

## ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

### PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**BIOL. MÓNICA VIÉTNICA ALEGRE GONZÁLEZ, Procuradora Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México**, con fundamento en los artículos 6 fracción II, 10 fracciones I, XIX y XXIX de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México; 50 fracciones VIII y XVIII de su Reglamento; 74 fracciones I y XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y

#### CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 6 y 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, los entes públicos tienen el deber de crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, por lo que tienen la obligación de implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar las personas Servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, con el fin de prevenir la comisión de faltas administrativas y actos contrarios a la ética pública.

Que de acuerdo al artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, las personas servidoras Públicas observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de transparencia y no discriminación, así como los de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Que el artículo 3 fracción V del 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; los numerales 2 fracción II, 4 fracción VII, y 43 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México; así como los apartados denominados “Aprobación del Órgano Interno de Control” y “V. Acompañamiento y evaluación de la UEPPCI” inciso b) de la Guía para la elaboración del Código de Conducta de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, establecen la obligación a todos los entes obligados de emitir un Código de Conducta, el cual será elaborado a propuesta de su Comité de Ética, previa aprobación del correspondiente Órgano Interno de Control y con base en las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Contraloría. Al respecto, en fecha 10 de julio de 2025, el Órgano Interno de esta Entidad, aprobó el Código de la Procuraduría.

Que en la segunda sesión ordinaria del Comité de Ética de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, celebrada el 17 de julio de 2025, fue aprobado el Código de Conducta de la Procuraduría. Realizadas las acciones anteriores, y de conformidad con los apartados denominados “Marco normativo” fracción I, “Revisiones Adicionales” y “Autorización y emisión de la persona titular del Ente Público” de la Guía para la Elaboración del Código de Conducta en la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, la persona titular de la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, cuenta con facultades suficientes para autorizar y suscribir el presente Código de Conducta.

En virtud de lo anterior he tenido a bien emitir el siguiente:

### ACUERDO POR EL CUAL SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

#### TÍTULO PRIMERO LA ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. OBJETIVO.** El presente Código de Conducta tiene por objeto establecer de forma puntual y concreta el actuar de las personas servidoras públicas adscritas a la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de

México, quienes aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el presente Código de Conducta de esta Entidad, para propiciar ambientes laborales adecuados eliminando actos de acoso, hostigamiento sexual y actos discriminatorios de cualquier índole, fomentar su actuación ética y responsable, y erradicar conductas que representen actos de corrupción en la promoción, difusión y defensa de toda persona, a disfrutar de un ambiente sano para su desarrollo, salud y bienestar, así como las obligaciones y mecanismos institucionales para su implementación e instancias para denunciar su incumplimiento.

**Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, entendiéndose por esta al personal de estructura, honorarios profesionales, servicio social, prácticas profesionales y el personal de las empresas que prestan sus servicios en la misma; quienes deberán observar las disposiciones jurídicas contenidas en este instrumento, así como aquellas que deriven del mismo.

**Artículo 3. 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 de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México y el Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías 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 y Alcaldías de la Ciudad de México.

**III.- El Comité de Ética.** Es el órgano democráticamente integrado por esta Entidad, el cual tiene a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental.

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

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

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

**VII.- 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 los ligue a la unidad administrativa a la cual presta sus servicios y aquellas que deriven de sus atribuciones y funciones.

**VIII.- Procedimiento Administrativo de Investigación:** Procedimiento iniciado con motivo de la denuncia ciudadana o del inicio de una investigación de oficio, mediante el cual la Procuraduría investigará cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir desequilibrio ecológico o daños al ambiente o a los recursos naturales, o constituya o pueda constituir una contravención o falta de aplicación de las disposiciones jurídicas en materia ambiental o del ordenamiento territorial y que culmina con una resolución o recomendación no vinculatoria.

**IX.- 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.

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

#### **Artículo 4. MISIÓN Y VISIÓN DE LA PAOT.**

**MISIÓN.** La promoción, difusión y defensa de toda persona a disfrutar de un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar, en los términos que establecen las disposiciones jurídicas en materia de derechos humanos, a través de

orientaciones, asesorías, atención de denuncias, así como atender acciones para la promoción de una cultura ética entre las personas servidoras públicas adscritas a esta Entidad.

**VISIÓN:** Que la ciudadanía considere a la PAOT como una institución moderna, fuerte, confiable, que junto con su personal defienden y apoyan la progresividad, y el respeto a los derechos de las personas a disfrutar de un ambiente adecuado 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 en la Ciudad de México.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS RECTORES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

**Artículo 5. PRINCIPIOS RECTORES.** Para el adecuado ejercicio del servicio público, toda actuación de las personas servidoras públicas adscritas a la PAOT, deberá regirse bajo los siguientes principios:

**I.- 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 las y 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.

**II.- 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 y de un ordenamiento territorial adecuado con base a las leyes aplicables, en aras de su desarrollo, salud y bienestar.

**III.- 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 y de un ordenamiento territorial adecuado con base a las leyes aplicables, en aras de su desarrollo, salud y bienestar.

**IV.- Eficacia:** En todas las actuaciones que lleven a cabo las personas servidoras públicas adscritas a PAOT, conforme a los procedimientos previstos para ello, se cumplan de manera eficiente y logren satisfacer las necesidades de las y los ciudadanos, evitando las demoras y los retrasos innecesarios.

**V.- Eficiencia:** Las personas servidoras públicas deben ejercer y actuar en apego a la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, Lineamientos de Austeridad y Ahorro para el Ejercicio 2025 de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, y demás normas, planes y programas aplicables vigentes, con la finalidad de optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos y las misiones planteadas.

**VI.- Honradez:** Todas las actuaciones de las personas servidoras públicas, deben conducirse con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener, pretender obtener o aceptar algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceras personas, ni buscar o aceptar 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.

**VII.- 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.

**VIII.- Interés Público:** Las personas servidoras públicas deberán buscar en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos al bien común.

**IX.- Imparcialidad:** Todas las personas servidoras públicas adscritas a la PAOT, en todo procedimiento realizado por esta Entidad, deben brindar el mismo trato a todas las personas sin distinción alguna, y actuar de manera objetiva, sin conceder

privilegios o preferencias injustificadas por razón de jerarquías, influencias, intereses o cualquier otra característica, condición o perjuicios indebidos que afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

**X.- Lealtad:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de su deber, están obligados a corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, mediante una vocación absoluta de servicio a ésta, con profesionalismo y respeto, con el objetivo de satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés público y bienestar de la población a gozar de un medio ambiente sano y de un ordenamiento territorial adecuado con base a las leyes aplicables, en aras de su desarrollo, salud y bienestar.

**XI.- Legalidad:** Las personas servidoras públicas, solo deben hacer aquello que las normas expresamente les confieren. En los procedimientos que lleve a cabo la PAOT, someterán su actuación a las facultades que las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas 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, siempre procurando por la protección y respeto de los derechos humanos.

**XII.- 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.

**XIII.- 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 ciudadanos con los que llegare a tratar.

**XIV.- 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.

**XV.- Respeto a los Derechos Humanos:** Al ser el eje rector y fundamental del servicio público, todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la PAOT, conforme a sus atribuciones y sin excepción, deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de las personas, sin distinción alguna, favoreciendo en todo momento la protección más amplia.

**XVI.- Transparencia:** Las personas servidoras públicas deberán dar publicidad a las deliberaciones y actos en procedimientos relacionados con las atribuciones a su cargo, conferidas por esta Entidad, así como dar acceso a la información que generen en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal 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.

**Artículo 6. VALORES.** Para el adecuado ejercicio del servicio público, es importante contar con un ambiente laboral apropiado, por lo que los servidores públicos adscritos a la PAOT deberán conducirse conforme a los siguientes valores:

**I.- Cooperación:** Las personas servidoras públicas deberán colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo, para alcanzar 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.

**II.- 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.

**III.- 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.

**IV.- Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras frente a la sociedad y sus equipos de trabajo del Código de Ética, Código de Conducta y de sus Reglas de Integridad, aunado a que fomentaran y aplicaran en el desempeño de sus funciones los principios que impone la Constitución Federal, la Constitución Política de la Ciudad de México y las leyes en materia, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

**V.- Respeto:** Las personas servidoras públicas se deben conducir con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a toda persona, incluyendo a sus compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados jerárquicos, considerando en todo momento sus derechos, de tal manera que se propicie el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos conducentes al entendimiento, a través de la comunicación efectiva y cordial.

### CAPITULO III

#### DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD, RIESGOS ÉTICOS Y CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

**Artículo 7. OBLIGATORIEDAD DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD Y CONDUCTA.** Con base en los principios de imparcialidad, respeto y cooperación, todas las actuaciones de los servidores, en el ámbito de sus competencias, deben llevarse a cabo observando las reglas de integridad y conducta previstas en el presente Código de Conducta, en el Código de Ética de conformidad con el artículo 3 fracción III del presente instrumento, así como en todas las disposiciones que rijan el buen actuar ético de las personas servidoras públicas.

**Artículo 8. REGLAS GENERALES EN EL DESEMPEÑO PERMANENTE DE FUNCIONES PÚBLICAS.** 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:

I.- Observar una buena conducta en su empleo, cargo, comisión o función, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a la ciudadanía así como a las personas servidoras públicas con las que tenga relación, con motivo de éste;

II.- Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en conductas que representen abuso de autoridad, agravio, acoso u hostigamiento sexual o laboral;

III.- 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; y

IV.- Abstenerse de realizar cualquier tipo de discriminación a otras personas servidoras públicas, así como a toda la ciudadanía en general.

**Artículo 9. EN MATERIA DE ACTUACIÓN, DESEMPEÑO Y COOPERACIÓN.** Las personas servidoras públicas adscritas a la PAOT, deberán conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público 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:

I.- 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:

a.- 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 la Ciudad de México; Ley de Protección y Bienestar de los Animales de la Ciudad de México; Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México y 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.

b.- 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 Alcaldías de la Ciudad de México; y demás disposiciones aplicables.

c.- 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.

II.- Ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;

III.- Abstenerse de utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para el beneficio personal o de terceros;

IV.- Abstenerse de asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables;

V.- 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;

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

VII.- Abstenerse de obstruir la presentación de denuncias ciudadanas o penales por parte de ciudadanos o comités vecinales; y

VIII.- 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.

**Artículo 10. EN MATERIA DE 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:

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

II.- 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;

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

IV.- Abstenerse de alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada información pública;

V.- Abstenerse de permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública;

VI.- Abstenerse de proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;

VII.- 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;

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

IX.- Garantizar la máxima publicidad de la información que detenta y la protección de los datos personales.

**Artículo 11. EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.** Toda persona servidora pública que por sí o a través de sus subordinados que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de contrataciones públicas en la PAOT, se deberá conducir con transparencia, imparcialidad, equidad y legalidad; además de orientar sus decisiones a las estrictas necesidades e intereses de la sociedad y de esta manera garantizar las mejores condiciones para la PAOT, conforme a las siguientes acciones y abstenciones específicas:

I.- 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;

II.- Aplicar el principio de equidad de la competencia, que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;

III.- Formular únicamente los requerimientos estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, sin realizar gastos excesivos e innecesarios;

IV.- Abstenerse de establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;

V.- 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;

VI.- Abstenerse de beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;

VII.- Abstenerse de proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;

VIII.- Ser imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;

IX.- Abstenerse de influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación;

X.- Dar aviso a las autoridades competentes cuando se detecte que los licitantes, proveedores y contratistas infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;

XI.- Abstenerse de enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores o contratistas a través de cuentas personales o distintas al correo institucional; y

XII.- Abstenerse de reunirse con licitantes, proveedores y contratistas fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos necesarios para el cumplimiento del objeto del acto jurídico correspondiente.

**Artículo 12. EN MATERIA DE TRÁMITES Y SERVICIOS.** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones que participen en la orientación, asesorías, atención de denuncias y demás trámites y servicios que presta la PAOT a través de la atención a los usuarios, deberán realizar sus funciones de manera respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial además deberán observar las siguientes acciones y abstenciones específicas:

I.- Ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato así como apegarse a los protocolos de atención de actuación o atención al público;

II.- Realizar los trámites y servicios de manera eficiente, evitando retrasar los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;

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

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

V.- Abstenerse de discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, realizaciones de trámites y gestiones, y la prestación de servicios; y

VI.- 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.

**Artículo 13. EN MATERIA DE 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 deberán apegar a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas; y deberán observar las siguientes acciones y abstenciones específicas:

I.- Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;

II.- 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;

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

IV.- 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;

V.- 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; y

VI.- 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.

**Artículo 14. EN MATERIA DE 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, deben administrar 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:

I.- 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 destinados;

II.- 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;

III.- 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;



IV.- 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;

V.- 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;

VI.- Abstenerse de manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

VII.- Abstenerse de utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para uso particular, personal o familiar; y

VIII.- Abstenerse de utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normativa aplicable.

**Artículo 15. EN MATERIA DE 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:

I.- 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;

II.- 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;

III.- No podrán dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa;

IV.- Abstenerse de alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales;

V.- Realizar las evaluaciones de manera honesta y con base a los conocimientos obtenidos, sin apoyo de algún medio electrónico o cualquier otro medio que facilite la contestación de las evaluaciones, y pueda generar una ventaja evidente sobre otras personas; y

VI.- Abstenerse de realizar evaluaciones de otras personas servidoras públicas que no correspondan a las propias.

**Artículo 16. EN MATERIA DE 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, confiable y de calidad, deben apegarse a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, así como a las siguientes acciones y abstenciones específicas:

I.- Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;

II.- Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad; y

III.- 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.

**Artículo 17. EN MATERIA DE 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:

I.- 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;

II.- Recibir todo documento o escrito que presente en las unidades de recepción, haciendo constar de manera exhaustiva la descripción de anexos;

III.- 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;

IV.- 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; y

V.- Informar a las y los particulares, los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.

**Artículo 18. EN MATERIA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL.** Las personas servidoras públicas en todo momento deben dirigirse con respeto hacia sus compañeras y compañeros, dentro y fuera del entorno laboral, asegurando un trato digno y armónico entre hombres y mujeres, observando las siguientes acciones y abstenciones específicas:

I.- Abstenerse de condicionar la superación laboral a cambio de salidas personales con fines sexuales o amorosos;

II.- Brindar el mismo acceso de oportunidades a hombres y mujeres, con base a sus capacidades, sin realizar distinción alguna;

III.- Fomentar un lenguaje respetuoso, absteniéndose de hacer comentarios machistas y/o sexistas, dentro y fuera del entorno laboral;

IV.- Abstenerse de enviar fotografías y/o videos de contenido sexual sin aprobación de la persona receptora;

V.- Enviar mensajes con propuestas sexuales o amorosas sin aprobación de la persona receptora;

VI.- Abstenerse de realizar comentarios humillantes o degradantes relativos a la orientación sexual de una persona;

VII.- Abstenerse de propagar rumores sexuales o amorosos de una persona servidora pública;

VIII.- Abstenerse de utilizar apodosos o términos con connotaciones sexuales o supuesto afecto no deseado; y

IX.- Abstenerse de realizar cualquier forma de contacto físico no deseado.

**Artículo 19. EN MATERIA DE ACOSO LABORAL Y DISCRIMINACIÓN.** Las personas servidoras públicas en todo momento deben dirigirse con respecto hacia sus compañeras y compañeros dentro y fuera del entorno laboral, asegurando un trato digno y armónico, sin realizar distinciones por cuestión de raza, género, edad o cualquier otro tipo de discriminación, procurando el mismo acceso de oportunidades a todas y todos, observando las siguientes acciones y abstenciones específicas:

I.- Abstenerse de realizar acciones o comentarios que resulten intimidantes, humillantes, degradantes o sean motivo de burla hacia otra persona;

II.- Abstenerse de utilizar un lenguaje agresivo, humillante o degradante hacia alguna persona, independientemente de su nivel de jerarquía;

III.- Brindar las mismas condiciones laborales, sin realizar distinción alguna;

IV.- Abstenerse de realizar amenazas de despido o acciones disciplinarias sin motivo justificado;

V.- Abstenerse de imponer trabajos excesivos que impliquen una sobrecarga de trabajo a una sola persona cuando exista más personal que pueda realizar esas mismas funciones, o designar trabajos degradantes;

VI.- Abstenerse de aislar a una persona del equipo de trabajo sin justificación alguna;

VII.- Abstenerse de realizar críticas agresivas relativas a la calidad de trabajo de una persona;

VIII.- Brindar las mismas oportunidades laborales, con base a las capacidades personales, absteniéndose de obstaculizar el crecimiento laboral de una persona sin justificación alguna;

IX.- Abstenerse de realizar comentarios hirientes o intimidatorios hacia una persona; y

X.- Abstenerse de realizar comentarios relativos a la vida personal de cualquier persona.

**Artículo 20. EN MATERIA DE ATENCIÓN CIUDADANA.** 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 ciudadanía deben realizarse de manera responsable, imparcial, respetuosa y equitativa.

**Artículo 21. EN MATERIA 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, así como preferencias, o cualquier acto que induzca a una ventaja indebida o cualquier acto de corrupción.

#### **CAPÍTULO IV COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO**

**Artículo 22. DE LOS COMPROMISOS.** Para la implementación de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente Código de Conducta, las personas servidoras públicas asumirán, los compromisos siguientes:

I.- Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión públicos; por lo que estando incluso fuera del espacio laboral, deberán actuar con integridad;

II.- Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento y de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen de los entes públicos, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento;

En caso de que las personas servidoras públicas decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas, observando en todo momento la legislación aplicable en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados;

III.- Emplear lenguaje incluyente, evitar utilizar lenguaje sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones aplicables vigentes;

IV.- Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares por consanguinidad o afinidad.

En caso de que las personas servidoras públicas, sin haberlo solicitado, reciban por cualquier medio o persona, alguno de los bienes mencionados en el párrafo anterior, deberán realizar el procedimiento establecido en el Lineamiento Tercero de los Lineamientos sobre la no aceptación de obsequios, regalos o similares por parte de las personas servidoras públicas de la Administración Pública y las Alcaldías de la Ciudad de México, y el procedimiento que deberán realizar para su devolución a las personas físicas o morales remitentes, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 1 de diciembre de 2020;

V.- Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendidos éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública, tomando en cuenta las reglas de integridad que, de manera enunciativa más no limitativa, señala este Código.

Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán:

- a.- Conocer y analizar todos los elementos o circunstancias que originan y conforman el asunto o situación en particular;
- b.- Identificar y analizar todas las disposiciones normativas que les son aplicables;
- c.- Definir las opciones de solución o decisión;
- d.- Identificar los principios, valores y reglas de integridad inmersos en cada opción;
- e.- Analizar e identificar los posibles efectos, procurando siempre la protección a los derechos humanos de todas las personas, y considerando el interés público, desde diversos puntos de vista, tales como, el de la institución, personas implicadas, sociedad, opinión pública o medios de comunicación;
- f.- Consultar a las instancias o autoridades con atribuciones para pronunciarse sobre el asunto, así como a las personas superiores jerárquicas;
- g.- Tomar la decisión o solución que resulte ser más adecuada a la ética pública; y
- h.- Dirigirse con respeto al emitir su resolución o decisión, absteniéndose de realizar comentarios contrarios a la ética en contra de personas que compartan una opinión distinta a la propia.

VI.- Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el artículo 5 del presente Código, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les corresponda en los términos que disponga la legislación de la materia;

VII.- Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;

VIII.- Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que establecen la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en la Ciudad de México, así como los protocolos de actuación especializados para la atención de la discriminación, prevención, atención y sanción del acoso y hostigamiento sexual; y

IX.- Protestar el presente Código mediante la firma de una carta compromiso, a través de la cual se asiente que se conoce y comprende el contenido del mismo, por lo que la persona servidora pública se compromete al cumplimiento de todo lo establecido en él.

**TITULO SEGUNDO**  
**OBLIGACIONES INSTITUCIONALES E IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**  
**CAPÍTULO ÚNICO**

## IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

**Artículo 23. VIGILANCIA.** El Comité de Ética de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México y el Órgano Interno de Control de ésta Entidad, conforme al ámbito de sus atribuciones, vigilarán la observancia y aplicación de lo dispuesto en el presente Código de Conducta, actuando con base a lo establecido en este último; en el Código de Ética; en los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México; y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 24. DENUNCIA.** Cualquier persona servidora pública adscrita a PAOT podrá denunciar ante el Comité de Ética, el incumplimiento al presente Código de Conducta.

La denuncia deberá presentarse por escrito dirigido al Comité de Ética, a través de medios físicos o electrónicos; de manera excepcional, se podrá presentar verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso la Secretaría Ejecutiva deberá auxiliarla en la narrativa de los hechos y una vez que se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y ser firmada por aquella.

El escrito de denuncia deberá contener los siguientes requisitos:

I.- Nombre de la persona denunciante;

II.- Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;

III.- Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública a quien se atribuyen los hechos, o bien, cualquier otro dato que le identifique;

IV.- Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones del Ente Público, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras;

V.- Las denuncias presentadas a través de medios físicos, deberán entregarse en sobre cerrado por cuestiones de confidencialidad y protección de datos.

En caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos en las fracciones II, III y IV o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; por única ocasión, se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo o forma, no se dará trámite a la denuncia. Lo anterior, sin menoscabo de que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

La persona denunciante podrá solicitar que su denuncia se presente en calidad de anónima sin importar el medio elegido para su presentación, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneración al Código de Ética o al Código de Conducta.

**Artículo 25. PRUEBAS.** Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité de Ética cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos, las cuales podrán consistir en:

I.- Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otro; o

II.- Testimonial, consistente en personas con conocimiento directo de los hechos narrados, pudiendo ofrecer dos testigos preferentemente, por cada una de las personas involucradas en la denuncia, en cuyo caso, la persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres y presentarlos a la comparecencia respectiva que señale la Comisión para el desahogo de la misma.

Las pruebas ofrecidas por las personas involucradas en la denuncia deberán estar relacionadas directamente con los hechos manifestados, de modo que puedan constatar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se desarrollaron.

**Artículo 26. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIA.** La presentación de la denuncia podrá realizarse en un plazo de tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas denunciadas, o bien, en que éstas hubieren cesado.

**Artículo 27. SUPLETORIEDAD.** En lo no previsto por este Código, será aplicable el Código de Ética, los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México y la Guía para la elaboración del Código de Conducta en la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Código de Conducta de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** El presente Código de Conducta de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**TERCERO.** Se abroga el Código de Conducta de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México 2019, publicado en la página oficial de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México.

**CUARTO.** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 20 fracción II del Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México; y 2 fracción II de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, ambos publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 28 de agosto de 2024, el Lic. Roberto Torres Mora, en su carácter de Titular del Órgano Interno de Control en la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, aprobó el Proyecto del Código de Conducta de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a los 23 días del mes de diciembre de 2025**

**BIOL. MÓNICA VIÉTNICA ALEGRE GONZÁLEZ**

(Firma)

**PROCURADORA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

---