

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- OBJETO.

El presente Código de Conducta tiene por objeto especificar de manera puntual y concreta la manera en que las personas servidoras públicas adscritas a la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, en la promoción, difusión y defensa de toda persona, a disfrutar de un ambiente sano para su desarrollo, salud y bienestar.

SEGUNDO.- MISION Y VISION DE LA PAOT.

MISIÓN.

La promoción, difusión y defensa de toda persona, a disfrutar de un ambiente sano para su desarrollo, salud y bienestar, en los términos que establecen las disposiciones jurídicas en materia ambiental y del ordenamiento territorial de la Ciudad de México.

VISIÓN.

Que la ciudadanía considere a la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México como una institución moderna, actual, fuerte, confiable, que junto con su personal defiendan los derechos de las personas a disfrutar de un ambiente sano y un territorio ordenado para su desarrollo, salud y bienestar, incidiendo en la solución de los problemas ambientales y territoriales en el ámbito de su competencia, respondiendo al ideal de justicia al que aspiran las personas que habitan la Ciudad de México.

TERCERO.- AMBITO DE APLICACIÓN.

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la PAOT, deberán observar las disposiciones jurídicas, así como el presente Código y aquellas que deriven del mismo.

CUARTO.- GLOSARIO.

Además de lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley del Sistema

Anticorrupción de la Ciudad de México, la Ley Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, se entiende por:

I. **Código de Conducta.**- El Código de Conducta de las personas servidoras públicas adscritas a la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México.

II.- **Código de Ética.**- El Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 7 de febrero de dos mil diecinueve.

III.- **Ley Orgánica.**- La Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México.

IV.- **OIC.**- El Órgano Interno de Control en la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México.

V.- **PAOT.**- La Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México.

VI.- **Persona Servidora Pública.**- Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión adscrita a la PAOT, independientemente de la naturaleza de la relación laboral que lo ligue a la unidad administrativa a la cual presta sus servicios.

VII.- **Procedimiento Administrativo de Investigación.**- La definición establecida en el artículo 3 fracción VIII Bis de la Ley Orgánica.

VIII.- **Procedimientos Administrativos:** El procedimiento administrativo de investigación, procedimientos de adquisición de bienes o servicios, procedimientos de información pública, procedimiento de verificación en materia de protección y bienestar a los animales, y demás procedimientos establecidos en la Ley Orgánica y su Reglamento realizados por las personas servidoras públicas adscritas a la PAOT.

IX.- **Reglamento:** Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México.

QUINTO.- DEL OIC.

Corresponde al OIC en la PAOT, vigilar el cumplimiento del Presente Código.



SEXTO.- PRINCIPIOS.

a) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas, solo hacen aquello que las normas expresamente les confiere y en los procedimientos que lleve a cabo la PAOT, someten su actuación a las facultades que las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas le atribuyen a su empleo, cargo o comisión.

b) **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender 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 del cargo público implica un alto sentido de responsabilidad y vocación de servicio.

c) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población a gozar de un medio ambiente sano, para su desarrollo, salud y bienestar.

d) **Imparcialidad:** En los Procedimientos que lleve a cabo la PAOT, las personas servidoras públicas, darán a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

e) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego al Programa de Derechos Humanos, al Programa de Fomento al Ahorro, al Programa Institucional de la PAOT, y demás planes y programas aplicables vigentes, además optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

f) **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo la promoción, difusión y defensa de los habitantes de la Ciudad de México, a disfrutar de un ambiente sano para su desarrollo, salud y bienestar.

g) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en la promoción, difusión y defensa de toda persona, a disfrutar de un ambiente sano para su desarrollo, salud y bienestar.



h) **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas, deberán conocer y aplicar cabalmente las disposiciones que regulan su empleo, cargo o comisión. Los cargos públicos en la PAOT, son un privilegio y una responsabilidad por lo que deberán observar en todo momento la disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

i) **Objetividad:** En los procedimientos que lleva a cabo la PAOT, las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

j) **Transparencia:** Las personas servidoras públicas deberán dar publicidad a las deliberaciones y actos en procedimientos relacionados con las atribuciones de la PAOT, así como dar acceso a la información que generen en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables.

k) **Rendición de Cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, 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.

l) **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a sus conocimientos, habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando en todo momento la igualdad de oportunidades, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos, conforme a la Ley de Igualdad Sustantiva entre Hombres y Mujeres en la Ciudad de México, el Programa de Género y Medio Ambiente para la PAOT, y demás disposiciones aplicables.

m) **Eficacia:** En los procedimientos que lleve a cabo la PAOT, las personas servidoras públicas deberán actuar con la mayor diligencia y prontitud para satisfacer las necesidades de los ciudadanos, evitando las demoras y los retrasos innecesarios.

n) **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés



público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

ñ) **Equidad:** Las personas servidoras públicas deberán adoptar las políticas y las medidas necesarias para lograr la igualdad de manera activa y abierta, procurando que se garantice el disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

SÉPTIMO.- VALORES.

a) **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

b) **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

c) **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los **Principios de:** Universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

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

e) **Equidad de Género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales, garantizando en todo momento el cumplimiento a la Ley de Igualdad Sustantiva entre Hombres y Mujeres en la Ciudad de México y el Programa de Género y Medio Ambiente para la PAOT, y demás disposiciones aplicables.



f) **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas deberán cumplir, promover y mejorar mecanismos y criterios de racionalidad, ahorro y cuidado al medio ambiente, como el uso eficiente de los servicios de energía eléctrica, fotocopiado, consumo de agua, utilización de combustibles, entre otros.

g) **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

h) **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que impone la Constitución Federal, la Constitución Política de la Ciudad de México y las leyes, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

OCTAVO.- REGLAS DE INTEGRIDAD.

I. ACTUACIÓN PÚBLICA.- Las personas servidoras públicas adscritas a la PAOT, deben actuar conforme a las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas que les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones, así como las siguientes:

Acciones y abstenciones específicas:

a) De manera enunciativa más no limitativa, en el actuar de las personas servidoras públicas adscritas a la PAOT, deberán conocer y observar las siguientes disposiciones:

1. En materia de defensa de los derechos ambientales y urbanos: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental de la Ciudad de México, su Reglamento, el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, y demás disposiciones jurídicas de carácter general de las que deriven derechos de toda persona en materia ambiental o del ordenamiento territorial.

2. En materia de Responsabilidad de Servidores Públicos: Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México,

Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables.

3. A nivel institucional: El Manual Administrativo de la PAOT, las Políticas Generales de Administración para la PAOT, las Políticas de uso de la infraestructura informática de la PAOT, y demás disposiciones administrativas (acuerdos, avisos, manuales y/o lineamientos) que emita la PAOT con aprobación de su Órgano de Gobierno.

b) Ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.

c) Abstenerse de utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para el beneficio personal o de terceros.

d) Abstenerse de asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.

e) Abstenerse de obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los Planes y Programas aplicables a la PAOT.

f) Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

g) Abstenerse de obstruir la presentación de denuncias ciudadanas o penales por parte de ciudadanos o comités vecinales

h) Abstenerse de favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.

II. INFORMACIÓN PÚBLICA.- La información generada, en posesión o uso de la PAOT, así como los medios en los que se contienen, en general son de acceso público, salvo los casos específicos que establece la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables, por lo que las personas servidoras públicas deberán conducirse conforme a las siguientes:

Acciones y abstenciones específicas

a) Llevar a cabo las actividades necesarias que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información.



c) Abstenerse de declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.

d) Realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo previo a declarar la inexistencia de información o documentación pública.

e) Abstenerse de alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.

f) Abstenerse de permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.

g) Abstenerse de proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

h) Abstenerse de utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.

i) Abstenerse de obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

j) Garantizar la máxima publicidad de la información que detenta y la protección de los datos personales.

III. CONTRATACIONES PÚBLICAS.- Toda persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o estas a través de sus subordinados, participa en procedimientos de contrataciones públicas en la PAOT, se conduce con transparencia, imparcialidad, equidad y legalidad; además orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantiza las mejores condiciones para la PAOT, conforme a las siguientes:

Acciones y abstenciones específicas:

a) Deberán declarar conforme a las disposiciones aplicables el posible conflicto de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Proveedores de la Ciudad de México.

b) Aplicar el principio de equidad de la competencia, que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.



-
- c) Formular únicamente los requerimientos estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, sin realizar gastos excesivos e innecesarios.
 - d) Abstenerse de establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
 - e) Abstenerse de favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
 - f) Abstenerse de beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
 - g) Abstenerse de proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
 - h) Ser imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
 - i) Abstenerse de influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación.
 - j) Abstenerse de evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
 - k) Abstenerse de enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores o contratistas a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
 - l) Abstenerse de reunirse con licitantes, proveedores y contratistas fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.

IV. TRÁMITES Y SERVICIOS.- Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones participan en la orientación, asesorías, atención de denuncias, y demás trámites y servicios que presta la PAOT, atienden a los usuarios de manera respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial, además deberán observar las siguientes:

Acciones y abstenciones específicas:

- a) Ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, y apegarse a los protocolos de atención de actuación o atención al público.
- b) Realizar los trámites y servicios de manera eficiente, sin retrasar los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.



c) Abstenerse de otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, asesorías, orientación y recepción de denuncias.

d) Abstenerse de exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.

e) Abstenerse de discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, realizaciones de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.

f) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva u obsequio en la gestión que se realice para el otorgamiento de trámite o servicio.

V. RECURSOS HUMANOS.- Las personas servidoras públicas que participan en procedimientos de recursos humanos, planeación de estructuras o que desempeñan en general un empleo, cargo, comisión o función en la PAOT, se apegan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas, y deberán observar las siguientes:

Acciones y abstenciones específicas:

a) Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.

b) Abstenerse de designar, nombrar o contratar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñan en el servicio público.

c) Abstenerse de proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

d) Abstenerse de suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a las personas ajenas al procedimiento de contratación.

e) Abstenerse de seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los documentos y requisitos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a toda la ciudadanía.

f) Abstenerse de disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.



g) Abstenerse de remover, cesar, despedir, separar o solicitar la baja de las personas servidoras públicas, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.

VI. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.- Las personas servidoras públicas que por su empleo, cargo, comisión o función, participan en la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración del bien inmueble que ocupa la PAOT, administran los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, y deberán observar las siguientes:

Acciones y Abstenciones específicas:

a) Utilizar los bienes muebles o inmuebles que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, exclusivamente para los fines a que están afectos.

b) Custodiar y cuidar la documentación, información y bienes muebles que por razón de su empleo, cargo, comisión o función, 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 y bienes inmuebles las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en cada materia, dando vista a la autoridad competente sobre el uso, aprovechamiento o explotación indebida de dichos bienes.

d) Abstenerse de intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

e) Abstenerse de tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.

f) Abstenerse de manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

g) Abstenerse de utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para uso particular, personal o familiar.

h) Abstenerse de utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.

VII. PROCESOS DE EVALUACIÓN.- Las personas servidoras públicas 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 PAOT, así como para su evaluación permanente, que al efecto emitan las autoridades competentes de la Administración Pública, por lo que deberán observar las siguientes:

Acciones y abstenciones específicas:

- a) Proporcionar adecuadamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública local o Federal; y acceder a ésta únicamente por causas que justifique el ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Abstenerse de trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) No podrán dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Abstenerse de alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

VIII. CONTROL INTERNO.- Las personas servidoras públicas que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función participan en procesos en materia de control interno, generan, obtienen utilizan y comunican información suficiente, oportuna y confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, así como a las siguientes:

Acciones y abstenciones específicas:

- a) Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- c) Abstenerse de Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas.

IX. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.- Las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, respetarán las formalidades esenciales de los procedimientos y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, además deberán observar las siguientes:



Acciones y abstenciones específicas:

- 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 la prestación de servicios.
- b) Recibir todo documento o escrito que presente en las unidades de recepción, haciendo constar de manera exhaustiva la descripción de anexos.
- c) Proporcionar respuesta completa a cualquier solicitud dentro del plazo establecido en la Ley Orgánica, el Reglamento, o cualquier disposición aplicable de acuerdo al procedimiento de que se trate.
- d) Garantizar 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 términos de la Ley Orgánica, el Reglamento, o cualquier disposición aplicable de acuerdo al procedimiento de que se trate.
- e) Informar a los particulares, los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.

X. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.- Las personas servidoras públicas deben poner en primer lugar los intereses públicos sobre sus intereses personales, cumpliendo con sus deberes y obligaciones, actualizando sus conocimientos y habilidades constantemente, asegurándose de utilizar de una manera adecuada y eficiente los recursos públicos, y observando las siguientes:

Acciones y Abstenciones específicas:

- a) Observar una buena conducta en su empleo, cargo, comisión o función, tratando con respeto, diligencia imparcialidad y rectitud a las personas servidoras públicas o particulares con las que tenga relación, con motivo de éste.
- b) Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación, acoso u hostigamiento sexual o laboral, o abuso de autoridad.
- c) Observar la subordinación legítima con respeto a los subprocuradores, Coordinadores, Directores y Subdirectores, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.
- d) Abstenerse de realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas, como a toda la ciudadanía en general.



XI. ACTIVIDADES DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS.- Las personas servidoras públicas involucradas en atención a la población, deberán tener una actitud de servicio respetuosa, eficiente y oportuna, y deberán contar con las capacidades técnicas para poder orientar adecuadamente a la ciudadanía que solicita información y acceso a los servicios que presta la PAOT, por lo que los servicios brindados a la población deben realizarse de manera responsable e imparcial.

XII. DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE INVESTIGACIÓN.- Las personas servidoras públicas involucradas en este procedimiento, deberán realizarlo con honestidad, imparcialidad, capacidad técnica y transparencia.

Deberán mostrar en todo momento respeto, conocimiento del procedimiento y capacidad técnica de tal forma que no exista ninguna duda tanto de los derechos y obligaciones de los particulares, como de aquellos aspectos en los que está incurriendo en el incumplimiento de sus obligaciones ambientales y urbanas.

Los procedimientos administrativos de investigación se regirán por los principios de honradez y profesionalismo; las personas servidoras públicas deben evitar en todo momento el abuso o exceso de autoridad.

NOVENO.- SANCIONES.

La falta de observación y cumplimiento del presente Código de Conducta, dará lugar a sancionar con apercibimiento, amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación, y en su caso, sanción económica a las personas servidoras públicas en términos de la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de las responsabilidades que ante otras instancias pudiera generar.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Código entrará en vigor el día de su publicación.

TERCERO.- El presente Código será de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas adscritas a la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México.

CUARTO.- Una vez publicado, será obligación de los titulares de las unidades administrativas de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, hacerlo de conocimiento de cada una de las personas servidoras públicas a su cargo.