por medio del procedimiento correspondiente para su investigación, mismo que podrá iniciarse de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditorías externas.

Las denuncias podrán ser anónimas y, en su caso, la autoridad investigadora mantendrá con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones.

Concluidas las diligencias de investigación, la Contraloría procederá al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que constituyan una falta administrativa y de ser el caso su sanción, sin perjuicio de que la conducta de la persona servidora pública actualice otro tipo de responsabilidad, cuya competencia sea de otra autoridad.