



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

24 DE MAYO DE 2019

No. 98

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Movilidad

- ◆ Acuerdo por el que se crea el Sistema de Datos Personales de Solicitantes de Expedición, Renovación y/o Reposición de Licencias de Conducir Tipo E1, para Prestadores de Servicio de Transporte Privado por medio de aplicaciones 3

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Acuerdo por el que se da por terminada parcialmente la Suspensión de los Procedimientos respecto de los Protocolos de las Notarías que se indican, en los términos que se señalan; dentro de los Acervos “A” y “B” del Archivo General de Notarías 6

Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer su Estatuto Orgánico 36

Alcaldía en Tlalpan

- ◆ Acuerdo por el que se ordena la suspensión de actividades para el consumo y venta de bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles ubicados en las colonias San Bartolo El Chico, Ex Hacienda San Juan de Dios y Ejidos de Huipulco, durante los días y horarios indicados 62
- ◆ Aviso por el que se da a conocer su Código de Conducta 64

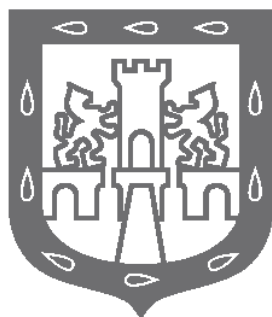
Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Secretaría de Obras y Servicios.-** Licitación Pública Nacional, número 909005989-DGCOP-L-019-19.- Convocatoria 17.- Proyecto integral a precio alzado y tiempo determinado para la construcción del puente vehicular, Emiliano Zapata 70
- ♦ **Secretaría de Obras y Servicios.-** Licitaciones Públicas Nacionales, números DGOIV/LPN/029/2019 a DGOIV/LPN/036/2019.- Convocatoria 004.- Reconstrucción de guarniciones y banquetas, así como trabajos de repavimentación y reencarpetado 72
- ♦ **Secretaría de Obras y Servicios.-** Aviso por el cual se deja sin efectos la Licitación Pública Nacional, número 909005989-DGCOP-L-018-19, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 2 de mayo de 2019 77
- ♦ **Secretaría de Movilidad.-** Órgano Regulador de Transporte.- Licitación Pública Nacional, número ORT-LPN-001-2019.- Convocatoria 001.- Servicio de fumigación y control de fauna nociva en Centros de Transferencia Modal de la Ciudad de México 78
- ♦ **Edictos (1)** 79



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA TLALPAN

DRA. PATRICIA ELENA ACEVES PASTRANA, ALCALDESA DE TLALPAN, con fundamento en los artículos 52, numerales 1 y 4; 53, Apartado A, numerales 1 y 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 fracciones I y II, 15, 16, 21, 29, 31 fracción III de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 16 y 25, fracción II, de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México; Transitorio Segundo del Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

El Código de Conducta es una herramienta que facilita, fortalece y permite el comportamiento lícito y ético en probables conflictos de interés que surjan durante la labor diaria de las personas servidoras públicas de la Alcaldía Tlalpan.

La aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que contiene este Código, en cada una de las actividades asignadas, coadyuva en el cumplimiento eficiente y eficaz de las metas y objetivos de la Alcaldía Tlalpan.

El presente Código de Conducta es el instrumento que orienta y da certeza plena a las personas servidoras públicas que integran la Alcaldía Tlalpan sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, para que prevengan conflictos de interés y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas del organismo, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

En suma, el contenido del Código y su cumplimiento contribuyen a una vida institucional más vigorosa, así como al desarrollo de una administración tendiente a la excelencia en el servicio, lo cual redundará en un mayor bienestar para los ciudadanos.

Los alcances del presente Código de Conducta son de aplicación general para todas las personas servidoras públicas que laboren en la Alcaldía Tlalpan, quienes tendrán la obligación y el compromiso de apegar su actuar de acuerdo con los valores y reglas de integridad establecidos en su contenido, por lo que deberán conocerlos, aplicarlos y respetarlos ya que, por principio general del Derecho, la falta de conocimiento de éstos no los exime de su cumplimiento.

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 31, fracción III de la Ley Orgánica de Alcaldías, es facultad de esta Titular Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas, e imponer las sanciones que corresponda, por lo que, en uso de dichas atribuciones, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ALCALDÍA TLALPAN:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ALCALDÍA TLALPAN

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Objetivo

Establecer un conjunto básico y prioritario de conductas que guíen el actuar de las personas servidoras públicas en procura de una cultura institucional basada en altos valores éticos, orientados a lograr una gestión transparente, íntegra y responsable, todo de conformidad con las ideas institucionales.

Alcance

El presente documento constituye un marco de referencia para el comportamiento de todo el personal de la Alcaldía Tlalpan. Lo anterior sin perjuicio de otra normativa aplicable a las personas Servidoras Públicas de la institución.

Ideas Institucionales

La actuación de las personas servidoras públicas de la Alcaldía Tlalpan estará guiada por los Principios, Valores y Reglas de Integridad en que se funda el Código de ética de la Administración Pública de la Ciudad de México.

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

A. Principios.

- Legalidad
- Honradez
- Lealtad

- Imparcialidad
- Eficiencia
- Economía
- Disciplina
- Profesionalismo
- Objetividad
- Transparencia
- Rendición de cuentas
- Competencia por mérito
- Eficacia
- Integridad
- Equidad

B. Valores

- Interés Público
- Respeto
- Respeto a los Derechos Humanos
- Igualdad y No Discriminación
- Equidad de Género
- Entorno Cultural y Ecológico
- Cooperación
- Liderazgo

C. Reglas de Integridad

- Actuación Pública
- Información Pública
- Contrataciones públicas, permisos administrativos temporales revocables y concesiones
- Programas gubernamentales
- Trámites y Servicios
- Recursos Humanos
- Administración de bienes muebles e inmuebles
- Procesos de evaluación
- Control Interno
- Procedimiento administrativo
- Desempeño permanente con Integridad
- Cooperación con la Integridad
- Comportamiento Digno

CAPÍTULO III. PAUTAS DE CONDUCTA ESPECÍFICAS A OBSERVAR POR PARTE DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ALCALDÍA TLALPAN

I.- ACTUACIÓN PÚBLICA.- Las personas servidoras públicas de la Alcaldía Tlalpan deben conocer, entender y cumplir las Constituciones, las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas de carácter General, Federal o local aplicables, particularmente las correspondientes a las funciones que desempeñan.

Como persona servidora pública debo:

- Conocer el marco normativo aplicable a las funciones que realizo, incluyendo las relativas a los Derechos Humanos y Transparencia y Acceso a la Información Pública, para así garantizar el respeto a las mismas.
- Cooperar con superiores con miras a evitar o reducir actuaciones discrecionales o subjetivas.
- Mostrar competencia profesional, fundar y motivar en beneficio del Interés Público, evitando posiciones a título personal.
- Cumplir con mis obligaciones en aras del interés público apegando cada actuación a las disposiciones jurídicas aplicables.

- Buscar que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en la Alcaldía.

Como persona servidora pública debo abstenerme de:

- Interpretar las disposiciones jurídicas buscando un beneficio personal o en detrimento del desempeño y eficiencia de la prestación de servicios de la Alcaldía.

II.- INFORMACIÓN PÚBLICA.- 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.

Como persona servidora pública debo:

- Obtener la información, datos, acceso o facilidad para ejecutar las facultades que ostento por vías y medios jurídicos aplicables.

- Proporcionar, en lo conducente, información transparente y suficiente respecto del estado de los asuntos tramitados ante la Alcaldía.

- Dar a conocer las autoridades competentes o bajo cuya responsabilidad se encuentre algún trámite, servicio o procedimiento.

- Proporcionar, oportuna y verazmente, la información y datos solicitados por el Organismo Garante de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como al de Derechos Humanos, a efecto de que éstos cumplan con las facultades y atribuciones correspondientes.

Como persona servidora pública debo abstenerme de:

- Utilizar la información confidencial o a la que tengo acceso en busca de beneficio propio.

- No procurar beneficios o ventajas al invocar a la Alcaldía Tlalpan mediante el encargo o comisión conferidos.

III.- CONTRATACIONES PÚBLICAS, PERMISOS ADMINISTRATIVOS TEMPORALES REVOCABLES Y CONCESIONES.- Las actuaciones de las personas servidoras públicas facultadas o autorizadas para intervenir en los procesos de evaluación o de resolución sobre 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.

Como persona servidora pública debo:

- Apegar los procesos de contratación a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, a los principios y valores contenidos en el presente, evitando así conflictos de intereses.

- Realizar las gestiones pertinentes en los procesos de contratación a fin de evitar improvisación, derroche y despilfarro.

- Realizar la divulgación de los procedimientos de contratación utilizando las tecnologías de la información y comunicación.

- Tomar en cuenta la participación de los contralores ciudadanos para contribuir al ejercicio del Control Ciudadano.

- Fundar y motivar las decisiones tomadas para la adjudicación de contratos y concesiones, así como permitir a los interesados controvertir las descalificaciones conforme a los recursos establecidos en ley.

- Gestionar los recursos presupuestales asignados en apego a los criterios de Economía, Eficacia, Transparencia, Honradez, Racionalidad, Eficiencia y Austeridad.

Como persona servidora pública debo abstenerme de:

- Ejecutar la actividad contractual sin ceñirme a los planes y programas correspondientes.

- 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.

IV.- PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.- En la ejecución de programas de la Alcaldía, las personas servidoras públicas responsables de su cumplimiento deberán apegarse a las disposiciones jurídicas aplicables a dichos programas.

Como persona servidora pública debo:

- Cumplir las obligaciones impuestas por el marco jurídico en el que se esté actuando.
- Utilizar los recursos presupuestales y materiales para los fines legales que correspondan.
- Vigilar la observancia de las reglas de operación de los programas y publicar el padrón de beneficiarios respetando la igualdad en condiciones y la no discriminación.

Como persona servidora pública debo abstenerme de:

- Realizar cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de los programas sociales.
- Utilizar, suspender, condicionar o prometer el otorgamiento de los programas o acciones sociales con fines político-electorales.

V.- TRÁMITES Y SERVICIOS.- Las personas servidoras públicas en la substanciación y resolución de trámites y servicios de su competencia, deberán observar la mayor eficiencia en las actuaciones a su cargo apegándose a los principios, valores y reglas de integridad del presente Código.

Como persona servidora pública debo:

- Prestar el servicio con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y eficiencia y responder las solicitudes de la ciudadanía de igual manera.
- Utilizar los mecanismos de control para llevar el seguimiento de la atención y resolución de los trámites y servicios.
- Excusarme de intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que existan impedimentos a mi intervención.

VI.- RECURSOS HUMANOS.- Las personas servidoras públicas 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 deben observar los principios, valores y reglas de integridad del presente Código.

Como persona servidora pública debo:

- Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.
- Limitar las interacciones con otras personas servidoras públicas o particulares, proveedores, contratistas, concesionarios o permisionarios sólo a asuntos oficiales relacionados con las funciones que realizo. Documentando dichas interacciones cuando corresponda.
- Dar un trato justo a las personas servidoras públicas observando las prácticas laborales.
- Utilizar los recursos humanos asignados para los fines legales correspondientes.
- Aprovechar al máximo nuestras competencias (conocimientos, habilidades, aptitudes), en beneficio del logro de los objetivos institucionales.

Como persona servidora pública debo abstenerme de:

- Dar autorizaciones o disposiciones de manera arbitraria a subordinados.
- Autorizar selección, nombramiento, contratación o designación de personas inhabilitadas para ocupar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- Desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público o particular que la Ley me prohíba.

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 observar los principios, valores y reglas de integridad del presente Código.

Como persona servidora pública debo:

- Buscar el interés superior de las necesidades colectivas en todo momento durante el desarrollo de mis funciones y en el ejercicio de recursos públicos.
- Utilizar y velar porque los recursos institucionales que estén bajo mi responsabilidad o tutela se utilicen en beneficio del

servicio público al cual se debe la Alcaldía.

- Preservar los equipos y mobiliario institucionales.

Como persona servidora pública debo abstenerme de:

- Utilizar los bienes, insumos y herramientas de trabajo propiedad de la Alcaldía para fines que no sean los originalmente destinados o en beneficio personal o en detrimento del desempeño y eficiencia de la prestación de servicios de la Alcaldía.

X.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.- Las personas servidoras públicas tienen la obligación de observar en los procedimientos administrativos que tengan a su cargo los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidos en el presente Código.

Como persona servidora pública debo:

- Cumplir con los plazos y términos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables.
- Conducirme con diligencia y prontitud para realizar el trámite correspondiente.

Como persona servidora pública debo abstenerme de:

- Realizar acciones u omisiones que entorpezcan o dilaten el desahogo de los procedimientos administrativos.
- Emitir resoluciones en los trámites en los que haya intereses personales, debiendo excusarse de la forma prevista por las disposiciones jurídicas aplicables.

XI.- DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.- Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán actuar con integridad, sin solicitar u obtener beneficio propio o para terceros.

Como persona servidora pública debo:

- Mantener con los compañeros y compañeras una relación amable, cordial, solidaria y respetuosa, evitando acciones u omisiones que lesionen su prestigio o su salud física y emocional.
- Mostrar tolerancia hacia las ideas de los demás, disintiendo en todo caso con respeto.
- Cumplir responsablemente mis labores cotidianas, así como con las metas y objetivos institucionales para contribuir al logro de la misión y visión de la Alcaldía Tlalpan.
- Hacer uso de la información con honradez, sin sacar provecho personal del acceso que tenga a ella.

Como persona servidora pública debo abstenerme de:

- Observar comportamientos que promuevan actos de corrupción que dañen la confianza pública y el patrimonio de la Alcaldía Tlalpan.
- Incumplir con las disposiciones jurídicas aplicables a sus atribuciones.
- Aceptar regalos, dádivas o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como persona servidora pública en perjuicio de la gestión pública.

XII.- COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.- Las personas servidoras públicas deberán colaborar entre sí con integridad y de forma coordinada para prevenir faltas administrativas o actos de corrupción.

Como persona servidora pública debo:

- Desarrollar mis funciones con respeto y discreción, usando las prerrogativas inherentes a mi cargo y los medios que se dispongan únicamente para el cumplimiento de mis funciones y deberes. Asimismo, evito cualquier ostentación que pudiera poner en duda mi honestidad o mi disposición para el cumplimiento de los deberes propios de mi cargo.
- Mantener en orden y apegadas a la normatividad las actividades y recursos que me han sido asignados para el cumplimiento de mi empleo, cargo o comisión.
- Cumplir cabalmente con las obligaciones de mi puesto, con independencia de ideologías, preferencias partidistas y

creencias religiosas.

- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas y administrativas.

XIII.- COMPORTAMIENTO DIGNO.- Las personas servidoras públicas 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, por lo que conservarán una posición de neutralidad e imparcialidad en la toma de decisiones, las que serán de conformidad con la normatividad aplicable.

Como persona servidora pública debo:

- Dirigirme a las personas con las que interactúo con respeto y dignidad.
- Observar un comportamiento coherente y firme en lo que se dice y se hace

Como persona servidora pública debo abstenerme de:

- Tratar injustamente a cualquier persona haciendo ostentación de mi cargo, puesto o comisión dentro o fuera de la Alcaldía.
- Limitar la libre expresión de ideas o de pensamiento.
- Realizar actos que discriminen a las personas, por su condición personal, ideología o creencia, así como a cualquier servidora o servidor público.
- Respetar el ámbito de acción y responsabilidad de las demás personas servidoras públicas.
- Servirme de una comunicación asertiva (directa, respetuosa, madura, propositiva).

Las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, se observarán con independencia de la observancia de cualquier otra disposición que regule el actuar de las personas servidoras públicas.

TRANSITORIOS

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

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

Alcaldía Tlalpan, a los diecisiete días del mes de mayo de dos mil diecinueve

(Firma)

DRA. PATRICIA ELENA ACEVES PASTRANA
ALCALDESA EN TLALPAN
