



PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 26 DE FEBRERO DE 2021

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA EN IZTACALCO

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ, Alcalde en Iztacalco, con fundamento en los artículos 52, numerales 1, 4 y 53, apartado A, numerales 1, 2, 11 y 12, fracción XII, apartado B, numerales 1 y 3, inciso a), fracciones I y III y 60, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; los artículos 2 fracciones I y II, 6, 9, 15, 16, 20, fracciones I, X, XI, XIX, XX, XXII y XXIII, 21, 29, fracción XIII, 30 y 31 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; los artículos 1, 2, 6, 7, 15, 16, de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y Transitorio Segundo del Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

Que el 7 de febrero de 2019, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México se publicó Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México y que para la aplicación del Código de Ética, la Alcaldía Iztacalco, con la intervención y previa aprobación de su Órgano Interno de Control, deberá emitir un Código de Conducta, en el que se puntualizara los preceptos que deberán guardar los servidores públicos adscritos a la Alcaldía Iztacalco, a fin de salvaguardar los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, los cuales guardan estrecha vinculación con la misión, visión, objetivos y atribuciones de la Alcaldía Iztacalco; que de conformidad con el primer párrafo 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 del año 2019, en su título Códigos de Conducta en su cláusula Décimo Segunda, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CODIGO DE CONDUCTA QUE REGIRA A LA ALCALDIA IZTACALCO.

Primero.- El presente Código de Conducta, tiene por objeto crear un elemento de integridad y su fin es exponer los principios, valores y reglas de integridad para el correcto comportamiento de los Servidores Públicos de la Alcaldía Iztacalco en el desempeño de sus funciones, el ejercicio del gasto y el uso de bienes públicos.

Para fines del presente instrumento se entiende por Código un ordenamiento expedido por la Alcaldía Iztacalco, en el que se exponen principios, valores y reglas de integridad, en el que los Servidores Públicos se obligan a cumplirlos.

La Conducta se debe de entender como el comportamiento humano voluntario, de acción u omisión, encaminado a un objetivo.

La acción consiste en un movimiento corporal, voluntario, que producirá un resultado, y la omisión implica haber dejado de hacer algo necesario o conveniente en la ejecución de una cosa.

Segundo.- Las personas servidoras públicas de la Alcaldía Iztacalco, están obligados a observar las disposiciones de este Código.

Tercero.- Corresponde a la Alcaldía, la vigilancia y cumplimiento del presente Código, previo, durante y con posterioridad a la atención o resolución de las materias o asuntos de su competencia.

Cuarto.- Es de aplicación supletoria al presente ordenamiento el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México publicado el día 7 de febrero del año 2019.

Quinto.- La falta de atención y cumplimiento del presente instrumento, dará lugar a las sanciones previamente establecidas, como lo son el apercibimiento, amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación, y en su caso, sanción económica en términos de la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas, sin menoscabo de dar vista a otras autoridades por la presunta comisión de conductas delictivas.

Principios.

Sexto.- Los principios que rigen a las personas servidoras públicas de la Alcaldía Iztacalco son: legalidad; honradez; lealtad; imparcialidad; eficiencia; economía; disciplina; profesionalismo; objetividad; transparencia; rendición de cuentas; competencia por mérito; eficacia; integridad, y equidad.

Valores.

Séptimo.- Los valores que orientan la actuación a las personas servidoras públicas de la Alcaldía Iztacalco son: interés público; respeto; respeto a los Derechos Humanos; igualdad y no discriminación; equidad de género; entorno cultural y ecológico; cooperación, y liderazgo.

Reglas de Integridad.

Octavo.- Las Reglas de Integridad, son conductas específicas esperadas, esto es, acciones y prohibiciones a partir de los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público.

Actuación Pública.

Las personas servidoras públicas de la Alcaldía Iztacalco, deben conocer, entender y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México y las leyes y demás disposiciones de carácter General,



Federal o local aplicables, especialmente a las correspondientes a las funciones que se desempeñan.

En aquellos casos no contemplados por la norma o donde exista espacio para la interpretación, se deberá conducir bajo los Principios, Valores y Directrices que rigen el Servicio Público en la Administración Pública de la Ciudad de México, buscando en todo tiempo el mayor beneficio al Interés Público.

Para tal efecto, las personas servidores públicos de la Alcaldía deberán observar las siguientes: Acciones y Abstenciones:

Conocer de las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente.

Respetar los Derechos Humanos y evitar en todo momento y lugar comportamientos que impacten de manera negativa sobre su integridad, la imagen institucional de la Alcaldía y el interés público.

Cooperar con sus mandos, informando por escrito de manera inmediata sobre áreas de oportunidad, errores, omisiones y demás similares en las leyes y disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente, a efecto de evitar o reducir actuaciones discrecionales o subjetivas.

No interpretar las disposiciones jurídicas y administrativas para buscar provecho o beneficio personal, familiar o para beneficiar, perjudicar o afectar el desempeño y eficiencia de la Alcaldía Iztacalco, de la Administración Pública de la Ciudad de México o a terceros.

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.

En su calidad de servidor público, en toda opinión, documento o intervención, deberá fundamentar y motivar en beneficio del Interés Público y los Derechos Humanos, por la Igualdad y no discriminación, por la equidad de género y por el entorno cultural y ecológico, evitando al efecto puntos de vista a título personal.

Las personas servidoras públicas de la Alcaldía Iztacalco, cumplirán sus obligaciones, respaldando y ejecutando las posiciones y decisiones de la Alcaldía siempre en beneficio del interés público y en apego a las disposiciones aplicables.

Los bienes, insumos y herramientas de trabajo propiedad de la Alcaldía Iztacalco y asignados a su personal, se deberán utilizar con disciplina y austeridad, sólo para fines institucionales, de manera responsable y apropiada conforme a la norma y con conciencia de la Integridad que al efecto la ciudadanía espera.

Toda interacción que tengan las personas servidora públicas de la Alcaldía Iztacalco, con otros servidores públicos o particulares, proveedores, contratistas, concesionarios o permisionarios deberán ser 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.

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 de la Alcaldía Iztacalco, 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.

Se abstendrán de realizar cualquier trato o promesa de carácter privado o con fines personales, con particulares o personas servidoras públicas que comprometa a la Alcaldía Iztacalco, sus bienes o derechos.

Información Pública.

La información generada, en posesión o uso de la Alcaldía Iztacalco, así como los medios en los que se contienen, en general son de acceso público, salvo los casos específicos que se establecen en las leyes, por tanto las personas servidoras públicas de la Alcaldía Iztacalco, deberán observar las siguientes: Acciones y Abstenciones.

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.

c) No procurar beneficios o ventajas, para sí o para otro, mediante el uso del cargo o comisión, invocando a la Alcaldía Iztacalco.

d) Proporcionar en el ámbito de sus atribuciones, información transparente y suficiente sobre el estado que guardan los asuntos que haya tramitado cualquier persona ante la Alcaldía Iztacalco.

e) Dar a conocer la identidad de las autoridades competentes o bajo cuya responsabilidad se encuentre algún trámite, servicio o procedimiento.

f) Proporcionar con oportunidad y veracidad, 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 este pueda cumplir con las facultades y atribuciones



que le correspondan.

g) Garantizar la máxima publicidad de la información que detenta y la protección de los datos personales, en términos de las disposiciones aplicables.

Contrataciones Públicas, Permisos Administrativos Temporales Revocables y Concesiones.

Las personas servidoras públicas de la Alcaldía Iztacalco, facultadas o autorizados para intervenir en los procesos de contrataciones públicas y actos relacionados con el otorgamiento de permisos y concesiones, tendrán en consideración que con la formalización y ejecución de este tipo de instrumentos, la Alcaldía busca el cumplimiento de las leyes, programas y misiones institucionales, así como la eficiente y continua prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los ciudadanos que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

Para tal efecto, las personas servidoras públicas de la Alcaldía Iztacalco, deberán observar las siguientes:

Acciones y Abstenciones.

a) Los procesos de contratación de adquisiciones y de obra pública, arrendamiento de bienes inmuebles, de otorgamiento de concesiones de servicios públicos y bienes inmuebles, adquisición, enajenación y permisos de bienes inmuebles y enajenación de bienes muebles, deberán desarrollarse con arreglo a las disposiciones 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 emitidas por la Alcaldía.

b) Deberán realizar previamente los sondeos de mercado, estudios técnicos y de necesidades que en cada caso resulten aplicables 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 despido.

c) Difundir de 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, y contratos de enajenación de bienes muebles utilizando las tecnologías de la información y comunicación que tenga a su disposición.

d) Invitar permanentemente a los Comités, Subcomités en materia de adquisiciones, obra pública, patrimonio inmobiliario y enajenación de bienes muebles, así como en las diversas etapas de los procedimientos de licitación pública e invitación restringida, la participación de los contralores ciudadanos para contribuir en el ejercicio real y efectivo del Control Ciudadano.

e) La adjudicación de contratos y concesiones derivado de licitaciones públicas o invitaciones restringidas siempre deberán estar fundadas y motivadas y se dejarán a salvo los derechos de los interesados de controvertir sus descalificaciones conforme a los recursos que las leyes aplicables establecen.

f) Adoptar las medidas necesarias para evitar la participación de proveedores o contratistas inhabilitados o impedidos para participar en procedimientos de contratación y celebración de contratos, en términos de las disposiciones legales aplicables.

g) La actividad contractual deberá sujetarse a los planes y programas correspondientes, los cuales deberán ser de conocimiento público.

h) El manejo, administración y aplicación de los recursos presupuestales asignados, deberá realizarse con apego a los principios 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 los recursos.

i) No seleccionar, contratar, nombrar, designar, promover a personas cuando pueda generar ventaja o beneficio personal, familiar o de negocios, en términos de las disposiciones aplicables.

j) Abstenerse, en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar 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.

Programas Gubernamentales.

En la ejecución de programas de los entes públicos, las personas servidoras públicas de la Alcaldía Iztacalco, responsables de su cumplimiento deberán observar las siguientes:

Acciones y Abstenciones.

a) Cumplir con las obligaciones que le impone el marco jurídico que regula su actuación en el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión.

b) Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes conforme a las normas en materia de gasto



público, austeridad y disciplina presupuestaria.

- c) Utilizar los recursos presupuestales y materiales asignados para los fines legales correspondientes.
- d) Establecer conforme a las normas aplicables, indicadores de gestión que permitan medir el cumplimiento de metas y programas institucionales, así como del ejercicio presupuestal.
- e) Observar en la ejecución de programas sociales las reglas de operación correspondientes y publicar el padrón de beneficiarios, así como proporcionar a los beneficiarios los apoyos en especie o en dinero según sea el caso, en igualdad de condiciones, sin distinción o discriminación alguna.
- f) Abstenerse de utilizar, suspender, condicionar o prometer el otorgamiento de apoyos de los programas o acciones sociales con fines político-electorales.

Trámites y Servicios.

Las personas servidoras públicas de la Alcaldía Iztacalco, en la substanciación y resolución de trámites y servicios de su competencia, deberán observar las siguientes:

Acciones y Abstenciones.

- 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 permitan 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 aplicables 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.
- 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 o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos, 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.
- f) Informar por escrito a sus superiores, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia el inciso anterior y 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.

Recursos Humanos.

Las personas servidoras públicas de la Alcaldía Iztacalco, 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, deberá observar las siguientes:

Acciones y Abstenciones.

- a) Proponer el nombramiento o contratación del personal que cuente con el perfil académico, experiencia y coherencia con los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público.
- b) Dar a los Servidores Públicos de la Alcaldía Iztacalco, 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 elaboración de condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de mutuo entendimiento y colaboración, construido por el dialogo entre todos los servidores públicos.
- d) Utilizar los recursos humanos asignados para los fines legales correspondientes, y en su caso, denunciar los actos u omisiones de éstos, que puedan ser causa de responsabilidad administrativa o penal.
- 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 de 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.

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.

Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.

Las personas servidoras públicas de la Alcaldía Iztacalco, en el uso o la administración de bienes muebles o inmuebles que tengan a su cargo, deberán observar las siguientes:

Acciones y Abstenciones.

a) Utilizar los bienes muebles o inmuebles que tengan a su resguardo 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.

c) Observar en el control, uso, administración, enajenación, baja y destino final de bienes muebles e inmuebles las disposiciones aplicables en cada materia, en su caso, dando vista a la autoridad competente sobre el uso, aprovechamiento o explotación indebida de dichos bienes.

d) Enajenar los bienes muebles o inmuebles conforme a las disposiciones aplicables, garantizando siempre la obtención de las mejores condiciones de venta para la Alcaldía conforme a los avalúos y precios emitidos por la autoridad competente.

e) Conceder el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes inmuebles en términos de las disposiciones aplicables y con apego a los principios de honradez, transparencia e imparcialidad, evitando en todo momento condiciones desfavorables para la Alcaldía o ventajosas para los particulares.

Procesos de Evaluación.

Las personas servidoras públicas de la Alcaldía de Iztacalco, en el ámbito de sus atribuciones, deberán verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos aplicables para la selección, designación y contratación del personal que ingrese a la Administración Pública, así como para su evaluación permanente, que al efecto emitan las autoridades competentes de la Administración Pública.

a) Supervisar los planes y programas o proyectos a su cargo, en caso, las actividades y el cumplimiento de personal que las reporta.

b) Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control necesarias y correspondientes.

c) Las personas servidoras públicas de la Alcaldía, no deben de transgredir el alcance y orientación de los resultados de la evaluación que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.

d) Se debe de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación ya sea interna o externa.

e) No se debe alterar registros para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

Control Interno.

Las personas servidoras públicas de la Alcaldía Iztacalco, conjuntamente con el Órgano Interno de Control, en la planeación, programación, verificación, resultados, conclusión, dictaminación, así como plazos, procedimientos y forma en la implementación y aplicación del control interno, deberán ajustarse a los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, lo que contribuirá al cumplimiento de metas y fines del Ente Público, así como en la prevención y mitigación de riesgos en la gestión pública de cada Ente Público.

a) Las personas servidoras públicas de la Alcaldía Iztacalco, deben comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos de la Alcaldía, como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

b) Diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.



- c) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación de la Alcaldía Iztacalco, fidedigna y con el respaldo suficiente.
- d) Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que lo reporta.
- e) Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- f) Atender las sugerencias o propuestas que atiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las servidoras públicas de la entidad.
- g) Establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público.

Procedimiento Administrativo.

Las personas servidoras públicas de la Alcaldía, tienen la obligación de observar en los procedimientos administrativos que tengan a su cargo, las siguientes:

Acciones y Abstenciones.

- 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 servicios.
- b) Recibir todo documento o escrito que presente en las unidades de recepción, haciendo constar de manera exhaustiva la descripción de anexos.
- c) 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 y 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 las personas servidoras públicas de la Alcaldía Iztacalco, 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.
- g) Hacer del conocimiento de los interesados las visitas domiciliarias ordenadas por autoridad competente, así como facilitar la comprobación de la orden y de las personas que la ejecutarán.

Desempeño Permanente Con Integridad.

Las personas servidoras públicas de la Alcaldía Iztacalco, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán actuar con integridad, sin solicitar u obtener beneficio propio o para terceros, asimismo, deberá observar las siguientes:

Acciones y Abstenciones.

- 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 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 regalos, estímulo, gratificación, invitación, beneficio o similar de servidoras y servidores públicos o de particulares, proveedores, contratistas, 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 Secretaría de la Contraloría de la Ciudad de México.



México.

g) Mostrar una conducta diaria en las instalaciones y horario de trabajo, congruente con los Principios y Valores que establece el presente Código, el Código de Ética y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

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.

Cooperación con la Integridad.

Las personas servidoras públicas de la Alcaldía Iztacalco, deberán colaborar entre sí con integridad y de forma coordinada para prevenir faltas administrativas o actos de corrupción, observando las siguientes:

Acciones y Abstenciones.

a) Denunciar posibles faltas administrativas o hechos de corrupción en cualquier momento en que se descubran.

b) Informar y canalizar a la ciudadanía con la autoridad y medios competentes, cuando decida interponer alguna denuncia en contra de algún o algunas personas servidoras públicas.

c) Las personas servidoras públicas de la Alcaldía Iztacalco, son responsables de mantener a la institución libre de la parcialidad y falta de objetividad que provocan los conflictos de intereses reales, potenciales o aparentes. Al efecto se deberá actuar en los términos que señalan 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 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.

g) Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Alcaldía.

h) Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones normativas y administrativas; y denunciar por escrito ante el órgano interno de control, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier Servidora o Servidos Público de la Alcaldía que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta ley, y de las normas que al efecto se expidan.

Comportamiento Digno.

Las personas servidoras públicas de la Alcaldía Iztacalco, deberán observar un comportamiento honrado, responsable, serio y respetuoso, con relación a los ciudadanos y las personas servidoras públicas con las que interactúa con motivo de sus funciones, para lo cual deberán observar las siguientes:

Acciones y Abstenciones.

a) Custodiar y cuidar los documentos e información que tenga bajo su cuidado observando las leyes 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 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 en que las personas servidoras públicas o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

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.

e) Se reconoce y respeta el derecho de las personas servidoras públicas de participar e involucrarse en actividades políticas y procesos de elección, siendo necesario preservar en favor del Interés Público, la independencia, objetividad e imparcialidad de su condición de funcionarios públicos y evitar cualquier interferencia o conflicto con sus funciones, por lo que para la participación como precandidato o candidato a un puesto de elección popular o puesto con intervención del Legislativo, deberá renunciar a su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública, salvo los casos en que esté legalmente permitida la ausencia temporal o licencia, en cuyo caso no podrá instruir o promover el uso de recursos públicos en beneficio de su candidatura o partido político.



f) Abstenerse o excusarse de intervenir en la atención, trámite, resolución de asuntos, así como en la celebración o autorización de pedidos o contratos en materia de adquisiciones, obra pública y enajenación de bienes cuando tenga conflicto de intereses.

CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Noveno.- El titular de la alcaldía Iztacalco deberá establecer mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas en el razonamiento sobre los principios y valores a que se refiere el presente Código, respecto de una situación dada, acorde a las atribuciones, misión y visión de la alcaldía Iztacalco.

La alcaldía Iztacalco difundirá y publicará en su página de internet el presente Código de Ética y a través de sus unidades administrativas y órganos internos de control que le están adscritos hará del conocimiento de las personas servidoras públicas su contenido.

TRANSITORIO

Único: El presente Aviso por el que se da a conocer el Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

En la Ciudad de México a los 18 días del mes de febrero de 2021.

(Firma)

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ
ALCALDE EN IZTACALCO