

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

DRA. NICANDRA CASTRO ESCARPULLI, Contralor Interno del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3°, 40, 61, fracción I, numeral 1, y 64 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, fracciones I, VII y VIII; 5, segundo párrafo; 6, 8, 9, fracciones VII y IX; 35, fracción II de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 6 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 6, 16 y 49 fracción I, de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México; 2°, fracción VIII, 5° de la Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México; 60, fracciones II y XVIII, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México; 92 fracción XVIII y XXI del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México y los Lineamientos para la emisión del Código de Ética publicados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y

CONSIDERANDO

Que en México, el concepto **corrupción**, al parecer de algunos, es inherente a la función pública en general; de ello que se hayan llevado a cabo, por las instituciones de gobierno, diversas acciones tendentes a regular el comportamiento ético de los servidores públicos, y es así que en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se reguló el régimen de responsabilidades de los servidores públicos desde 1917. Y en un proceso de discusión legislativa, para fortalecer el combate a la corrupción, en 1982 se realizaron diversas reformas y aportaron importantes herramientas como: los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, como parámetros rectores del sistema de responsabilidades de los servidores públicos y se establecieron las bases mínimas para su regulación.

Que en agosto de 2004, el Poder Judicial de la Federación (PJF) publicó su Código de Ética y, posteriormente, el 17 de noviembre de 2006, la Asociación Mexicana de Impartidores de Justicia, A.C. (AMIJ), en el marco del Segundo Encuentro Nacional de Órganos Impartidores de Justicia y en seguimiento de los acuerdos plasmados en la Declaración de Jurica, después de intensas reuniones de trabajo, aprobaron, en la Ciudad de México, el Código Modelo de Ética Judicial para Impartidores de Justicia de los Estados Unidos Mexicanos.

Que el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, hoy Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, como miembro de dicha asociación, publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 07 de septiembre de 2007 el “ACUERDO DE ADHESIÓN AL CÓDIGO MODELO DE ÉTICA JUDICIAL PARA IMPARTIDORES DE JUSTICIA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

Que el 11 de noviembre de 2010, en el marco de la V Asamblea de la Asociación Mexicana de Impartidores de Justicia, celebrada en Ixtapan de la Sal, Estado de México, este código fue reformado, cambiando su denominación a **Código Nacional Mexicano de Ética Judicial**, en el que se propuso un catálogo de principios y virtudes judiciales.

Que el 26 de febrero de 2015, la Cámara de Diputados aprobó, en lo general y en lo particular, el Dictamen de fecha 25 de febrero de ese mismo año, para crear el “Sistema Nacional Anticorrupción”, el que contiene el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que fue publicado el 25 de mayo de 2015, en el Diario Oficial de la Federación. Y en éste se estableció:

Artículo 109. Los servidores públicos y particulares que incurran en responsabilidad frente al Estado, serán sancionados conforme a lo siguiente:

I y II...

III. Se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Dichas sanciones consistirán en amonestación, suspensión, destitución e inhabilitación, así como en sanciones económicas, y deberán establecerse de acuerdo con los beneficios económicos que, en su caso, haya obtenido el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones. La ley establecerá los procedimientos para la investigación y sanción de dichos actos u omisiones.

...

...

...

Los entes públicos federales tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción a que se refiere esta Constitución.

Los entes públicos estatales y municipales, así como del Distrito Federal y sus demarcaciones territoriales, contarán con órganos internos de control, que tendrán, en su ámbito de competencia local, las atribuciones a que se refiere el párrafo anterior, y ...

Y en su Artículo Segundo Transitorio, refiere:

Segundo. El Congreso de la Unión, dentro del plazo de un año contado a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, deberá aprobar las leyes generales a que se refieren las fracciones XXIV y XXIX-V del artículo 73 de esta Constitución, así como las reformas a la legislación establecida en las fracciones XXIV y XXIX-H de dicho artículo. Asimismo, deberá realizar las adecuaciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con el objeto de que la Secretaría responsable del control interno del Ejecutivo Federal asuma las facultades necesarias para el cumplimiento de lo previsto en el presente Decreto y en las leyes que derivan del mismo.

Que el 18 de junio de 2016 se expidió la Ley General de Responsabilidades Administrativas en cuyo artículo 16, estableció que el personal que labore en el servicio público deberá observar el código de ética que emitan las secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los Lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16, de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, publicada el Primero de Septiembre de 2017 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, las personas servidoras públicas deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por la Secretaría de la Contraloría General y los Órganos Internos de Control de los poderes y órganos autónomos, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México; código que deberá hacerse del conocimiento de las personas servidoras públicas, darle la máxima publicidad y publicarlo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 60, fracciones II y XVIII de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México y 92, fracción XVIII, del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, corresponde al titular del Órgano Interno de Control emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

Que el artículo 49, fracción I, de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México establece:

Artículo 49. Incurrirá en Falta administrativa no grave la persona servidora pública cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a las demás Personas Servidoras Públicas como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que **se establezcan en el código de ética** a que se refiere el artículo 16 de esta Ley;

....

Que con fecha 12 de octubre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, en el que, en su artículo Segundo Transitorio, establece que los Órganos Internos de Control y las Secretarías deberán emitir sus códigos de ética en un plazo de ciento veinte días naturales a partir de la publicación de dichos Lineamientos.

Que conforme a las disposiciones en materia anticorrupción, es necesario que el Código de Ética que se emita regule el servicio público, y, en el caso, incorpore además las reglas éticas de la función jurisdiccional, Con éste se espera que el Tribunal realice sus responsabilidades jurisdiccionales y administrativas dentro de los valores éticos necesarios para una convivencia que garantice el orden, la seguridad, la justicia y el perfeccionamiento profesional y moral, para lograr un progreso verdadero de nuestra Nación.

Por lo que, ante la publicación antes citada, con los elementos a considerar propuestos en estos lineamientos, sin perjuicio de que, de resultar necesario se complemente conforme a los lineamientos que en su oportunidad emita el Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México el Órgano Interno de Control previa autorización de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en lo previsto en el artículo 20, fracciones II, XXII y XXXIV de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México; y 37 del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, y mediante acuerdo A/JGA/456/2019, para observancia general en el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, se autoriza y **EMITE** el:

CÓDIGO DE ÉTICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

MISIÓN

Resolver con plena autonomía las controversias que se susciten entre los particulares y la Administración Pública de la Ciudad, con estricto apego a los principios de legalidad, imparcialidad, equidad y transparencia.

VISIÓN

Consolidar una Institución confiable, eficaz y moderna a través de líderes, especialistas responsables, honestos, transparentes, al servicio de la ciudadanía, impartiendo justicia de manera imparcial, a través de la incorporación de nuevos modelos y sistemas de gestión que coadyuven a agilizarla, mediante la mejora continua de los mecanismos de operación y de capacitación.

ATRIBUCIONES

Se desprenden del artículo 40, numeral 2, de la Constitución Política de la Ciudad de México, al tenor literal siguiente:

Artículo 40

Tribunal de Justicia Administrativa

1....

2. El Tribunal tendrá a su cargo:

I. Dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública de la Ciudad de México, las alcaldías y los particulares;

II. Imponer, en los términos que disponga la ley, las sanciones a las personas servidoras públicas locales y de las alcaldías por responsabilidades administrativas graves;

III. Imponer, en los términos que disponga la ley, las sanciones a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves;

IV. Fincar a las personas responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la hacienda pública de la Ciudad de México o de las alcaldías, o al patrimonio de los entes públicos de dichos ámbitos de gobierno;

V. Recibir y resolver los recursos que interpongan las y los ciudadanos por incumplimiento de los principios y medidas del debido proceso relativos al derecho a la buena administración, bajo las reservas de ley que hayan sido establecidas; para tal efecto, el Tribunal contará con una sala especializada en dirimir las controversias en materia de derecho a la buena administración; y

VI. Conocer y resolver sobre las faltas administrativas graves cometidas por personas servidoras públicas de los Poderes Ejecutivo y Legislativo, de las alcaldías y de los organismos autónomos en el ámbito local.

Así mismo, su competencia se precisa en el artículo 3, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, que se tiene por reproducida.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. OBJETO.- El presente Código de Ética del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México es un catálogo de lineamientos éticos, útiles desde cualquier perspectiva, que dan sustento al correcto comportamiento de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus actividades, y marca el desempeño personal y profesional de las y los servidores públicos que conforman el Tribunal, al incorporar principios y valores, y proporcionar Reglas de Integridad para el ejercicio del cargo, puesto o comisión, así como del gasto y bienes públicos.

El Código de Ética del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, de igual manera busca, en el desarrollo de sus disposiciones, establecer las directrices para la aplicación de los principios señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, y los Valores y las Reglas de Integridad en el ejercicio del empleo, cargo o comisión.

Ello, además de establecer los criterios y valores que deben inspirar la conducta ética de las y los servidores públicos jurisdiccionales, con el propósito de que éstos asuman el compromiso de prestar el servicio de impartición de justicia con excelencia.

SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN.- Las personas servidoras públicas del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México deberán observar las disposiciones del presente Código y aquéllas que deriven del mismo.

El lenguaje empleado en el Código de Ética y en las Reglas de Integridad no deberá generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción representan a ambos sexos de manera incluyente, es decir a los y las servidoras públicas.

TERCERO. GLOSARIO.- Además de lo dispuesto por las leyes sobre Sistema Anticorrupción y Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, se entiende por:

- I. **Tribunal:** Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México;
- II. **Código:** Código de Ética del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México;
- III. **Ley General:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IV. **Ley local:** Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;
- V. **Órgano Interno:** Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México;
- VI. **Sistema:** Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, y
- VII. **Personas Servidoras públicas:** las y los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.

CUARTO. DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.- Corresponde al Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México vigilar el cumplimiento del presente Código.

QUINTO. INTERPRETACIÓN.- El Órgano Interno de Control, a través de la Subcontraloría de Normatividad, Control y de Auditoría interpretará, para efectos administrativos, el presente Código.

SEXTO.- DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES. La falta de atención y cumplimiento al presente instrumento, dará lugar a sancionar con amonestación, suspensión, destitución, inhabilitación temporal e indemnización en términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas, sin menoscabo de dar vista a otras autoridades por la presunta comisión de conductas delictivas.

PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

SÉPTIMO. PRINCIPIOS.- Los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público en el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México son:

a) Legalidad: Las personas servidoras públicas hacen sólo 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 regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

b) Honradez: Las personas servidoras públicas 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 de que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad 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.

d) Imparcialidad: Las personas servidoras públicas 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.

e) Eficiencia: Las personas servidoras públicas 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.

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 los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

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 el servicio o bienes ofrecidos.

h) Profesionalismo: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a los particulares con los que llegare a tratar.

i) Objetividad: 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, en el ejercicio de sus funciones y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, deberán privilegiar 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, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

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 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.

m) Eficacia: Las personas servidoras públicas actúan 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.

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

Además de ellos, el Tribunal también se rige por los **principios judiciales** de: **Independencia, imparcialidad, objetividad, motivación, profesionalismo, cortesía judicial, secreto profesional y transparencia judicial**, incorporados y descritos en el Código Nacional Mexicano de Ética Judicial, al cual se adhirió el Tribunal en todos sus términos, por lo que se tienen por incorporados en el presente Código y aplican a los servidores públicos jurisdiccionales del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.

VALORES

OCTAVO. Los valores que orientan el servicio público realizado en el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México son:

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, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

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.

f) Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas, en el desarrollo de sus actividades, evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

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 de las Reglas de Integridad; fomentan y aplican, en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución Federal, la Constitución Política de la Ciudad de México y las leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

i) Y en la función jurisdiccional, además, orientan los valores de prudencia judicial, justicia y equidad, honestidad y excelencia, que se encuentran incorporados y descritos en el Código Nacional Mexicano de Ética Judicial, al cual se adhiere el Tribunal en todos sus términos, y se tienen por incorporados en el presente Código de Ética.

REGLAS DE INTEGRIDAD

NOVENO. Si bien el Código de Ética proporciona y describe los principios, valores y directrices que deben regir el servicio público, las reglas de integridad adicionan patrones de conducta esperados derivados de éstos, que deben regir la conducta de los servidores públicos del Tribunal y constituir una guía para identificar acciones o conductas que puedan vulnerar ésta. En estas reglas se prevé una gama de acciones y prohibiciones de manera enunciativa, que no buscan remplazar, sustituir o limitar la responsabilidad y obligaciones de toda persona servidora pública integrante del Tribunal, consignadas en otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; ni impiden ejercer un buen criterio y, en su caso, consultar al personal facultado, con respecto a la conducta correcta esperada.

DÉCIMO. REGLAS DE INTEGRIDAD Y ÁMBITOS DEL SERVICIO PÚBLICO.- El desarrollo de las Reglas de Integridad consiste en conductas específicas esperadas, esto es, acciones y prohibiciones a partir de los Principios, Valores y Directrices relacionados principalmente con los ámbitos del servicio público que a continuación se enuncian.

I. ACTUACIÓN PÚBLICA.- Las personas servidoras públicas del Tribunal deben conocer, entender y cumplir las Constituciones, las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas de carácter general, federal o local aplicables, particularmente las correspondientes a las funciones que se desempeñan. En aquellos casos no contemplados por la norma o donde exista espacio para la interpretación, se deberán conducir bajo los Principios, Valores y Directrices que rigen el Servicio Público en el Tribunal, buscando, en todo momento, el mayor beneficio al interés público. Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán observar las siguientes:

ACCIONES

a) Conocer de las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente.

b) Observar el debido respeto a los Derechos Humanos y evitar en todo momento y lugar, comportamientos que impacten de manera negativa sobre su integridad, la imagen institucional del Tribunal y el interés público.

- e) Cooperar con los mandos superiores, informando por escrito, de manera inmediata y fundada, sobre áreas de oportunidad, errores, omisiones y demás similares en las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente, a efecto de evitar o reducir actuaciones discrecionales o subjetivas.
- d) No interpretar las disposiciones jurídicas y administrativas para buscar provecho o beneficio personal, familiar o para beneficiar, perjudicar o afectar el desempeño y eficiencia del Tribunal o a terceros.
- e) Atender y acreditar los procesos de inducción, sensibilización y capacitación que impartan las autoridades competentes en materia de Derechos Humanos; Transparencia y Acceso a la Información Pública; Protección de Datos Personales; Ética, Responsabilidades Administrativas y cualquier otra que se relacione con los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público.
- f) Los bienes, insumos y herramientas de trabajo propiedad del Tribunal y asignados al personal, se deberán utilizar con disciplina y austeridad, sólo para lograr los fines legales y objetivos institucionales de manera responsable y apropiada, conforme a la norma, y con conciencia de la Integridad que al efecto la ciudadanía espera.
- g) Toda interacción de cualquier naturaleza con personas servidoras públicas o particulares, proveedores, contratistas, deberán ser sólo para asuntos oficiales relacionados con las atribuciones legales; deberán documentarse estas interacciones cuando así lo establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, mediante oficios, escritos o actas, comunicados por medios electrónico (correo electrónico), entre otros, según corresponda.
- h) En el desarrollo de sus funciones, la prestación de los servicios públicos que tengan encomendados y en el ejercicio de los recursos públicos, las personas servidoras públicas deberán encaminar sus actos a satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas beneficiadas con contratos institucionales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- b) 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.
- c) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- d) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos garantes de los derechos humanos y de prevención de la discriminación u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- e) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- f) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- g) Obstaculizar la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- h) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- i) Permitir que las o los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- j) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- k) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de intereses.

- l) No proporcionar la atención y eficacia en el tratamiento de los asuntos que le sean encomendados por su superior.
- m) Dejar de asistir de manera injustificada o no cumplir con los horarios correspondientes o simular los mismos, así como enfermedades o accidentes de trabajo, o asistir bajo el influjo del alcohol o drogas enervantes.
- n) Dejar de prestar la atención y trato amable a los superiores, así como dejar de proporcionar el apoyo que éstos le soliciten.
- ñ) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado, compañeros de trabajo, superiores.
- o) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de ambos, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- p) Utilizar los bienes materiales y recursos, como vehículos, gasolina, computadoras, papelería y similares, para propósitos personales, incluyendo la sustracción de los mismos.
- q) Dejar de colaborar con otros servidores públicos o incumplir con las actividades encomendadas para propiciar el trabajo en equipo y alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas institucionales.
- r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- s) Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa de carácter privado o con fines personales, con particulares o personas servidoras públicas, que comprometa al Tribunal, sus bienes o derechos.

II. INFORMACIÓN PÚBLICA.- La información generada en posesión o uso del Tribunal, así como los medios en los que ésta se contiene, en general son de acceso público, salvo los casos específicos que se establecen en las leyes, por tanto, las personas servidoras públicas deberán observar las siguientes:

ACCIONES

- a) La información, datos, acceso o facilidad para ejecutar las facultades, deberán obtenerse por las vías y medios jurídicos aplicables.
- b) Dar a conocer la identidad de las autoridades competentes o bajo cuya responsabilidad se encuentre algún trámite, servicio o procedimiento.
- c) Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda la información y datos solicitados por el organismo al que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos, a efecto de que aquél pueda cumplir con las facultades y atribuciones que le correspondan.
- d) Garantizar la máxima publicidad de la información que detenta y la protección de los datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Retrasar, de manera negligente, las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública.
- b) 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.
- c) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.

- d) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- e) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- f) Permitir o facilitar el robo, sustracción, extravío, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- g) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- h) 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) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- j) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

III. CONTRATACIONES PÚBLICAS. Las personas servidoras públicas facultadas o autorizadas para intervenir en los procesos de evaluación o de resolución sobre adquisiciones y/o contrataciones públicas, tendrán en consideración que con la formalización y ejecución de este tipo de instrumentos, el Tribunal busca el cumplimiento de las leyes, programas y misiones institucionales, en la consecución de dichos fines. Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán observar las siguientes:

ACCIONES

- a) Los procesos de contratación por adquisición deberán desarrollarse con arreglo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; a los principios éticos y valores del servicio público. Por lo que se deberá:
- b) Realizar previamente los estudios técnicos y de necesidades que en cada caso resulten pertinentes, para la ejecución exitosa de los contratos en materia de adquisiciones que celebren, evitando, por todos los medios, la improvisación.
- c) Llevar a cabo una amplia divulgación de los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamiento o servicios, entre otros, utilizando las tecnologías de la información y comunicación que tenga a su disposición.
- d) Incluir en los Comités en materia de adquisiciones (CAAS), así como en las diversas etapas de los procedimientos de licitación pública e invitación restringida en las materias señaladas, la participación del Órgano Interno de Control.
- e) Las decisiones que se adopten para la adjudicación de contratos y concesiones derivado de licitaciones públicas o invitaciones restringidas, deberán ser debidamente fundadas y motivadas y se permitirá a los interesados la oportunidad de controvertir sus descalificaciones conforme a los recursos que las leyes aplicables establecen.
- f) Adoptar las medidas administrativas necesarias para impedir la participación de proveedores o contratistas inhabilitados o con impedimento para participar en procedimientos de contratación y celebración de contratos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- g) La actividad contractual deberá sujetarse a los planes y programas correspondientes, los cuales deberán ser de conocimiento público.
- h) El manejo, administración y aplicación de los recursos presupuestales asignados, deberá realizarse con apego a los criterios de economía, eficacia, transparencia, honradez, racionalidad, eficiencia y austeridad para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, previniendo por todos los medios disponibles, el mal uso de dichos recursos.
- i) No seleccionar, contratar, nombrar, designar o promover a personas, cuando pueda generar ventaja o beneficio personal, familiar o de negocios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

j) Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes o prestación de servicios de cualquier naturaleza, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, salvo en los casos en que las leyes en materia de responsabilidades administrativas, o adquisiciones lo permitan, previo cumplimiento de las condiciones establecidas para tal efecto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Omitir declarar, conforme a las disposiciones aplicables, los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular hayan tenido con personas u organizaciones, proveedores y prestadores de servicios del Tribunal.

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

c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.

d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.

e) 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) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.

g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.

h) Ser parcial en la selección, designación, contratación y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.

i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación.

j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.

l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales.

m) Recibir o solicitar dinero o cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de adquisiciones o servicios.

n) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de adquisiciones.

ñ). Ser beneficiario directo o, a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos de adquisiciones o servicios relacionados con el Tribunal.

o) Contratar asesorías o servicios profesionales con personas físicas o jurídico colectivas en las que tengan un interés personal o participación, o con los que tengan parentesco hasta el cuarto grado.

IV. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.- El Tribunal no lleva a cabo programas de subsidios o apoyos institucionales de carácter social o económico, no obstante, en su caso, en la ejecución de éstos, las personas servidoras públicas responsables de su cumplimiento deberán observar las siguientes:

ACCIONES

- a) Cumplir con las obligaciones que le impone el marco jurídico que regula su actuación en el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión.
- b) Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes, conforme a las normas en materia de gasto público, austeridad y disciplina presupuestaria.
- c) Utilizar los recursos presupuestales y materiales asignados para los fines legales correspondientes.
- d) Establecer, conforme a las normas aplicables, indicadores de gestión que permitan medir el cumplimiento de metas y programas institucionales, así como del ejercicio presupuestal.

V. TRÁMITES Y SERVICIOS.- Las personas servidoras públicas, en la substanciación y resolución de trámites y servicios de su competencia, deberán observar las siguientes:

ACCIONES

- a) Garantizar la prestación del servicio con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y eficiencia, a través de un equipo de trabajo idóneo, capacitado, con compromiso institucional y social.
- b) Implementar mecanismos de control o libros de gobierno, con el apoyo de las tecnologías de información y comunicaciones, que permitan llevar el adecuado seguimiento de la atención y resolución de los trámites y servicios de su competencia.
- c) Observar las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de accesibilidad, igualdad, no discriminación, equidad de género, diversidad y respeto a los derechos humanos en la atención de la ciudadanía que acude a realizar trámites y a solicitar servicios en el ámbito de competencia de cada área.
- d) Excusarse de intervenir en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
- e) Informar por escrito al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.

e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones y la prestación de servicios.

f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

VI. RECURSOS HUMANOS.- Las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo cargo o comisión, en el nombramiento y contratación del personal, así como en la relación con el personal que se encuentra bajo su cargo o con sus superiores jerárquicos, deberá observar las siguientes:

ACCIONES

a) Proponer el nombramiento o contratación del personal que cuente con la preparación académica, experiencia y congruencia con los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público.

b) Dar a las personas servidoras públicas un trato justo, observando prácticas laborales basadas en la equidad y en la mutua cooperación dentro del marco de los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público.

c) Cooperar en la creación de condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de mutuo entendimiento y colaboración, construido por el diálogo entre todos los funcionarios.

d) Utilizar los recursos humanos asignados, para los fines legales correspondientes, y, en su caso, denunciar los actos u omisiones de éstos, que puedan ser causas de responsabilidad administrativa o penal.

e) Comunicar por escrito al superior jerárquico las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba.

f) Cumplir con las obligaciones y prohibiciones previstas en las Condiciones Generales de Trabajo.

g) Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público con base en el mérito y la paridad de género.

b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas con quienes tenga relación personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

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

d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.

e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.

f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.

- g) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- h) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- i) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- j) Presentar información y documentación presuntamente falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- k) Ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el período para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones.
- l) Disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo; tampoco se podrán otorgar otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan o no estén previstas en las disposiciones jurídicas aplicables.
- m) Desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley le prohíba.

VII. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.- Las personas servidoras públicas en el uso o la administración de bienes muebles o inmuebles que tengan a su cargo, deberán observar las siguientes:

ACCIONES

- a) Utilizar los bienes muebles o inmuebles 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 muebles que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos.
- 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) Enajenar los bienes muebles conforme a las disposiciones aplicables, garantizando la obtención de mejores condiciones de venta para el Tribunal, conforme a los avalúos y precios emitidos por la autoridad competente o por precio al público acreditable.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- b) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles.
- c) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles.
- d) Deteriorar o maltratar el edificio, los bienes sujetos a éste y los no sujetos, con el fin de llevar a cabo reparaciones o sustituciones de los mismos y obtener un beneficio.
- e) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial para uso particular, personal o familiar.

f) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.

g) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

VIII. 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 al Tribunal, así como para su evaluación permanente, que al efecto emita la Junta de Gobierno y Administración.

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en cualquier proceso de evaluación interno o externo deber apegarse en todo momento a los principios que rigen su actuar.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información del Tribunal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.

b) Trascender 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) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos institucionales o gubernamentales.

IX. CONTROL INTERNO.- La persona servidora pública que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos en materia de control interno, verificación, dictaminación o auditorías, y es responsable de generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al incumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.

c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.

d) Cobrar dádivas o favores por ocultar, simular, extraviar o cambiar los resultados del control interno.

e) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.

f) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.

g) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.

h) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.

i) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética o las Reglas de Integridad.

j) Dejar de implementar o, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos, para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

k) 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 los servidores públicos.

l) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

X. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.- Las personas servidoras públicas tienen la obligación de observar, en los procedimientos administrativos que tengan a su cargo, las siguientes:

ACCIONES

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 sea presentado en las unidades de recepción, haciendo constar la descripción de anexos.

c) Proporcionar respuesta completa a cualquier solicitud dentro del plazo establecido por los ordenamientos legales y, en su caso, prevenir por la falta de información.

d) Orientar, proporcionar información correcta y suficiente y dar atención adecuada cuando se reciba o se pretenda presentar escritos o solicitudes cuya atención corresponda a una autoridad distinta.

e) Garantizar y aplicar el derecho de audiencia y demás garantías procesales, de manera previa a la emisión de resoluciones, así como resolver dudas y atender a los solicitantes o partes, en los términos de las leyes u ordenamientos respectivos

f) Cumplir con el debido proceso y las formalidades del procedimiento en cumplimiento a la normatividad de la materia.

g) Es obligación de toda persona servidora pública respetar la persona, familia, domicilio, papeles o posesiones de la ciudadanía, bajo el principio de legalidad; en caso de la existencia de un mandamiento, hacerlo de conocimiento por escrito debidamente fundado y motivado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la Junta de Gobierno y Administración o la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.

b) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética o a las Reglas de Integridad.

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

ACCIONES

a) Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, 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 laboral o abuso de autoridad.

- c) Observar respeto y subordinación legítimas con respeto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.
- d) Presentar con oportunidad y veracidad, las declaraciones de situación patrimonial, fiscal y de intereses, en los términos establecidos por la ley en materia de responsabilidades.
- e) Mostrar una conducta diaria en las instalaciones y horario de trabajo, congruente con los Principios y Valores que establece el presente Código de Ética y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- f) No aceptar ninguna clase de regalo, estímulo, gratificación, invitación, beneficio o similar de personas servidoras públicas o de particular, proveedor, contratista, alguno, para preservar la lealtad institucional, el interés público, la independencia, objetividad e imparcialidad de las decisiones y demás actuaciones que le corresponden por su empleo, cargo o comisión.
- g) No condicionar, suspender o negar la prestación de servicios públicos o ejercicio de atribuciones sin causa justificada o a cambio de obtener beneficios para él o para terceros.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- c) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- d) No excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de intereses.
- e) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de viáticos, pasajes y alimentación, entre otros.
- f) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- g) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- h) Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público

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

ACCIONES

- a) Denunciar posibles faltas administrativas o hechos de corrupción en cualquier momento en que se descubran.
- b) Informar y canalizar a la ciudadanía con la autoridad y medios competentes, cuando decida interponer alguna denuncia en contra de algún o algunas personas servidoras públicas.
- c) El Tribunal y las personas servidoras públicas que lo integran comparten la responsabilidad de mantener a esta institución pública libre de la parcialidad y falta de objetividad que provocan los conflictos de intereses reales, potenciales o aparentes. Al efecto, se deberá actuar en los términos que señalan la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas.

- d) Dirigir al personal a su cargo con las debidas reglas de trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad.
- e) Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba del Órgano Interno de Control.
- f) Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones normativas y administrativas que rigen el actuar; y denunciar por escrito al Órgano Interno de Control, los actos u omisiones que, en ejercicio de sus funciones, llegare a advertir respecto de cualquier persona servidora pública, que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta ley y de las normas que al efecto se expidan.
- g) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- h) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- i) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

XIII. COMPORTAMIENTO DIGNO. Las personas servidoras públicas deberán observar un comportamiento honrado, responsable, serio y respetuoso, con relación a los ciudadanos y las personas servidoras públicas con las que interactúa con motivo de sus funciones, para lo cual deberán observar las siguientes:

ACCIONES

- a) Custodiar y cuidar los documentos e información que tengan bajo su cuidado observando las leyes de transparencia y acceso a la información pública, de archivos, y de protección de datos personales.
- 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 el Tribunal, 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) Informar 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 y enajenación de bienes cuando tenga conflicto de intereses.

CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

DÉCIMO PRIMERO. El Titular del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México instruirá a quien corresponda para que conjuntamente con el Instituto de Especialización en Justicia Administrativa establezca mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas en el razonamiento sobre los principios, valores y directrices a que se refiere el presente Código, respecto de una situación dada, acorde a las atribuciones del Tribunal.

El Órgano Interno de Control difundirá y publicará en su página de internet el presente Código de Ética y hará del conocimiento de las personas servidoras públicas su contenido.

TRANSITORIOS

Primero: El presente Código de Ética entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a, 09 de agosto de 2019.

(Firma)

DRA. NICANDRA CASTRO ESCARPULLI
CONTRALOR INTERNO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
