

# GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

## CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

### GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

2 DE DICIEMBRE DE 2025

No. 1749

## Í N D I C E

### PODER EJECUTIVO

#### Secretaría de Cultura de la Ciudad de México

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Acuerdo por el que se modifica el numeral I, incisos A), B) y C), del Sistema de Datos Personales de la Dirección de la Orquesta Filarmónica de la Ciudad de México 4

#### Secretaría de Bienestar e Igualdad Social de la Ciudad de México

- ◆ Acuerdo por el que se crea el Sistema de Datos Personales denominado “Ciudad que cuida a quien cuida” 9
- ◆ Segundo Aviso por el que se da a conocer la modificación al diverso por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación de la acción social denominada “Atención social inmediata a poblaciones prioritarias”, para el ejercicio fiscal 2025, publicado el 31 de diciembre de 2024, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 1517 Bis 17

#### Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México

- ◆ Acuerdo 36/2025 por el que se expide el Protocolo para la prevención y atención del hostigamiento sexual, acoso sexual y otras violencias sexuales en la Secretaría 20
- ◆ Pronunciamiento de cero tolerancia a las conductas de hostigamiento sexual, acoso sexual y otras violencias sexuales en la Secretaría 34

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

#### Junta de Asistencia Privada de la Ciudad de México

- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el que se da a conocer a las Instituciones de Asistencia Privada las modificaciones y adiciones a las Reglas de operación de la Oficina Virtual de la Junta, publicado el 24 de noviembre de 2025, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 1743 39

### ALCALDÍAS

#### Alcaldía Coyoacán

- ◆ Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las modificaciones a los Lineamientos de operación de la acción social denominada “Compartiendo la mesa, Coyoacán contigo”, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 27 de octubre de 2025 41
- ◆ Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las modificaciones a los Lineamientos de operación de la acción social denominada “Sin barreras, Coyoacán contigo”, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 3 de septiembre de 2025 43

#### Alcaldía Gustavo A. Madero

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Código de Conducta de la Alcaldía 45

#### Alcaldía La Magdalena Contreras

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria de la acción social denominada “Abrazo de invierno” para el ejercicio fiscal 2025 60
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria de la acción social denominada “Navidad con sabor” para el ejercicio fiscal 2025 65

#### Alcaldía Milpa Alta

- ◆ Aviso por el que se notifica el cambio de domicilio de las áreas de atención ciudadana en Villa Milpa Alta, conformadas por la Ventanilla Única (VU) y el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) 70

#### Alcaldía Tlalpan

- ◆ Acuerdo por el que se determinan días inhábiles, para la práctica de actos administrativos ante la Ventanilla Única de Trámites (VUT) y el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), así como para los procedimientos y trámites administrativos en las distintas unidades de la Alcaldía 71

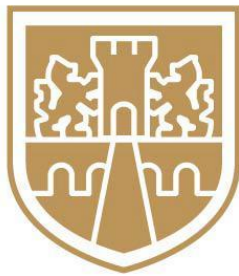
### CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

#### Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones de la Ciudad de México

- ◆ Licitación pública nacional número IAPA/CAF/LPN/01/2025.- Convocatoria 001.- Adquisición de mobiliario y útiles menores de oficina para el Instituto 73

### SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Okon y Asociados, S.C. 75



# **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN**

## ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO

**MTRO. RICARDO JANE CARLO LOZANO REYNOSO, Alcalde de Gustavo A. Madero**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 42, 43, 44 y 122 Apartado A, fracciones I y VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52, numeral 1, 53, Apartado A, numerales 1, 11 y 12, fracciones II, XI, XII, XIII y XV, Apartado B, numerales 1 y 3, inciso a), fracciones I, III, XVI, XVII, XVIII y 60, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 4, 5, 6, 9, 15, 16, 20, fracciones I, X, XI, XIX, XX, XXII y XXIII, 21, 29, fracciones I, II, X, XIII y XVI, 30, 31 fracciones I, XIII y XVI, 32, fracciones I, II, III, y VIII, 71 y 74 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 2, 6, 7, 15, 16, de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con el numeral Décimo Primero del 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018, cada ente público de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, tiene la obligación de emitir un “Código de Conducta”;

Que el Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 28 de agosto de 2024, en los artículos 3, fracción V, y 20, fracción II, define al “Código de Conducta” como el instrumento en el que se especifica, de manera puntual y concreta, la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en dicho instrumento, atendiendo a los objetivos, misión y visión del ente público de que se trate; asimismo, establece que es obligación de éstos su emisión;

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

Que una buena administración pública es un derecho fundamental de todas las personas que habitan la demarcación territorial de Gustavo A. Madero, la cual debe caracterizarse por ser receptiva, eficaz y eficiente, tomando en cuenta los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, complementariedad, integralidad, progresividad y no regresividad de los derechos humanos, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 4 de la Constitución Política de la Ciudad de México;

Que con fecha 13 de agosto de 2025, se instaló el Comité de Ética de la Alcaldía Gustavo A. Madero, como órgano encargado de implementar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública en este Órgano Político Administrativo, así como la atención de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México y al Código de Conducta Institucional;

Que con el fin de prevenir la actuación de las personas servidoras públicas de la Alcaldía Gustavo A. Madero, bajo conflictos de intereses, promover la austeridad como valor y principio orientador, y generar una nueva cultura ética y de excelencia en el servicio público; he tenido a bien emitir el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO.**

#### **Mensaje del Alcalde de Gustavo A. Madero.**

La Alcaldía Gustavo A. Madero, como ente público dedicado a representar los intereses de la población maderense, tiene el compromiso de crear bases sólidas para el desarrollo y ejercicio de la función pública centrado en las personas, para que nuestra Alcaldía, sea hoy y en el futuro, un lugar donde todas las personas puedan vivir con dignidad, seguridad y bienestar.

Si bien, las personas servidoras públicas regimos nuestro actuar basado en las funciones que nos otorgan las leyes, reglamentos y normatividad interna en cada ámbito de competencia, surge la obligación de abordar cuestiones humanas particulares como la “ética” desde nuestro trabajo al servicio de la comunidad maderense, hasta la convivencia con nuestros congéneres en los espacios en los que día a día desempeñamos nuestras labores.

El presente Código de Conducta servirá como un instrumento de orientación institucional en materia de ética, resolución de conflictos de intereses, además de la prevención y abstención en cualquier acto o conducta de corrupción, discriminación, acoso sexual o laboral y hostigamiento sexual que lesione el interés público.

En la inteligencia, que todo acto contrario al desempeño del cargo público, así como del Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México y de este Código de Conducta, deberán ser denunciados ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, Órgano Interno de Control en la Alcaldía Gustavo A. Madero o ante la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, según el ámbito de competencia, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables.

### **Misión.**

En el marco de la transformación que vive nuestro país, nos comprometemos a consolidar en Gustavo A. Madero, una sociedad más igualitaria y equitativa, libre de discriminación, fundamentada en una sólida perspectiva de género. Priorizaremos el apoyo a los grupos más vulnerables, mientras promovemos un crecimiento económico sustentable que garantice el bienestar colectivo. Fortaleceremos la prevención del delito, la rendición de cuentas y la transparencia, al tiempo que mejoraremos la conectividad. Bajo los principios de igualdad de oportunidades, austeridad e innovación, aseguraremos un entorno justo y próspero para todos los habitantes de nuestra demarcación.

### **Visión.**

En el marco de la transformación que vive nuestro país, aspiramos a ser una Alcaldía humanista, diversa e inclusiva, donde se respeten y protejan los derechos humanos, promoviendo la igualdad de oportunidades y el bienestar integral de todas y todos los habitantes de Gustavo A. Madero. Trabajaremos comprometidamente para crear entornos libres de violencia y discriminación, implementando políticas públicas y acciones sociales con efectos a corto, mediano y largo plazo que transformen positivamente la vida de nuestra comunidad. Nos proponemos fomentar la prosperidad y la cultura de la paz, desarrollando programas eficaces y eficientes que mejoren la seguridad y la protección ante riesgos y amenazas. Asimismo, preservaremos y honraremos la historia, tradiciones, usos y costumbres de los pueblos y barrios originarios, así como de las comunidades indígenas residentes, mejorando la calidad de vida de todas y todos.

### **Objetivos institucionales.**

- I. Garantizar el acceso equitativo a los derechos humanos,
- II. Impulsar el crecimiento económico sostenible e inclusivo,
- III. Fomentar una cultura de paz, legalidad y seguridad ciudadana,
- IV. Preservar y proteger el medio ambiente y los recursos naturales,
- V. Fomentar la cultura, la educación y el desarrollo,
- VI. Promover los derechos y la igualdad de las mujeres en todos los ámbitos,
- VII. Fortalecer la transparencia y participación ciudadana,
- VIII. Reconocer y fortalecer la identidad de los pueblos y barrios originarios, conservando los usos y costumbres para preservar su identidad y diversidad cultural,
- IX. Desarrollar una infraestructura urbana resiliente y sostenible,

X. Garantizar el acceso a servicios públicos, la preservación de espacios y vías públicas a través de la atención oportuna de las demandas ciudadanas,

XI. Contribuir a una convivencia armónica que fortalezca la habitabilidad en la Alcaldía,

XII. Incrementar y modernizar las acciones de gobierno,

XIII. Garantizar el uso sostenible y eficiente del agua,

XIV. Fomentar la participación comunitaria en la acción pública,

XV. Promover la gestión ambiental responsable, y

XVI. Consolidar la transformación en colaboración con el Gobierno de la Ciudad de México y el Gobierno Federal.

### **Disposiciones Generales.**

#### **Objetivo.**

**Primero.-** El presente Código de Conducta tiene por objeto ser una guía que permita establecer la forma en que debemos encauzar nuestro quehacer cotidiano, nuestras relaciones interpersonales y nuestro compromiso en el cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos de la Alcaldía.

Asimismo, su finalidad es exponer los principios, valores y reglas de integridad para el correcto comportamiento de las personas servidoras públicas de la Alcaldía, en el desempeño de sus funciones, el ejercicio del gasto y el uso de bienes públicos.

#### **Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad.**

**Segundo.-** Este Código de Conducta es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Alcaldía, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Asimismo, será aplicable a todas las personas que, por razones de honorarios profesionales, servicio social, prácticas profesionales y personal de empresas, presten sus servicios en esta Alcaldía.

#### **Vigilancia.**

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

#### **Supletoriedad.**

**Cuarto.-** Es de aplicación supletoria al presente ordenamiento el Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 28 de agosto de 2024.

#### **Sanciones.**

**Quinto.-** La falta de atención y cumplimiento del presente ordenamiento, dará lugar a los procedimientos establecidos en materia de Responsabilidades Administrativas, sin menoscabo de dar vista a otras autoridades por la presunta comisión de conductas delictivas.

#### **Glosario.**

**Sexto.-** Para efectos del presente Código de Conducta, se entiende por:

**I. Acción:** Se refiere al acto o la realización de algo que produce un efecto o resultado;

**II. Acoso sexual/hostigamiento sexual:** La primera corresponde con las denuncias presentadas por la presunta comisión de conductas de índole sexual, en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo del poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente que se realice en uno o varios eventos; mientras que, en la segunda, existe la subordinación;

**III. Acoso laboral/hostigamiento laboral:** La primera corresponde con las denuncias presentadas por un presunto trato hostil o vejatorio al que es sometida una persona servidora pública en el ámbito laboral de forma sistemática, que le puede provocar problemas psicológicos y profesionales. En el segundo supuesto, además existe el ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas;

**IV. Alcaldía:** Alcaldía Gustavo A. Madero, como Órgano Político Administrativo de la Ciudad de México;

**V. Código de Conducta:** El presente ordenamiento expedido por la Alcaldía Gustavo A. Madero, en el que se exponen principios, valores y reglas de integridad, en el que las personas servidoras públicas se obligan a cumplirlos;

**VI. Código de Ética:** El Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, al que refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;

**VII. Conducta:** El comportamiento humano voluntario, de acción u omisión, encaminado a un objetivo.

**VIII. Comité de Ética:** El órgano democráticamente integrado en la Alcaldía, que tiene a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental;

**IX. Corrupción:** Constituyen denuncias por el presunto abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual, lo que constituye una transgresión al Código de Ética;

**X. Denuncia:** Inculpación de una conducta o acto de corrupción que ejerce la persona servidora pública en el ejercicio de sus funciones;

**XI. Derechos Humanos:** Derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles;

**XII. Discriminación:** Práctica cotidiana que consiste en dar un trato desfavorable o de desprecio innecesario a determinada persona o grupo;

**XIII. Ética:** Conjunto de normas y costumbres que rigen la conducta humana;

**XIV. Falta de Imparcialidad:** Corresponde con denuncias presentadas en contra de personas servidoras públicas que presuntamente con su actuar brindan un trato desigual a personas solicitantes de algún trámite o servicio y/o compañeros de trabajo, además de actuar concediendo privilegios por razón de jerarquías, influencias, intereses o cualquier otra característica o condición;

**XV. Lineamientos Generales:** Los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 28 de agosto de 2024;

**XVI. OIC:** Órgano Interno de Control en la Alcaldía Gustavo A. Madero;

**XVII. Omisión:** Ocurre cuando la persona servidora pública no realiza una acción que la ley o sus funciones le obligan a llevar a cabo, resultando en un daño para los particulares. No es una acción irregular, sino la ausencia o inactividad ante un deber de actuar, lo que puede manifestarse como una falta de atención a solicitudes, ausencia de medidas de seguridad, o la no prestación de un servicio público necesario;

**XVIII. Opacidad:** Falta de transparencia, donde las personas servidoras públicas ocultan información, dificultan el acceso a documentos públicos y obstaculizan la capacidad de la ciudadanía para supervisar y vigilar las acciones del gobierno;

**XIX. Persona servidora pública:** Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

**XX. Riesgos éticos:** Situaciones en las que potencialmente pudiera darse un acto de corrupción al transgredirse principios, valores o reglas de integridad durante las labores específicas de las diversas áreas que componen la Alcaldía;

**XXI. Secretaría:** Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México;

**XXII. UEPPCI:** La Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflicto de Intereses.

### **Interpretación.**

**Séptimo.-** Corresponderá al Órgano Interno de Control en la Alcaldía Gustavo A. Madero, interpretar para efectos administrativos el presente Código de Conducta.

### **Principios.**

**Octavo.-** Los principios que rigen a las personas servidoras públicas de la Alcaldía, son:

- I. Legalidad;
- II. Honradez;
- III. Lealtad;
- IV. Imparcialidad;
- V. Eficiencia;
- VI. Economía;
- VII. Disciplina;
- VIII. Profesionalismo;
- IX. Objetividad;
- X. Transparencia;
- XI. Rendición de Cuentas;
- XII. Competencia por mérito;
- XIII. Eficacia;
- XIV. Integridad;
- XV. Equidad; y
- XVI. Bien Común.

### **Valores.**

**Noveno.-** Los valores que orientan la actuación a las personas servidoras públicas de la Alcaldía, son:

- I. Interés Público;
- II. Respeto;
- III. Respeto a los Derechos Humanos;
- IV. Igualdad y No Discriminación;
- V. Equidad de Género;
- VI. Entorno Cultural y Ecológico;
- VII. Cooperación;
- VIII. Corresponsabilidad; y
- IX. Liderazgo.

### **Directrices.**

**Décimo.-** Las personas servidoras públicas de la Alcaldía, en todo momento deberán conducirse en su trabajo con observancia a la normatividad que rige las funciones que desempeñan cotidianamente; fomentar ambientes de trabajo sanos, libres de cualquier tipo de hostigamiento y discriminación, fomentando el respeto, evitando cualquier acción que incurra en un riesgo ético que afecte el desempeño laboral suyo y de las personas con quienes colaboran; así mismo deberán promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad y los derechos humanos de la ciudadanía actuando de manera objetiva, racional, justa y proporcional, sin distinción de condición alguna.

### **Reglas de Integridad.**

**Décimo Primero.-** Las Reglas de Integridad, son conductas específicas esperadas, esto es, acciones y prohibiciones a partir de los principios, valores y directrices del servicio público, relacionados principalmente con los ámbitos del servicio público.

**I. Actuación Pública.** Las personas servidoras públicas de la Alcaldía, tienen obligación de conocer, entender y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México, leyes, reglamentos 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 deberán 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 servidoras públicas de la Alcaldía, deberán observar las siguientes:

### **Acciones y Abstenciones.**

- a) Conocer las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión que desempeñan;
- b) 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;
- c) 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;
- d) No interpretar las disposiciones jurídicas y administrativas para buscar provecho o beneficio personal, familiar o para beneficiar, perjudicar o afectar el desempeño y eficiencia de la Alcaldía, de la Administración Pública de la Ciudad de México o de terceros;
- e) Atender y acreditar los procesos de inducción, sensibilización y capacitación que impartan las autoridades competentes en materia de Derechos Humanos; Transparencia y Acceso a la Información Pública; Protección de Datos Personales; Ética, Responsabilidades Administrativas y cualquier otra que se relacione con los principios, valores y directrices del servicio público;
- f) En su calidad de personas servidoras públicas, en toda opinión, documento o intervención, deberán 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 puntos de vista a título personal;
- g) Cumplir sus obligaciones con imparcialidad, respaldando y ejecutando las posiciones y decisiones de la Alcaldía, siempre en beneficio del interés público y en apego a las disposiciones legales aplicables;
- h) Los bienes, insumos y herramientas de trabajo propiedad de la Alcaldía 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;

- i) Toda interacción que tengan las personas servidoras públicas de la Alcaldía, con otros servidores públicos o particulares, proveedores, contratistas, concesionarios o permisionarios deberán ser sólo 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;
- j) En el desarrollo de sus funciones, la prestación de los servicios públicos que tengan encomendados y en el ejercicio de los recursos públicos, las personas servidoras públicas de la Alcaldía 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; actuando con imparcialidad, sin concesión de privilegios por razón de jerarquías, influencias, intereses o cualquier otra característica o condición;
- k) Se abstendrán de realizar cualquier trato o promesa de carácter privado o con fines personales, con particulares o personas servidoras públicas que comprometan a la Alcaldía, sus bienes o derechos;
- l) No procurar beneficios o ventajas, para sí o para otro, mediante el uso del cargo o comisión, invocando a la Alcaldía;
- m) Asumir la responsabilidad de los actos u omisiones que se generen por el desarrollo de sus funciones nombramiento, cargo o comisión, que le fueron conferidos.
- n) No alterar o desviar la imagen institucional, en el uso de los medios de difusión oficiales autorizados;
- o) Promover la participación ciudadana para la generación de la imagen institucional, a través de la opinión pública en audiencias públicas, medios oficiales y redes sociales, garantizando y respetando la libertad de expresión.

**II. Información Pública, Transparencia y Rendición de Cuentas.** La información generada en posesión o uso de la Alcaldía, 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.

Para tal efecto, las personas servidoras públicas de la Alcaldía, 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) 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;
- d) Dar a conocer la identidad de las autoridades competentes o bajo cuya responsabilidad se encuentre algún trámite, servicio o procedimiento;
- e) 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 éste pueda cumplir con las facultades y atribuciones que le correspondan;
- f) Garantizar la máxima publicidad de la información que detenta y la protección de los datos personales, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- g) Cumplir las obligaciones que derivan de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
- h) Abstenerse de compartir o divulgar información clasificada como reservada, confidencial o de acceso restringido a personas no autorizadas;

- i) Comprometerse con la capacitación que imparta la Alcaldía en materia de Transparencia, Rendición de Cuentas y Protección de Datos Personales, para cumplir de manera eficiente con las atribuciones conferidas en la materia;
- j) Abstenerse de hacer mal uso de las Plataformas donde se publique información con carácter de pública, que con motivo de sus funciones tenga acceso;
- k) Evitar opacidad en la entrega de información pública a las autoridades correspondientes en los tiempos señalados;
- l) Custodiar y proteger los documentos e información que tengan bajo su cuidado observando las leyes de transparencia y acceso a la información pública, de archivos y de protección de datos personales.

**III. Contrataciones Públicas, Permisos Administrativos Temporales Revocables y Concesiones.** Las actuaciones de las personas servidoras públicas de la Alcaldía, facultadas o autorizadas 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, deberán observar las siguientes:

**Acciones y Abstenciones.**

- a) Los procesos de contratación en materia de adquisiciones y de obra pública, arrendamiento de bienes inmuebles, de otorgamiento de concesiones de servicios públicos y bienes inmuebles, adquisición y permisos de bienes inmuebles y enajenación de bienes muebles, deberán desarrollarse con arreglo a las disposiciones legales 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 Secretaría;
- b) Deberán realizar previamente los estudios mercado, 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 dispendio;
- c) Realizar una amplia divulgación de los procedimientos de contratación en materia 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) Incluir en los Comités, Subcomités en materia de adquisiciones, obra pública y enajenación de bienes muebles, así como en las diversas etapas de los procedimientos de licitación pública e invitación restringida en las materias señaladas, 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 jurídicas 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;

k) 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.

**IV. Programas y Acciones Sociales.** En la ejecución de programas a cargo de la Alcaldía, las personas servidoras públicas responsables de su cumplimiento, deberán observar las siguientes:

**Acciones y Abstenciones.**

a) Cumplir con las obligaciones que le impone el marco jurídico que regulan los programas y acciones sociales de la Alcaldía, ajustando su actuación en el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de los apoyos dirigidos a la ciudadanía o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;

b) Formular y ejecutar los planes, programas, acciones y presupuestos correspondientes conforme a las normas en materia de gasto público, austeridad, disciplina presupuestaria, bienestar e igualdad social;

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 y acciones sociales las reglas de operación correspondientes y publicar el padrón de personas beneficiarias, así como proporcionar a las mismas 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 y acciones sociales con fines político-electorales.

**V. Trámites y Servicios.** Las personas servidoras públicas de la Alcaldía, en la substanciación y resolución de trámites y servicios de su competencia, deberán observar las siguientes:

**Acciones y Abstenciones.**

a) Garantizar la prestación de los trámites y servicios que brinda la Alcaldía, 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 llevar el adecuado seguimiento de la atención y resolución de los trámites y servicios de su competencia, así como cumplir con los plazos legales para su atención y la orden de prelación correspondiente;

c) Observar las disposiciones legales 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 la ciudadanía;

- e) Excusarse de intervenir de 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;
- 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 la persona servidora pública no pueda abstenerse de intervenir en ellos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- g) Brindar un servicio de calidad, respetuoso, ágil y eficiente a la ciudadanía, en el marco del Modelo Integral de Atención Ciudadana de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- h) Abstenerse de aceptar o solicitar regalos, estímulos, beneficios o favores que deriven del ejercicio de sus funciones, bajo la promesa de favorecer o prometer la pronta resolución en los trámites y servicios que brinda la Alcaldía,
- i) Abstenerse de ofrecer trámites o servicios a la ciudadanía que no estén dentro del ejercicio de sus funciones;
- j) Abstenerse de ofrecer o negar servicios a la ciudadanía relacionados con el uso de inmuebles y espacios públicos, que se encuentren o no autorizados mediante las cuotas correspondientes, con la finalidad de obtener un beneficio personal o de terceras personas.
- k) Observar buena conducta, trato respetuoso, diligente, imparcial y con rectitud para con la ciudadanía;

**VI. Capital Humano.** Las personas servidoras públicas de la Alcaldía, 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 la preparación académica, experiencia y coherencia con los principios, valores y directrices del servicio público;
- b) Dar a las personas servidoras públicas de la Alcaldía un trato justo, observando prácticas laborales basadas en la equidad y en la mutua cooperación dentro del marco de los principios, valores y directrices del servicio público;
- c) Cooperar en la creación de condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de mutuo entendimiento y colaboración, construido por el diálogo entre todas las personas servidoras públicas;
- d) Utilizar al personal asignado para los fines legales correspondientes, y en su caso, denunciar los actos u omisiones de éstos, que puedan ser causas 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 persona servidora pública, 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 la persona servidora pública o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- k) Tratar con respeto, consideración y reconocimiento el valor inherente de cada persona trabajadora, así como de sus condiciones de trabajo, por los servicios que prestan en la Alcaldía; absteniéndose de conductas que maltraten o afecten de palabra o de obra la dignidad de las personas trabajadoras;
- l) Procurar la integridad y seguridad de todas las personas trabajadoras de la Alcaldía;
- m) Evitar hacer caso omiso de las denuncias por acoso laboral o sexual por cuestiones de favoritismo o en beneficio propio o de terceros.
- n) No aprovecharse para fines personales, familiares o en beneficio de terceros, de los servicios laborales o del tiempo que prestan las personas trabajadoras en su jornada de trabajo, con motivo del cargo o nivel jerárquico por el que ejerzan subordinación;
- o) Procurar la capacitación del personal en materia de ética, transparencia, rendición de cuentas, prevención del acoso laboral y sexual, entre otros;
- p) Abstenerse de revelar, entregar, reproducir, divulgar o difundir información relacionada con datos personales de las personas trabajadoras, sin autorización; con excepción de la que sea solicitada por autoridad competente o que sirva para la defensa de los intereses del organismo;
- q) Abstenerse de condicionar o prometer el otorgamiento de estímulos, beneficios laborales o remuneraciones, en favor de personas trabajadoras de la Alcaldía, con el fin de obtener un beneficio personal.

**VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.** Las personas servidoras públicas de Alcaldía, 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 destinados;
- 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 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) Cumplir con 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;

f) Garantizar que en el uso de inmuebles y espacios públicos que brindan atención a la ciudadanía, no se lucre o se exceda en el cobro de las cuotas correspondientes.

**VIII. Procesos de Evaluación.** Las personas servidoras públicas de la Alcaldía, 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 Alcaldía, así como para su evaluación permanente, que al efecto emitan las autoridades competentes de la Administración Pública de la Ciudad de México.

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

**Acciones y Abstenciones.**

- a) Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su 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) Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa;
- e) No alterar registros para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

**IX. Control Interno.** Las personas servidoras públicas de la Alcaldía, conjuntamente con el OIC, 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 de la Alcaldía, así como en la prevención y mitigación de riesgos en la gestión pública de la Alcaldía.

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

**Acciones y Abstenciones.**

- a) Las personas servidoras públicas, 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 la información financiera, presupuestaria y de operación de la Alcaldía, 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 Alcaldía;
- g) Establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público.

**X. 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 se 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) Respetar la persona, familia, domicilio, papeles o posesiones de la ciudadanía, bajo los principios de legalidad y seguridad jurídica; 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.

**XI. Desempeño Permanente Con Integridad.** Las personas servidoras públicas de la Alcaldía, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán actuar con integridad, sin solicitar u obtener beneficio propio o para terceros, asimismo, deberán 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 demás 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, abuso de autoridad o extorsión;
- 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 aceptar regalos, estímulo, gratificación, invitación, beneficio o similar de personas servidoras públicas, particulares, proveedores, contratistas, concesionarios, 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;
- g) Mostrar una conducta diaria en las instalaciones y horario de trabajo, congruente con los principios y valores que establece el presente Código de Conducta, el Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México 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 sí o para terceros.

**XII. Cooperación con la Integridad.** Las personas servidoras públicas de la Alcaldía, 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 correspondientes, cuando decida interponer alguna denuncia en contra de algún o algunas personas servidoras públicas;
- c) Mantener a la Alcaldía 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, abuso de autoridad o extorsión;
- e) Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Alcaldía;
- f) Supervisar que las personas servidoras públicas sujetas a su dirección, cumplan con las disposiciones jurídicas y administrativas; y denunciar por escrito ante el OIC, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier persona servidora pública de la Alcaldía que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de la ley y de las normas que al efecto se expidan.

**XIII. Comportamiento Digno.** Las personas servidoras públicas de la Alcaldía, deberán observar un comportamiento honrado, responsable, serio y respetuoso, en su relación con las personas ciudadanas y las personas servidoras públicas con las que interactúa con motivo de sus funciones, para lo cual, además de las disposiciones contenidas en el presente Código, deberán observar las siguientes:

**Acciones y Abstenciones.**

- a) 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;
- b) 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;

**Instancias de implementación.**

**Décimo Segundo.-** El Comité de Ética y el Órgano Interno de Control en la Alcaldía Gustavo A. Madero, en el ámbito de sus atribuciones, son las instancias encargadas de vigilar el cumplimiento del Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México y del presente Código de Conducta.

La Alcaldía asume la tarea de abrir, uno o varios canales de comunicación para poder recibir las denuncias y quejas de la ciudadanía o de personas servidoras públicas que hayan sido víctimas o testigos de alguna falta grave al presente ordenamiento, o que incurra en alguna conducta que las leyes tipifiquen como delictiva, y así poder recibir atención, asesoría y acompañamiento, en caso de que las faltas que ameriten dar vista a las autoridades competentes.

La difusión del presente Código de Conducta, estará a cargo del Dr. Fernando Martínez Álvarez, titular de la Dirección General de Asuntos y de Gobierno y Presidente del Comité de Ética de la Alcaldía Gustavo A. Madero, con los datos de contacto siguientes: Teléfono conmutador 5118-2800 extensiones 6301 y 6304, correo electrónico: [adgaig@agam.cdmx.gob.mx](mailto:adgaig@agam.cdmx.gob.mx). Asimismo, deberá estar disponible para su consulta en la página oficial de la Alcaldía Gustavo A, Madero, en la liga: <http://www.gamadero.cdmx.gob.mx/>

#### **Compromiso.**

**Décimo Tercero.-** Las personas servidoras públicas de la Alcaldía, se comprometen a cumplir el presente Código de Conducta, en plena conciencia de que la falta al mismo dará lugar a la aplicación de las sanciones que en derecho correspondan por las autoridades competentes, en términos de la legislación vigente en materia de Responsabilidades Administrativas o del orden penal si fuera el caso.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.-** 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.

Dado en la Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México, a los diez días del mes de noviembre de dos mil veinticinco.

(Firma)

**MTRO. RICARDO JANE CARLO LOZANO REYNOSO  
ALCALDE DE GUSTAVO A. MADERO**