



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

1° DE MARZO DE 2023

No. 1055

### Í N D I C E

#### PODER EJECUTIVO

##### **Secretaría de Administración y Finanzas**

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Programa Operativo Anual de la Ciudad de México 2023 4
- ◆ Acuerdo por el que se declaran como días inhábiles los que se señalan, correspondientes al Ejercicio 2023 y el mes de enero de 2024, lo anterior para la Tramitación de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de Datos Personales, Recursos de Revisión y en general cualquier procedimiento administrativo, competencia de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, que reciba para su atención, por cualquiera de los medios estipulados en la normatividad aplicable 6
- ◆ Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio, Control y Evaluación del Gasto de la Administración Pública de la Ciudad de México 8

##### **Secretaría de las Mujeres**

- ◆ Acuerdo por el cual se modifica el Sistema de Datos Personales denominado “Proveedores y Prestadores de Servicios” 68
- ◆ Acuerdo por el que se modifica el Sistema de Datos Personales denominado “Capacitación Presencial y en Línea a Personas Servidoras Públicas y Público en General” 78

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

◆ Acuerdo por el que se modifica el Sistema de Datos Personales denominado “Padrón de Beneficiarias del Seguro para el Fortalecimiento de la Autonomía de las Mujeres en Situación de Violencia de Género”	83
◆ Acuerdo por el cual se modifica el Sistema de Datos Personales de Recursos Humanos	88
◆ Acuerdo por el que se modifica el Sistema de Datos Personales denominado “Sistema de Datos Personales Documental de la Atención y Prevención de las Unidades Territoriales de Atención Lunas”	99
◆ Acuerdo por el que se modifica el “Sistema de Datos Personales de Constancias para Beneficios Fiscales”	104
◆ Acuerdo por el que se crea el Sistema de Datos Personales denominado “Acceso a la Justicia para Mujeres y Niñas en Situación de Violencia de Género”	110
◆ Aviso por el que se da a conocer la actualización del Trámite “Expedición de Constancia para Realizar Trámite de Beneficios Fiscales para la Reducción en el Pago del Impuesto Predial y del Suministro de Agua”	117
◆ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos Generales de Operación de la Acción Social “Red de Mujeres por el Bienestar” para el Ejercicio Fiscal 2023	122
<b>Consejería Jurídica y de Servicios Legales</b>	
◆ Aviso por el que se da a conocer la designación de la responsable de la Unidad de Transparencia de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México	133

## FIDEICOMISOS

### Fideicomiso Centro Histórico

◆ Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado su Código de Conducta	134
---	-----

## ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

### Escuela de Administración Pública

◆ Aviso por el que se dan a conocer los enlaces electrónicos donde podrán ser consultadas las Convocatorias para la Cuarta Generación de la Maestría en Gestión Pública para la Buena Administración y la Cuarta Generación de la Maestría en Gestión Integral del Riesgo de Desastres para el Ciclo 2023-2024	135
--	-----

### Mecanismo de Protección Integral de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas

◆ Aviso por el que se da a conocer la liga digital donde podrán ser consultados los Lineamientos de Austeridad y Ahorro, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2023	136
--	-----

### Servicios de Salud

◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá consultarse el Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de Subsidios para llevar a cabo acciones para el fortalecimiento preferentemente del Primer Nivel de Atención en el Ejercicio Fiscal 2022, con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E023 “Atención a la Salud”, GO-E023-2022-CDMX-09	137
--	-----

## ALCALDÍAS

### Alcaldía en Álvaro Obregón

◆ Aviso por el cual se da a conocer su Código de Conducta	138
---	-----

### Alcaldía en Benito Juárez

◆ Aviso por el cual se da a conocer el Programa Anual de Obras para el Ejercicio 2023	153
---	-----

Continúa en la Pág. 2

Viene de la Pág. 3

### **Alcaldía en Coyoacán**

- ◆ Nota Aclaratoria al “Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Espacios de Desarrollo para el Beneficio de Niños y Niñas de la Demarcación, Coyoacán Contigo”, para el Ejercicio Fiscal 2023.”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 22 de febrero de 2023 154

### **Alcaldía en Cuauhtémoc**

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social, “Apoyo Económico para Personas Guardianes del Hogar que cuidan Familiares Directos con Enfermedades Cognitivas, Oncológicas o Discapacidad.”, y residen en la Alcaldía, para el Ejercicio Fiscal 2023 156
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social, “Hasta la Victoria”, para el Ejercicio Fiscal 2023 177
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social, “Apoyo Económico para la Atención en Materia de Salud de las Personas Transexuales, Transgenero, e Intersexuales”, que residen en la Alcaldía, para el Ejercicio Fiscal 2023 193

### **Alcaldía en Miguel Hidalgo**

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria del Programa Social, “Apoyo a la Primera Infancia” para el Ejercicio Fiscal 2023 211

### **Alcaldía en Tláhuac**

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la programación de la Acción Social “Arte y Cultura para la Paz. Ayudas Económicas a Colectivos Culturales y Artistas Solistas de Tláhuac, 2023” 219

## **ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

### **Instituto Electoral**

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde pueden consultarse las “Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2023” 228

## **CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS**

- ◆ **Alcaldía en Iztacalco.**- Licitaciones Públicas Nacionales números 30001123-01-23 y 30001123-16-23.- Convocatoria Número 001/2023.- Contratación de obra pública, en la modalidad de precios unitarios por unidad de concepto de trabajo terminado para llevar a cabo el mantenimiento, conservación y rehabilitación de banquetas, así como el mantenimiento, conservación y rehabilitación en vialidades secundarias 229

## **EDICTOS**

- ◆ Juicio Especial de Extinción de Dominio.- Expediente número 798/2022 (Primera Publicación) 233
- ◆ Notificación.- Carpeta de Investigación CI-FAS/E/UI-1 C/D/1786/12-2018 (Primera Publicación) 237
- ◆ Notificación.- Carpeta de Investigación CI-FAS/E/UI-3 C/D/10725/11-2019 (Primera Publicación) 238
- ◆ Notificación.- Carpeta de Investigación CI-FICUJ/UAT-CUJ-1/UI-1 S/D/00132/01-2022 (Primera Publicación) 239
- ◆ Notificación.- Carpeta de Investigación CI-FIDDS/B/UI-UNIDAD 8/00010/08-2020 (Primera Publicación) 240
- ◆ Notificación.- Carpeta de Investigación CI-FIDDS/E/UI-2 C/D/01/0122/01-2021 (Primera Publicación) 241
- ◆ Proceso Sucesorio Intestamentario.- Expediente número 1197/2021/VI (Primera Publicación) 242
- ◆ **Aviso** 243

## ALCALDÍAS

### ALCALDÍA EN ÁLVARO OBREGÓN

**Maestra Lía Limón García, Alcaldesa en Álvaro Obregón**, con fundamento en los artículos 52 numerales 1 y 4; artículo 53 Apartado A numerales 1, 12 fracciones I, XIII y XV, Apartado B numerales 1, 3 inciso a) fracciones I y X de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, 6, 9, 15, 16, 21, 29 fracciones I, XIII y XVI, 30 y 31 fracciones I y X de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo para la Ciudad de México y la Disposición Décima Segunda del Código de Ética para la Administración Pública de la Ciudad de México; y,

#### CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 122, Apartado A, Base VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 53, Apartado A, Numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México, la administración pública de la demarcación territorial de Álvaro Obregón corresponde a esta Alcaldía, en su carácter de Órgano Político-Administrativo, el cual goza de autonomía con respecto a su administración y al ejercicio de su presupuesto, es parte de la administración pública de la Ciudad de México y un nivel de gobierno, y no existirán autoridades intermedias entre ésta y la o el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México.

Las Alcaldías ejercerán sus atribuciones y llevarán a cabo sus funciones administrativas conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y los demás ordenamientos vigentes en la Entidad Federativa.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 109, fracción III establece que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Que la Constitución Política de la Ciudad de México en el artículo 60, numeral 1, tercer párrafo establece que los principios de austeridad, moderación, honradez, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, racionalidad y rendición de cuentas son de observancia obligatoria en el ejercicio y asignación de los recursos de la Ciudad que realicen las personas servidoras públicas.

Que de conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción son principios rectores que rigen el servicio público los siguientes: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece en el artículo 7 que los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Que en términos del artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, las personas servidoras públicas observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de transparencia y no discriminación, así como los de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

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.

Que el Código de Ética para la Administración Pública de la Ciudad de México en su Disposición Décima Segunda establece que cada Ente Público, con la intervención y previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, 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 Rectores, Valores y Reglas de Integridad contenidas el Código de Ética referido.

Que el Órgano Interno de Control en la Alcaldía Álvaro Obregón tuvo a bien aprobar el Código de Conducta de la Alcaldía Álvaro Obregón mediante oficio SCG/OIC-A-AO/0273/2023 de fecha 16 de febrero de 2023.

Por lo expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN.**

- 1. INTRODUCCIÓN.**
- 2. MISIÓN**
- 3. VISIÓN**
- 4. MARCO JURÍDICO.**

### **5. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN**

**Capítulo Primero.** Disposiciones Generales

**Capítulo Segundo.** De los Principios Rectores del Servicio Público

**Capítulo Tercero.** De los Valores Institucionales del Servicio Público

**Capítulo Cuarto.** De Reglas de Integridad del Servicio Público

I. Actuación Pública

II. Información Pública

III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.

IV. Programas gubernamentales

V. Trámites y servicios

VI. Capital Humano

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.

**Capítulo Quinto.** De las Denuncias

### **Notas de Referencia.**

### **6. APROBACIÓN.**

### **7. ARTÍCULOS TRANSITORIOS.**

#### **1. INTRODUCCIÓN.**

El presente Código de Conducta tiene como objetivo implementar y fortalecer un conjunto de normas, principios y valores éticos desde los cuales se pueda emprender la prevención y un combate frontal a los actos de corrupción y la realización de faltas administrativas, así como modificar y erradicar cualquier tipo de comportamiento de las personas servidoras públicas en el ámbito laboral que tienda a menoscabar los derechos de otras personas.

Es un instrumento para orientar el actuar cotidiano y señalar las conductas que deben seguir las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Alcaldía Álvaro Obregón. Asimismo, podrá fungir como un instrumento orientador para la conducta del personal que preste servicio social y prácticas profesionales.

Describe las normas de correcto comportamiento que contribuyen a que la Alcaldía Álvaro Obregón cumpla con sus objetivos de forma eficiente y eficaz, considerando como ejes: la legalidad, la eficiencia, la responsabilidad, la honradez y el respeto a los derechos humanos.

Se basa en los Principios Rectores, Valores y Reglas de Integridad que se establecen en el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México para llevar a cabo el desarrollo de conductas específicas a partir de éstos.

Este Código describe el comportamiento que deben cumplir las personas servidoras públicas en el ámbito laboral con un lenguaje claro y preciso, el cual no genera ninguna distinción, ni marca diferencias por cuestión de género, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas representan a ambos sexos.

Es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón.

## **2. MISIÓN.**

La misión de la Alcaldía Álvaro Obregón es construir un gobierno cercano y sensible a las necesidades y demandas de su población, lo que requiere que las personas servidoras públicas se conduzcan con ética en el empleo, cargo o comisión que desempeñan.

## **3. VISIÓN.**

Hacer de la Alcaldía Álvaro Obregón un entorno seguro con acceso a servicios públicos eficientes, atractivo para la inversión, creación de empleos y desarrollo económico y social; donde todas las personas se sientan seguras. Esto, por medio de un gobierno transparente y honesto basado en los Principios Rectores, Valores y Reglas de Integridad.

## **4. MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN.**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

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

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México.

Ley Orgánica de Alcaldías 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.

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.

## **5. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN**

### **Capítulo Primero Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El Código de Conducta tiene por objeto proporcionar a las personas servidoras públicas de la Alcaldía Álvaro Obregón un referente de conductas que les guíe en el desempeño del cargo, empleo o comisión, con el fin de que se conduzcan de acuerdo con los Principios Rectores, Valores y Reglas de Integridad.

**Artículo 2.** El Código de Conducta es de aplicación obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Alcaldía sin distinción del nivel jerárquico y régimen de contratación, así como el personal que preste servicio social y prácticas profesionales.

**Artículo 3.** Cualquier persona servidora pública o particular que conozca posibles actos u omisiones que incumplan o transgredan el Código de Conducta podrá presentar una denuncia ante el Órgano Interno de Control de la Alcaldía Álvaro Obregón.

**Artículo 4.** Para los efectos del Código de Conducta se entenderá por:

**a) Acoso laboral:** Forma de violencia psicológica o de acoso moral practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad, seguridad, autoestima o integridad de la víctima. Puede ser ejercido por personas agresoras de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas. También es conocido con el término anglosajón *mobbing* (1).

**b) Acoso sexual:** Forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos (2).

**c) Alcaldía:** Alcaldía Álvaro Obregón.

**d) Código de Conducta:** Código de Conducta emitido por la Alcaldía Álvaro Obregón.

**e) Código de Ética:** Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México publicado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 7 de febrero de 2019.

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

**g) Denuncia:** El acto por el que se comunica a la autoridad competente que existe una conducta o hecho que el denunciante considera que contraviene al Código de Conducta.

**h) Derechos Humanos:** Facultades, prerrogativas, intereses y bienes de carácter cívico, político, económico, social, cultural, personal e íntimo, cuyo fin es proteger la vida, la libertad, la justicia, la integridad, el bienestar y la propiedad de cada persona frente a la autoridad (3); reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

**i) Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: 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 física o mental, 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.

También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia (4).

**j) Género:** Conjunto de ideas, creencias y atribuciones sociales y políticas construidas en cada cultura y momento histórico, tomando como base la diferencia sexual; a partir de ello se construyen los conceptos de “masculinidad” y “feminidad”, los cuales establecen normas y patrones de comportamiento, funciones, oportunidades, valoraciones y relaciones entre mujeres y hombres (5).

**k) Hostigamiento:** El ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente a una persona agresora en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas (6)

**l) Hostigamiento sexual:** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente a la persona agresora en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva (7).

**m) Igualdad sustantiva:** Acceso de las personas al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos (8).

**n) Órgano Interno de Control:** Órgano Interno de Control de la Alcaldía Álvaro Obregón.

- o) Personas servidoras públicas:** Persona que tenga un empleo, cargo o comisión en la Alcaldía Álvaro Obregón.
- p) Perspectiva de género:** Visión crítica, explicativa, analítica y alternativa que aborda las relaciones entre los géneros y que permite enfocar y comprender las desigualdades construidas socialmente entre mujeres y hombres y establece acciones gubernamentales para disminuir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres.
- q) Principios Rectores:** Principios rectores del servicio público son: competencia por mérito, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, igualdad y no discriminación, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia, establecidos en:
- I.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículo 109, fracción III (9).
  - II.** Constitución Política de la Ciudad de México: artículo 60, numeral 1, tercer párrafo (10).
  - III.** Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción: artículo 5, primer párrafo (11).
  - IV.** Ley General de Responsabilidades Administrativas: artículo 7 (12)
  - V.** Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México: artículo 7 (13).
  - VI.** Lineamientos para la emisión del Código de Ética publicados el 12 de octubre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación.
- r) Reglas de Integridad:** Conductas, tareas y actividades específicas para que impere la ética en el desempeño de las personas servidoras públicas establecidas en el Código de Ética.
- s) Valores:** Características que todas las personas servidoras públicas deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, para ello sus comportamientos deben estar alineados a los principios rectores del servicio público y a las reglas de integridad, de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada, vinculados en todo momento con la misión, visión, objetivos y atribuciones de la Alcaldía, en cada uno de sus respectivos ámbitos de desempeño.

**Artículo 5.** Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Alcaldía, así como el personal que preste servicio social y prácticas profesionales, suscribirán su compromiso a desempeñar su cargo y/o funciones conforme a los Principios Rectores y Valores establecidos en el presente Código, y recibirán un ejemplar del mismo.

## **Capítulo Segundo**

### **De los Principios Rectores del Servicio Público.**

**Artículo 6.** Los Principios Rectores que rigen al servicio público en la Alcaldía son los siguientes:

- a) Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a las y los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Eficacia:** Las personas servidoras públicas actuarán 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.
- e) Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actuarán 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) 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.

**g) Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducirán 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, no buscarán o aceptarán 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.

**h) Igualdad y No Discriminación:** Las personas servidoras públicas desempeñarán el empleo, cargo o comisión, 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.

**i) Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas darán 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.

**j) Integridad:** Las personas servidoras públicas actuarán 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.

**k) 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.

**l) 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.

**m) 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.

**n) 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.

**o) Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, 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.

**p) Transparencia:** Las personas servidoras públicas privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la información generada, obtenida, adquirida, transformada y/o conservada en cualquier medio, documento, registro impreso, óptico, electrónico o magnético que se encuentre en poder de la Alcaldía y que no haya sido clasificada como acceso restringido. Asimismo, difunden de manera proactiva la información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueven un gobierno abierto, protegiendo los datos personales recabados por la Alcaldía garantizando la privacidad de los mismos.

### Capítulo Tercero De los Valores Institucionales del Servicio Público

**Artículo 7.** Los Valores Institucionales que rigen el actuar de las personas servidoras públicas de la Alcaldía son los siguientes:

**a) Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en la Alcaldía.

**b) Entorno Cultural y Ecológico:** Evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema, asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y promover en la sociedad, su protección, conservación y sustentabilidad.

**c) Equidad de género:** Garantizar que hombres y mujeres 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.

**d) Igualdad y no discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica; religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

**e) 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.

**f) Liderazgo:** Ser guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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.

**g) Respeto:** Conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y personas subordinadas, 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 eficacia y el interés público.

**h) Respeto a los Derechos Humanos:** Garantizar, promover y proteger los derechos humanos de todas las personas.

### Capítulo Cuarto De las Reglas de Integridad del Servicio Público

**Artículo 8.** Las Reglas de Integridad son las acciones y prohibiciones a partir de los Principios Rectores y Valores del servicio público.

Las personas servidoras públicas de la Alcaldía deben sujetarse a las acciones y abstenciones específicas relacionadas principalmente con los ámbitos del servicio público que a continuación se enuncian:

**I. Actuación Pública.** Las personas servidoras públicas deben conocer y cumplir las leyes y normas que regulan el ejercicio de las funciones asignadas al cargo, puesto o comisión que desempeñan.

Los casos no contemplados por la norma o donde exista espacio para la interpretación se deberá buscar en todo tiempo el mayor beneficio al interés público, siempre bajo los Principios Rectores y Valores que rigen el servicio público en la Administración Pública de la Ciudad de México. Para tal efecto deberán observar las siguientes:

**Acciones y Abstenciones:**

- a) Conocer y respetar las leyes y normativa que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente.
- b) Desempeñar el empleo, cargo, comisión o función con responsabilidad, honestidad, honradez, cooperación y austeridad, sin ostentación y con orientación al interés público.
- c) Respetar los derechos humanos y evitar comportamientos que impacten de manera negativa sobre su integridad, el interés público y la imagen institucional de la Alcaldía.
- d) Atender las recomendaciones emitidas por instituciones públicas defensoras de derechos humanos.
- e) Cumplir las obligaciones conferidas, preservando y ejecutando las posiciones y decisiones de la Alcaldía, siempre en beneficio del interés público, ajustándose a las disposiciones aplicables.
- f) Utilizar de manera responsable y apropiada, los bienes, insumos y herramientas de trabajo propiedad de la Alcaldía conforme a la norma.
- g) Interactuar con otras personas servidoras públicas o particulares, proveedores, contratistas, concesionarios o permisionarios solo para asuntos oficiales relacionados con sus atribuciones; deberán documentarse estas interacciones cuando así lo establezcan las disposiciones aplicables, mediante oficios, escritos o actas según corresponda.
- h) Prestar sus servicios y desempeñar sus funciones con el fin de satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas.
- i) No favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones, condicionándolo o bajo promesa de recibir dinero, dádivas o beneficios para su persona o para terceros.
- j) Evitar actos que limiten o inhiban la investigación por violaciones de derechos humanos.
- k) No obtener para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones favorecidas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o con condiciones favorables, distintas a las del mercado.
- l) No agredir, acosar, amedrentar, timar, amenazar, humillar, descalificar a compañeras y compañeros de trabajo y/o personas externas.
- m) Interpretar correctamente las disposiciones jurídicas y administrativas, evitando obtener provecho personal, familiar o de terceros para beneficiar, perjudicar o afectar el desempeño y eficiencia de la Alcaldía.

**II. Información Pública.** Las personas servidoras públicas deben mantener actualizada y ordenada la información que generen en el desempeño de sus funciones, así como integrar y procesar aquella que se deba proporcionar a la sociedad de conformidad con la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Privilegiar el principio de máxima publicidad, proporcionando toda la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan, de igual modo protegiendo en todo momento los datos personales que estén bajo su custodia, por lo que deberán observar las siguientes:

**Acciones y Abstenciones:**

- a) Proporcionar de manera adecuada la información suficiente que tramite cualquier ciudadano ante la Alcaldía.
- b) Atender toda solicitud de acceso a información pública con veracidad de acuerdo con las facultades conferidas, llevando a cabo una búsqueda exhaustiva en los todos los archivos de la Alcaldía.
- c) Atender en tiempo y forma toda diligencia promovida por instituciones gubernamentales que se derive de las solicitudes de información pública y transparencia y rendición de cuentas.
- d) Cumplir con los procedimientos y normatividad que regula la materia para reservar la información y documentación que así se clasifique o se considere como confidencial.
- e) Garantizar el derecho de acceso a la información pública, entregar información y orientar de manera sencilla y comprensible sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse o cualquier información que soliciten y esté a cargo de la Alcaldía.
- f) No proporcionar indebidamente documentación o información confidencial o reservada de conformidad con las disposiciones en materia de información pública.
- g) Evitar la demora o desinformación que limiten la atención de las solicitudes de acceso a la información pública.
- h) No declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública a pesar de contar con atribuciones legales o normativas.
- i) No alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada información pública, así como no declarar indebidamente la inexistencia de información o documentación pública.
- j) No proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

**III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.** Las personas servidoras públicas que, por su empleo, cargo, comisión o función, o a través de personas subordinadas, participen en los procesos de evaluación o de resolución sobre contrataciones públicas y actos relacionados con el otorgamiento de permisos, licencias y concesiones, deberán actuar con legalidad, transparencia e imparcialidad, velando en todo momento por los intereses de la sociedad con apego a la normatividad correspondiente, por lo que deberán observar las siguientes:

**Acciones y Abstenciones:**

- a) Desarrollar los Principios Rectores y Valores del servicio público en los procesos de contratación de adquisiciones, de obra pública, otorgamiento de concesiones, licencias, permisos y enajenación de bienes, observando el debido cumplimiento de las disposiciones jurídicas.
- b) Atender los principios de economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez y transparencia para la administración y aplicación de los recursos presupuestales asignados, con el propósito de lograr metas y objetivos institucionales.
- c) Difundir y transparentar por todos los medios disponibles los procedimientos de contratación de adquisiciones y obra pública, arrendamiento de inmuebles, concesiones y permisos, por el que se confiere el uso, aprovechamiento y explotación de bienes inmuebles, contratos de enajenación de bienes muebles.
- d) Garantizar los controles, así como la transparencia en los procesos licitatorios y de contratación, con el fin de evitar la suscripción de proveedores o contratistas inhabilitados o impedidos para participar en procedimientos de contratación y celebración de contratos, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- e) Observar los planes y programas en los procesos de contratación, los cuales deberán ser de conocimiento público.
- f) No conceder autorizaciones o trámites contrarios a la legalidad u omitir declarar los posibles conflictos de intereses.
- g) Evitar el mal uso de los recursos presupuestales asignados.
- h) No proporcionar información de manera inequitativa que permita conceder ventaja que beneficie a proveedores, contratistas o concesionarios.
- i) Evitar improvisaciones o contrataciones de bienes y servicios no contemplados en los programas autorizados.

**IV. Programas gubernamentales.** En la ejecución de programas de los entes públicos, las personas servidoras públicas deben actuar con apego a los principios de imparcialidad, legalidad, igualdad y no discriminación, respeto y transparencia, por lo que deben observar las siguientes:

**Acciones y Abstenciones:**

- a) Utilizar los recursos presupuestales y materiales asignados a programas y apoyos gubernamentales para los fines legales correspondientes.
- b) Formular y ejecutar los programas de conformidad a las normas dispuestas en materia de gasto público, austeridad y disciplina presupuestaria.
- c) Brindar los apoyos de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes autorizados y criterios de elegibilidad establecidos en sus reglas de operación y/o lineamientos.
- d) Realizar la publicación oportuna del padrón de beneficiarios en la ejecución de programas sociales, así como proporcionar a las personas beneficiarias los apoyos con igualdad de condiciones, sin distinción o discriminación alguna.
- e) Planear la calendarización de la entrega de los apoyos establecidos en los programas gubernamentales, salvo excepciones por motivo de desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades.
- f) Resguardar y registrar la información de los programas gubernamentales ejecutados, con la documentación soporte que la sustente.
- g) Realizar los programas de acuerdo con las atribuciones y facultades conferidas.
- h) Evitar la aplicación de los programas gubernamentales de manera diferente a las reglas de operación u objetivos establecidos.
- i) No permitir se otorguen apoyos o beneficios cuando no se cumplan con los requisitos determinados en las reglas de operación o lineamientos de los programas gubernamentales.
- j) No proporcionar apoyos o beneficios en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo excepciones por motivo de desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades.
- k) No alterar, ocultar, eliminar o negar la información que impida el control y comprobación de los recursos asignados y ejercidos o apoyos otorgados, así como de utilizar, suspender, condicionar o prometer el otorgamiento de apoyos de los programas o acciones sociales con fines político-electorales.

**V. Trámites y servicios.** Las personas servidoras públicas deben actuar de manera respetuosa, eficiente, ágil, oportuna, responsable e imparcial en la realización de todos los procesos de trámites y servicios, por lo que deben observar las siguientes:

**Acciones y Abstenciones:**

- a) Atender las solicitudes y requerimientos con calidad, prontitud, oportunidad y eficiencia, contando con el personal capacitado y con compromiso institucional y social.
- b) Sujetarse a las disposiciones en materia de accesibilidad, igualdad, no discriminación, equidad de género y derechos humanos en la atención de la ciudadanía que acude a realizar los trámites y a solicitar servicios.
- c) Atender y resolver en tiempo y forma los trámites y servicios que se soliciten y competan de acuerdo con las funciones encomendadas, observando el oportuno seguimiento y atención a los trámites y servicios.
- d) Responder con prontitud, eficiencia y de manera exhaustiva las peticiones de la ciudadanía.
- e) Ejercer las funciones de acuerdo con las atribuciones y facultades conferidas en los ordenamientos vigentes.
- f) Prestar los servicios de conformidad a los procedimientos y lineamientos establecidos por las disposiciones jurídicas y administrativas que regulan los trámites y servicios.
- g) Orientar con veracidad a la ciudadanía en todo trámite o información que requieran sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas trámites, gestiones y servicios.
- h) Evitar retrasos o deficiencias en los tiempos de respuesta, consulta, trámites, gestiones o servicios.
- i) No intervenir en cualquier forma 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 sí, 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 la persona servidora pública o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
- j) No otorgar información inexacta sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas trámites, gestiones y servicios.

**VI. Capital Humano.** Las personas servidoras públicas deben aplicar los principios de igualdad y no discriminación, imparcialidad, legalidad y transparencia, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, en el nombramiento y contratación del personal, así como en la relación con el personal que se encuentra bajo su cargo o con sus superiores jerárquicos, por lo que deben observar las siguientes:

**Acciones y Abstenciones:**

- a) Observar la perspectiva de género en el ámbito laboral.
- b) Visibilizar las conductas de discriminación en razón de género, hostigamiento sexual y acoso sexual, como conductas no toleradas en el ámbito laboral de la Alcaldía. Dar atención y un trato justo a las personas servidoras públicas, observando prácticas laborales basadas en la igualdad de oportunidades y en la mutua cooperación.
- c) Garantizar que el nombramiento o contratación del personal seleccionado cumpla con los requisitos, la capacidad y experiencia para el cargo a desempeñar, garantizando la igualdad de oportunidad.
- d) Disponer del capital humano que se tenga a su cargo, únicamente para los fines legales correspondientes, y en caso contrario o cuando se utilicen de forma indebida para realizar trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público, se deberá denunciar ante la autoridad competente.
- e) Promover cursos y programas de capacitación para las personas servidoras públicas, en las materias relacionadas con los Principios Rectores y Valores del servicio público y diversos temas relacionados con la ética.
- f) Participar o colaborar en la elaboración de condiciones de trabajo sanas y seguras, propiciando un ambiente laboral favorable que facilite el desempeño y bienestar de todas las personas servidoras públicas.
- g) Desempeñar las actividades encomendadas con eficiencia y eficacia.
- h) Cumplir y hacer cumplir las jornadas laborales del personal.
- i) Establecer mecanismos internos que permitan evaluar el desempeño del personal adscrito a la Alcaldía
- j) No generar conflictos laborales o actitudes injustificadas que afecten el desempeño y bienestar de todas las personas servidoras públicas.
- k) No 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.

- l) No autorizar a un subordinado inasistencia sin causa justificada a sus labores, así como otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo, y tramitar o autorizar otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan o no estén previstas en las disposiciones jurídicas aplicables.
- m) No designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses institucionales.
- n) No desempeñar otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la ley le prohíba.
- o) No proporcionar de manera indebida a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- p) No remover, cesar, despedir, separar o dar de baja a personas servidoras públicas, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.

**VII. Administración de bienes muebles e inmuebles.** Las personas servidoras públicas en el uso o la administración de bienes muebles o inmuebles que tengan a su cargo, deben actuar con honradez, eficiencia y transparencia en todos los procedimientos relacionados, por lo que deben observar las siguientes:

**Acciones y Abstenciones:**

- a) Utilizar los bienes muebles o inmuebles asignados bajo su resguardo y demás recursos públicos para el uso y exclusivamente para los fines designados.
- b) Cuidar y conservar la documentación, información y bienes muebles o inmuebles que, por razón del empleo, cargo o comisión, tengan acceso.
- c) Establecer los mecanismos necesarios para que se dé cumplimiento a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en cada materia inherentes al control, uso, administración, enajenación, baja y destino final de bienes muebles e inmuebles.
- d) Utilizar el parque vehicular estrictamente para actividades de carácter oficial, dando cumplimiento a las reglas y procedimientos administrativos establecidos para su resguardo, mantenimiento y custodia, absteniéndose de hacer uso personal, familiar o de servicio distinto para el que fue asignado.
- e) Enajenar los bienes muebles conforme el debido cumplimiento de las disposiciones aplicables.
- f) No usar, sustraer, destruir, ocultar o utilizar indebidamente la documentación, información y bienes que tengan acceso por razón del empleo, cargo o comisión.
- g) No intervenir o influir en las decisiones de personal del servicio público para beneficiar a través de algún procedimiento de enajenación de bienes muebles de la Alcaldía.
- h) No compartir cualquier tipo de información a terceras personas, ajenas a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia, o destrucción de bienes e inmuebles.
- i) No solicitar y/o tramitar la baja, enajenación, transferencia, destino final o destrucción de bienes cuando estos sigan siendo útiles para la Alcaldía.

**VIII. Procesos de evaluación.** Las personas servidoras públicas en el ámbito de sus atribuciones, deben cumplir con las normas y procedimientos aplicables a los procesos de evaluación interna o externa en apego a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, así como verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos aplicables para la selección, designación y contratación del personal que ingrese a la Administración Pública, por lo que se deben observar las siguientes:

**Acciones y Abstenciones:**

- a) Facilitar de manera integral la documentación con la que cuentan los sistemas de información de la Alcaldía, a fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales.
- b) Analizar y atender las recomendaciones realizadas a la Alcaldía por las instancias de evaluación internas y externas.
- c) No vulnerar los procesos de evaluación que admitan, en apego a la rendición de cuentas, un quehacer institucional transparente.
- d) No modificar o aparentar la conclusión de resultados de las funciones, programas, acuerdos y/o gestión, a fin de alterar la información, datos o registros de los proyectos de gobierno de la Alcaldía.
- e) No suministrar o difundir información sin autorización y de manera indebida sobre exámenes o reactivos que sirven de base para la toma de decisiones inherentes a la gestión, contrataciones o evaluaciones.

**IX. Control Interno.** Las personas servidoras públicas deben cumplir lo dispuesto en los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México en materia de programación, planeación, verificación, resultados, conclusión y dictaminación, así como procedimientos, implementación y aplicación del control interno con el fin de que en apego a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas se garantice la generación, uso y comunicación de información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, por lo que se deben observar las siguientes:

**Acciones y Abstenciones:**

- a) Establecer actividades que permitan coadyuvar y coordinar acciones para erradicar o inhibir prácticas de corrupción.
- b) Diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno, previa identificación y determinación de las actividades o procesos de alto riesgo o vulnerables de control.
- c) Modificar procesos o implementar procedimientos de control necesarios conforme a las atribuciones en áreas o actividades en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética.
- d) Informar de los riesgos que puedan existir para dar cabal cumplimiento a las metas y objetivos institucionales, así como los que se encuentren asociados a posibles actos irregulares que afecten los recursos públicos.
- e) Vigilar que las actividades del personal se realicen de manera correcta a fin de dar cumplimiento a los planes y programas institucionales.
- f) Proteger la documentación e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos o económicos.
- g) Llevar a cabo el cumplimiento de las facultades y/o funciones del cargo en apego a las medidas de control correspondientes.
- h) Atender en tiempo y forma las recomendaciones de las medidas de control emitidas por los Órganos Fiscalizadores.
- i) Generar y/o difundir información que cuente con los soportes correspondientes.

**X. Procedimiento administrativo.** Las personas servidoras públicas tienen la obligación de llevar a cabo los procedimientos administrativos que tengan a su cargo con apego a los principios de legalidad, honradez, integridad, transparencia y rendición de cuentas por lo que se deben observar las siguientes:

**Acciones y Abstenciones:**

- a) Otorgar un trato digno e igualitario a toda persona, sin preferencias o discriminación de algún tipo; exceptuando las personas con discapacidad y en situación de vulnerabilidad, a quienes conforme a la ley se les otorgará atención prioritaria para realizar un trámite o servicio.
- b) Recibir de la ciudadanía todo documento o escrito que presenten en las unidades de recepción.
- c) Dar atención, seguimiento y respuesta a escritos o solicitudes en tiempo y forma.
- d) Atender y resolver las dudas de los solicitantes conforme los ordenamientos correspondientes con el fin de garantizar el derecho de audiencia y demás garantías procesales de manera previa a la emisión de resoluciones.
- e) Informar sobre las visitas domiciliarias ordenadas por autoridad competente y elaborar el documento que acredite la orden y el nombre de las personas que la ejecutarán.
- f) No realizar actos o procedimientos ante otras autoridades, en perjuicio de los intereses de la Alcaldía.
- g) No proporcionar información, declarar o testificar sobre hechos que no tenga conocimiento.

**XI. Desempeño permanente con integridad.** Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deben actuar con integridad, sin solicitar u obtener beneficio propio o para terceros, por lo que se deben observar las siguientes:

**Acciones y Abstenciones:**

- a) Otorgar trato digno y de respeto hacia la ciudadanía o personas servidoras públicas con las que tenga relación con motivo del empleo, cargo o comisión.
- b) Presentar las declaraciones de situación patrimonial, fiscal y de intereses en los términos establecidos por la ley en materia de responsabilidades.

- c) Preservar la lealtad institucional, el interés público, la independencia, objetividad e imparcialidad de las decisiones y demás actuaciones que corresponden al empleo, cargo o comisión.
- d) Cumplir con las disposiciones que dicten los superiores jerárquicos inmediatos en el ejercicio de sus atribuciones siempre con respeto y subordinación legítima.
- e) Manifiestar una conducta íntegra en las instalaciones y horario de trabajo de conformidad con los Principios Rectores y Valores que establecen el Código de Ética y el Código de Conducta.
- f) No realizar actividades particulares dentro del horario de trabajo que contravengan las medidas que aplican en materia de uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- g) No aceptar estímulos, gratificaciones, dádivas o cualquier tipo de regalos de personas servidoras públicas o particulares.
- h) No condicionar o negar la prestación de servicios públicos o ejercicio de atribuciones sin causa justificada.

**XII. Cooperación con la integridad.** Las personas servidoras públicas deben colaborar de forma coordinada con todas aquellas instancias encargadas de aplicar los principios y valores relacionados con la igualdad sustantiva, no discriminación y vida libre de violencia que fortalezcan la cultura del pleno ejercicio de los derechos humanos de las mujeres, niñas y adolescentes que viven y transitan en la Alcaldía, por lo que se deben observar las siguientes:

**Acciones y Abstenciones:**

- a) Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la persona titular de la Alcaldía.
- b) No realizar actos de corrupción y conductas contrarias a la ética, valores y objetivos institucionales.
- c) Denunciar en cualquier momento en que se descubran posibles faltas administrativas o hechos de corrupción.
- d) Proporcionar en forma oportuna y veraz la información y datos solicitados por instituciones públicas defensoras de derechos humanos, observando las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- e) Tratar a todas las personas con respeto y cumplir con las disposiciones que dicte legítimamente la persona superior jerárquica, o en su caso, exponer las dudas sobre la procedencia de las órdenes.
- f) Denunciar por escrito ante el Órgano Interno de Control, los actos u omisiones que puedan ser causa de responsabilidad administrativa de cualquier persona servidora pública.
- g) No autorizar inasistencia sin causa justificada a sus labores o indebidas licencias, permisos o comisiones al personal a su cargo.
- h) No dar un trato diferenciado a las personas por razones de género, ni exigir la presentación de certificados médicos de no embarazo o de detección de VIH/sida para contratar o para la permanencia o ascenso en el empleo.
- i) No despedir a una persona o coaccionarla directa o indirectamente para que renuncie por cualquier situación basada en su género, por sus preferencias sexuales, por cambio de su estado civil o por tener el cuidado de hijas o hijos menores.
- j) Negar o limitar el acceso a los derechos sexuales y reproductivos de las personas.
- k) Limitar el acceso y permanencia a los programas de capacitación y formación profesional
- l) Respetar el principio de igualdad de salario.
- m) Dar un trato digno e igualitario a mujeres, hombres y personas de la población de la diversidad sexual.
- n) Establecer requisitos básicos de esfuerzo físico o cualquier otro requisito que sea predominante en un género y que no tenga ninguna relación con el empleo, cargo o comisión a desempeñar.
- o) No utilizar un lenguaje que ofenda la dignidad humana, no promover actos de odio, violencia, rechazo, burla, calumnia, injuria, persecución y/o exclusión de las personas por razones de género.

**XIII. Comportamiento digno.** Las personas servidoras públicas deben observar un comportamiento honrado, responsable, serio y respetuoso hacia las personas con las que se tiene una relación laboral o de otra índole con motivo de su empleo, cargo o comisión; aplicando siempre los principios de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres. También deben evitar realizar conductas de hostigamiento sexual o acoso sexual, o cualquier tipo de conducta que anule la dignidad o los derechos humanos de las personas.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, vulneran esta regla y por lo tanto quedan prohibidas las siguientes conductas:

- a) Realizar gestos o señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del rostro o cuerpo.



- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual sin consentimiento, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, y/o jalones.
- c) Hacer regalos, tener preferencias diferentes e indebidas, manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones de éste a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, ya sea de manera presencial o por algún medio de comunicación.
- j) Expresar insinuaciones, invitaciones, solicitar favores o hacer propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- k) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías, preferencias sexuales y/o sobre su vida sexual.
- l) Exhibir o enviar por algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- m) Descalificar el trabajo realizado, amenazar, intimidar, humillar, explotar y practicar todo tipo de discriminación por condición de género, orientación y/o preferencia sexual.
- n) Difundir rumores y la exaltación de ellos, o cualquier tipo de información en detrimento de la reputación o sobre la vida sexual de una persona.
- o) Exhibir deliberadamente partes íntimas del cuerpo.
- p) Realizar conductas contrarias a la prevención, atención y erradicación de la discriminación en razón de género, hostigamiento sexual y acoso sexual.

## **Capítulo Quinto De las Denuncias**

**Artículo 9.** La Coordinación de Desarrollo del Personal, adscrita a la Dirección de Administración de Capital Humano, acorde a sus funciones, será la encargada de vigilar que se atiendan las relaciones laborales individuales y colectivas del personal adscrito a la Alcaldía, que propicien un clima laboral satisfactorio y en caso de que se identifique alguna conducta contraria al Código, se deberá realizar la denuncia correspondiente ante el Órgano Interno de Control; a través de los siguientes medios institucionales:

- a) Correo electrónico: oic\_alvaroobregon@cdmx.gob.mx
- b) Directamente en las oficinas con domicilio en Calle Canario y Calle 10 s/n, Col. Tolteca, CP 01150, en esta Alcaldía.
- c) Para la presentación de la denuncia, ésta no deberá contener mayores requisitos que los siguientes:
  - I. Nombre de la persona denunciada, y de ser posible, el cargo que ocupa y/o área en la que se encuentra adscrita.
  - II. Descripción clara de los hechos que dieron origen a la denuncia.
  - III. Nombres de las personas que, en su caso, hubieren sido testigos de los hechos narrados.
  - IV. De ser posible, los elementos de prueba con los que se cuente.

**Artículo 10.** La persona denunciante podrá solicitar la confidencialidad ante el Órgano Interno de Control, el cual empleará las medidas necesarias para salvaguardarla.

### **NOTAS DE REFERENCIAS.**

(1) Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres (NMX-R-025-SCFI-2008); y ACOSO LABORAL (MOBBING). SU NOCIÓN Y TIPOLOGÍA. Época: Décima Época, Registro: 2006870, Instancia: Primera Sala Tipo de Tesis: Aislada, Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Libro 8, Julio de 2014, Tomo I, Materia(s): Laboral, Tesis: 1a. CCLII/2014 (10a.), Página: 138.

(2) Artículo 13 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y Artículo 3 bis de la Ley Federal del Trabajo.

- (3) Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- (4) Artículo 1 de la Ley Federal Para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- (5) Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación
- (6) Artículo 3 bis de la Ley Federal del Trabajo.
- (7) Artículo 13 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- (8) Artículo 5 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- (9) Principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.
- (10) Principios de austeridad, moderación, honradez, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, racionalidad y rendición de cuentas.
- (11) Principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.
- (12) Principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.
- (13) Principios de transparencia y no discriminación, así como los de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

## 6. 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. Leonardo Rojas Nieto en su carácter de Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía Álvaro Obregón, mediante oficio número SCG/OIC-A-AO/0273/2023 aprueba el presente Código de Conducta de la Alcaldía en Álvaro Obregón a los 16 días del mes de febrero de 2023.

## 7. ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso por el cual se da a conocer el Código de Conducta de la Alcaldía en Álvaro Obregón.

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

**TERCERO.** Se abroga el Código de Conducta de la Alcaldía Álvaro Obregón publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Número 85, el 07 de mayo de 2019.

**Álvaro Obregón, al día 23 del mes de febrero de 2023.**

(Firma)

**Maestra Lía Limón García**  
**Alcaldesa de Álvaro Obregón**



**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  
**NÉSTOR VARGAS SOLANO**

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos  
**JUAN ROMERO TENORIO**

Directora de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios  
**Yael RAMÍREZ BAUTISTA**

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones  
**EDGAR ULISES RODRÍGUEZ INIESTA**

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

**INSERCIONES**

Plana entera.....	\$ 2, 390.00
Media plana.....	\$ 1, 285.00
Un cuarto de plana .....	\$ 800.00

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](http://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](http://www.comisa.cdmx.gob.mx)

**IMPORTANTE**

**El contenido, forma y alcance de los documentos publicados, son estricta responsabilidad de su emisor**

(Costo por ejemplar \$73.00)