



CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA Y PROSPECTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

I. INTRODUCCIÓN.

El presente Código de Conducta, rige a todas las personas servidoras públicas del Instituto, así como aquellas que desempeñen un empleo, cargo, función, mandato o comisión, en los órganos que formen parte integrante de este Órgano Descentralizado, atendiendo en todo momento a las disposiciones jurídicas establecidas en la Constitución Política Federal, la Constitución Política Local y demás normatividad aplicable.

Las personas servidoras públicas del Instituto, así como aquellas que desempeñen un empleo, cargo, función, mandato o comisión, en los órganos que formen parte integrante de este Órgano Descentralizado, deberán realizar sus actividades con estricto apego a los valores de interés público; respeto a los derechos humanos, civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales; igualdad y no discriminación, equidad de género; seguridad jurídica y de cooperación.

El presente Código de Conducta, no sustituye ordenamientos jurídicos o administrativos existentes, sino que los complementa con la finalidad de fortalecer el comportamiento ético al que deben sujetarse las personas servidoras públicas, así como aquellas que desempeñen un empleo, cargo, función, mandato o comisión, en los órganos que formen parte integrante de este Órgano Descentralizado.

Lo dispuesto en este Código de Conducta compila una serie de principios y valores esenciales para el correcto desempeño del servicio público.

Las disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta contemplan perspectiva de género, así como un enfoque en derechos humanos con apego al marco legal vigente sin restricción alguna más que lo preceptuado en las leyes aplicables al Instituto.

Por lo que, se instruye a las personas servidoras públicas, así como aquellas que desempeñen un empleo, cargo, función, mandato o comisión en el Instituto, a cumplir con este Código de Conducta, como una forma de trabajo con el propósito de dignificar el servicio público de la Administración Pública.

II. DISPOSICIONES GENERALES.

II.1. GLOSARIO.

Para los efectos del presente Código de Conducta, se entiendo por:

- **Administración Pública:** Administración Pública de la Ciudad de México;
- **Ciudad:** Ciudad de México.
- **Código de Conducta:** Código de Conducta del Instituto de Planeación democrática y Prospectiva de la Ciudad de México.
- **Código de Ética:** Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- **Constitución Local:** Constitución Política de la Ciudad de México.
- **Instituto:** Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México.
- **Ley de Protección de Datos local:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.



- **Ley de Transparencia local:** Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- **Persona servidora pública:** Aquella que cuenta con un nombramiento, en virtud del cual se formaliza la relación laboral con el Instituto.
- **Principio:** Norma o idea fundamental prevista en el Código de Conducta, con la finalidad de establecer las pautas de conducta a seguir por parte de las personas servidoras públicas del Instituto.
- **Valor:** Es la base contemplada por el Código de Conducta, en virtud de la cual las personas servidoras públicas deberán regir su conducta, por ser normalmente aceptada por la sociedad, y que ayuda a diferenciar entre lo que es correcto y lo que no.

II.2. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

El Código de Conducta, tiene por objeto orientar y fortalecer los valores, así como los principios éticos que rigen a todas las personas servidoras públicas, así como aquellas que desempeñen un empleo, cargo, función, mandato o comisión, en los órganos que formen parte integrante de este Órgano Descentralizado, quienes a su vez deberán estar conscientes de que su actuación ética profesional impactará de manera positiva en la visión institucional.

II.3. APLICACIÓN.

El presente Código de Conducta será aplicable a las personas servidoras públicas, así como aquellas que desempeñen un empleo, cargo, función, mandato o comisión en el Instituto, en el ámbito de sus atribuciones.

II.4. MISIÓN.

Instruir a las personas servidoras públicas, así como aquellas que desempeñen un empleo, cargo, función, mandato o comisión, en el ámbito de sus competencias, atribuciones y funciones, a fin de impulsar, fortalecer y garantizar el derecho a la buena administración bajo los principios previstos en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública.

Asimismo, procurar los principios rectores de la planeación del desarrollo de la Ciudad, que se sustentan en los enfoques de derechos humanos, desarrollo sustentable, territorial, y de resultados en términos de la Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México.

II.5. VISIÓN.

Lograr que las personas servidoras públicas, así como aquellas que desempeñen un empleo, cargo, función, mandato o comisión, que integran el Instituto, garanticen el desarrollo de la Ciudad, mediante la rectoría y conducción del proceso integral de planeación del desarrollo de la Ciudad, en coordinación con los demás entes de la Administración Pública y la concurrencia participativa de los sectores académicos, culturales, sociales y económicos intrínsecamente vinculados con los instrumentos de planeación a efecto de generar una ciudad sustentable e incluyente, sana y resiliente con estricto apego a la legalidad, respeto a los derechos humanos coadyuvando a mejorar la calidad de vida de las personas que habitan o transitan la Ciudad.

III. MARCO JURÍDICO.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

Ley Federal del Trabajo;

Constitución Política de la Ciudad de México;

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México;

Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México;

Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México;



Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México;
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;
Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México;
Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México;
Ley Orgánica del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México;
Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México;
Reglamento Interno del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México y
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México.

IV. PRINCIPIOS RECTORES.

Los principios constitucionales y legales que rigen el actuar de las personas servidoras públicas, así como aquellas que desempeñen un empleo, cargo, función, mandato o comisión en el Instituto, mismos que han sido establecidos en el Código de Ética, los cuales regulan de manera concreta la conducta desplegada en su actuar diario, se desarrollan a continuación:

Legalidad: Hacen solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regula el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Honradez: Se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios, o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y de vocación de servicio.

Lealtad: Corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

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

Eficiencia: Actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

Económica: En el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

Disciplina: De manera ordenada, metodológica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

Profesionalismo: Deberán conocer, actuar y cumplir con las atribuciones, funciones y comisiones encomendadas en los términos previstos en la diversa normatividad atribuible a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las personas particulares con los que lleguen a tratar.



Objetividad: Deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

Transparencia: En el ejercicio de sus funciones y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un cuarto elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

Rendición de Cuentas: Asumirán plenamente ante la sociedad y autoridades la responsabilidad que deriva de sus actividades, por lo que, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Competencia por mérito: Deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

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

Integridad: Actuarán siempre de manera congruente con los principios que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

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

V. VALORES.

Orientan el actuar de las personas servidoras públicas, que se realiza en la Administración Pública, siendo estos los siguientes:

Igualdad y no discriminación. Realizaran sus funciones sin distinción de sexo, edad, raza, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual, identidad, condición social, económica, de salud o jurídica, situación familiar, migratoria, embarazo, lengua o idioma, estado civil o en cualquier otro motivo.

Respeto: Se conducirán con austeridad sin ostentación, otorgan un trato digno y cordial tanto a las demás personas servidoras públicas superiores o subordinados como a las personas particulares considerando sus derechos, de tal manera que propicien el dialogo cortes y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan el entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Respeto a los Derechos Humanos: Respetarán los derechos humanos en el ámbito de sus competencias, atribuciones y funciones, los garantizarán, promoverán y protegerán de conformidad con los principios de:

a) **Universalidad:** Establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;



- b) **Interdependencia:** Implica que se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
- c) **Indivisibilidad:** Refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y
- d) **Progresividad:** Prevé que están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Equidad de Género: En el ámbito de sus competencias, atribuciones y funciones, garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, empleos, cargos o comisiones del órgano descentralizado.

Entorno Cultural y Ecológico: En el desarrollo de sus actividades evitarán afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas, asumirán la voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y el medio ambiente conforme a sus competencias, atribuciones y funciones.

Cooperación: Deberán colaborar entre sí fomentando el respeto y trabajo en equipo para alcanzar los objetivos del órgano descentralizado procurando la vocación del servicio público en beneficio de la colectividad y confianza que depositaron los ciudadanos en el empleo, cargo o comisión en cada una de éstas.

Liderazgo: Deberán promover el presente Código de Conducta, a efecto de fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones, los principios previstos en la Constitución Federal y Local, así como de las disposiciones que se les imponen y los valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Transparencia: Protegerán los datos personales que estén bajo su custodia, privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

Justicia: Deberán conducirse con apego a las disposiciones normativas aplicables a la actividad que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público. Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

Rendición de cuentas: Se obligan a desarrollar su cargo, empleo o comisión, en forma adecuada, de manera eficaz con calidad, desarrollando procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

VI. ACCIONES Y ABSTENCIONES.

1. CLIMA LABORAL.

Es el medio en el que se desempeña una actividad o trabajo, desde la forma de relacionarse de las personas servidoras publicas hasta la satisfacción de los mismos, en el cual se respeta plenamente la dignidad humana de éstas, tiene como interés social, garantizar un clima laboral libre de discriminación y de violencia, promover y vigilar la capacitación y formación laboral, la certificación de competencias laborales, la productividad y la calidad en el trabajo y la sustentabilidad ambiental en términos de lo previsto por la Ley Federal del Trabajo.

- a) Asistir puntualmente para desarrollar las funciones atribuibles al empleo, cargo, función, mandato o comisión en los horarios establecidos por el órgano descentralizado.
- b) Emplear el tiempo de la jornada laboral para cumplir con las funciones encomendadas correspondientes al área de asignación.



- c) Abstenerse de presentarse a laborar bajo efectos del alcohol o cualquier sustancia toxicológica que impida, afecte, obstaculice o ponga en riesgo su integridad o la de otras personas servidoras públicas, así como las actividades encomendadas.
- d) Respetar los horarios de trabajo para que exista una conciliación entre vida familiar y el trabajo, ya que esto permite la mejora de su rendimiento y su productividad.
- e) No faltar a las labores sin causa plenamente justificada.
- f) Abstenerse de generar o provocar conflictos entre las demás personas servidoras públicas o particulares al interior y exterior de su área laboral.
- g) Ajustarse a los horarios establecidos, así como a los imprevistos que por su naturaleza resulten vinculantes con el órgano descentralizado en el ámbito de sus atribuciones y funciones.
- h) Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que dispongan con motivo del ejercicio de sus funciones.
- i) Utilizar de manera eficiente los bienes que se asignen con el único fin de dar cumplimiento a sus atribuciones y funciones.
- j) No postergar decisiones que impidan dar solución a problemas o procesos que pudieran afectar el desempeño laboral.

2. CONFLICTO DE INTERES.

Las personas servidoras públicas, así como aquellas que desempeñen un empleo, cargo, función, mandato o comisión en el Instituto, deberán actuar con plena transparencia a modo de evitar y no incurrir en un posible conflicto de interés al realizar sus actividades.

- a) Realizar las actividades sin obtener o recibir beneficios adicionales a las contraprestaciones que de acuerdo con la ley correspondan.
- b) Abstenerse de generar situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por ley.
- c) Presentar la manifestación en tiempo y forma de “No conflicto de Intereses” cuando se intervenga en procedimientos administrativos de contratación.
- d) Abstenerse de recibir regalos o presentes de cualquier tipo que puedan influir en las decisiones de acuerdo con el ejercicio de las atribuciones y funciones.

3. INFORMACIÓN PÚBLICA.

La información recabada por las personas servidoras públicas, así como aquellas que desempeñen un empleo, cargo, función, mandato o comisión en el Instituto, así como en los medios en los que se contienen, son de carácter público conforme al principio de transparencia, salvo los casos específicos previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos ambas de carácter local.



- a) Conocer y cumplir con las disposiciones previstas en la Ley de Transparencia local, en la Ley de Protección de Datos local, y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.
- b) Garantizar el derecho a la ciudadanía a conocer la información generada en términos de la Ley de Transparencia local, en la Ley de Protección de Datos local.
- c) Abstenerse de alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública, facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de archivos o documentos bajo el resguardo y custodia.
- d) Abstenerse de proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- e) Abstenerse de utilizar de manera indebida las bases de datos a las que las personas servidoras públicas tengan acceso con motivo de su empleo, cargo, función, mandato o comisión.

4. TRÁMITES Y SERVICIOS.

Las personas servidoras públicas, así como aquellas que desempeñen un empleo, cargo, función, mandato o comisión en el Instituto, deberán en la participación de trámites y en el otorgamiento de servicios, dirigirse a las personas de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial, debiendo observar lo siguiente:

- a) Ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato y atención a toda persona.
- b) Otorgar información verídica sobre los procesos y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar los trámites y servicios de forma eficiente, agilizando los tiempos de respuesta y de consultas según corresponda.
- d) Queda estrictamente prohibido recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de algún trámite o servicio.
- e) No se deberá exigir, por cualquier medio, requisito o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los tramites y servicios.
- f) Mantener de forma ordenada y accesible la información bajo resguardo y responsabilidad de las personas servidoras públicas en el ámbito de sus atribuciones y funciones.

5. RECURSOS HUMANOS.

Las personas servidoras públicas del Instituto en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, en la relación con el personal que se encuentra bajo su cargo o con sus superiores jerárquicos, por lo que deberán observar lo siguiente:

- a) Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función con base en el mérito.
- b) Queda prohibido designar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrario a los que les correspondería velar si se desempeñan en el servicio público.
- c) No se tendrá que proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.



- d) Para poder contratar, nombrar o designar al personal se tendrá que obtener previamente la constancia de no inhabilitación.
- e) Se deberá de disponer del personal a su cargo de forma debida, para la realización de trámites, asuntos o actividades de carácter laboral, institucional apegado a los principios y valores que emanan del Código de Ética y el presente Código de Conducta.
- f) Abstenerse de presentar información o documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento o desempeño de las personas servidoras públicas del órgano descentralizado.
- g) No se podrá remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja del personal, sin contar con atribuciones, teniendo que realizarse con causas fundamentadas y realizando los procedimientos previstos en las leyes aplicables.

6. CONTRATACIONES PÚBLICAS, PERMISOS ADMINISTRATIVOS TEMPORALES REVOCABLES Y CONCESIONES.

Las personas servidoras públicas del Instituto que con motivo de su empleo, cargo o función, o en la relación con el personal que se encuentra bajo su cargo que participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento de permisos, autorizaciones y concesiones, se deberán conducir con legalidad, transparencia, proporcionalidad, buena fe, integridad, imparcialidad, honradez, lealtad, eficiencia, profesionalización y eficacia; respetando los valores de dignidad, ética, justicia, lealtad, libertad y seguridad. por lo que deberán observar lo siguiente:

- a) Es obligación de las personas servidoras públicas del Instituto realizar las declaraciones conforme a las disposiciones aplicables relacionadas con posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el registro único de contratistas para la Administración pública.
- b) Se respetarán los principios de equidad de la competencia entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Se formularán los requerimientos estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, para eficiencia y economización de gastos.
- d) Está prohibido establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que presenten ventajas o den trato diferenciado a los licitantes.
- e) Se deberán cumplir en tiempo y forma los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatoria de las licitaciones, quedando prohibido simular el cumplimiento de estos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) No se deberá proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de las contrataciones públicas.
- g) Se deberá actuar con imparcialidad en la selección, designación, contratación promoción y, en su caso, remoción o rescisión laboral, en los procedimientos de selección de personal.
- h) Realizar las sanciones correspondientes a los licitantes, proveedores o contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas, sin excepción alguna.



- i) Abstenerse de reunirse con los licitantes, proveedores y contratistas fuera del inmueble oficial, salvo para los actos correspondientes de visita, seguimiento y supervisión.
- j) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en los procedimientos de contratación pública del Instituto.

7. ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES.

Las personas servidoras públicas del Instituto, en el uso y administración de los bienes inmuebles que tengan a su cargo, deberán observar las siguientes:

- a) Utilizar los bienes que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos.
- b) Custodiar y cuidar la documentación, información y bienes 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 los bienes las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en cada materia, dando vista a la autoridad competente sobre el uso, aprovechamiento o explotación indebida de los mismos.
- d) Conceder el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes 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 ciudad o ventajas para los particulares.

8. PROCESOS DE EVALUACIÓN.

Las personas servidoras públicas del Instituto que, con motivo de su empleo, cargo, comisión, participen en procesos de evaluación interna o externa, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, por lo que deberán observar lo siguiente:

- a) Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control necesarias y correspondientes.
- b) Las personas servidoras públicas del Instituto no podrán 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.
- c) Se debe de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación ya interna o externa.

9. CONTROL INTERNO.

Las personas servidoras públicas del Instituto que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión que participen en procesos de materia de control interno deberá generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, con apego a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, por lo que deberán observar lo siguiente:

- a) Se deberá comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos del Instituto, 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 del Instituto en el ámbito financiero, presupuestal y de operación de manera completa, fidedigna, y con el respaldo suficiente.
- d) Salvaguardar documentos e información que de deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- e) Atender las manifestaciones o propuestas tendientes a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético conforme a la normatividad aplicable.
- f) Establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa a la ciudadanía.

10. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Las personas servidoras públicas del Instituto que participen en los procedimientos administrativos deberán contar con una cultura de denuncia y respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, por lo que deberán observar lo siguiente:

- a) Notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dar la oportunidad del otorgamiento de pruebas.
- c) Dar oportunidad de exposición de alegatos.
- d) Informar, declarar o testificar sobre hechos que consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como del Código de Ética y del presente Código de Conducta.

11. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.

Las personas servidoras públicas y las que desempeñen un empleo, cargo, función, mandato o comisión en el Instituto, se conducirán con legalidad, transparencia, proporcionalidad, buena fe, integridad, imparcialidad, honradez, lealtad, eficiencia, profesionalización y eficacia; respetando los valores de dignidad, ética, justicia, lealtad, libertad y seguridad, por lo que deberán observar lo siguiente:

- a) Conducirse con un trato digno, respetuoso y cordial a la ciudadanía, así como en la colaboración y cooperación de todo el personal del Instituto.
- b) Se prohíbe cualquier tipo de discriminación entre las personas servidoras públicas, y con particulares tanto al interior y exterior del Instituto.
- c) Se sancionará a quien hostigue, agreda, amedrente, acose, intimide, o amenace al personal del Instituto de manera interna sin importancia del nivel jerárquico o subordinado.
- d) Se sancionará al personal que hostigue, agreda, amedrente, acose intimide, o amenace a cualquier persona externa al Instituto por razón de su empleo, cargo o comisión.
- e) Conducirse de manera humilde, adecuada y proporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente derivado de su empleo, cargo o comisión.



12. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.

Las personas servidoras públicas del Instituto en su desempeño cooperarán con los diversos entes de la Administración Pública en la observancia y desarrollo de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la ciudadanía, por lo que deberán observar lo siguiente:

- a) Detectar áreas sensibles y vulnerar la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

13. COMPORTAMIENTO DIGNO.

Las personas servidoras públicas y las que desempeñen un empleo, cargo, función, mandato o comisión en el Instituto, 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:

- 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.