

PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 8 DE DICIEMBRE DE 2017

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LINEAMIENTOS SOBRE LA NO ACEPTACIÓN DE OBSEQUIOS, REGALOS O SIMILARES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EDUARDO ROVELO PICO, CONTRALOR GENERAL LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 12, 15, 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 7°, fracción II, 52, 61 y 66 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 7°, fracción II, 52, 61 y 66 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México; 2°, 7°, 15, fracción XV, 16, fracción IV, 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México; 2°, 5°, fracción I, 28 y 102 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y Quinto Transitorio del Decreto por el que se modifican diversas disposiciones al Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de julio de 2017; en correlación con los artículos 5°, párrafo 1, 8°, párrafo 5 y artículo 15, incisos a) y b) de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución y la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas aplicable a los funcionarios de la Ciudad de México, establecen que el ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de Disciplina, Legalidad, Objetividad, Profesionalismo, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Integridad, Rendición de Cuentas, Eficacia y Eficiencia, con el propósito de tener y mostrar una conducta que entre otras situaciones, fortalezca la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas y a la vez atienda sus necesidades.

Por su parte las convenciones y tratados internacionales de prevención y combate a la Corrupción de los que México es parte, establecen a los Estados, la pertinencia de adoptar políticas eficaces contra la Corrupción que promuevan entre otras, la participación de la Sociedad, la Integridad, la Transparencia y la Rendición de Cuentas.

Que las leyes de Responsabilidades Administrativas General y de la Ciudad de México, para la efectiva aplicación de los señalados Principios ha establecido Directrices, entre las que se encuentra aquella que señala para las personas servidoras públicas el “Conducirse 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 buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios, regalos de cualquier persona u organización”.

Que la misma legislación sobre Responsabilidades igualmente establece obligaciones y prohibiciones, entre estas últimas están las faltas administrativas graves de los servidores públicos que sancionan entre otros actos u omisiones aquellos en los que la persona servidora pública “exija, acepte, obtenga o pretenda obtener, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración como servidor público, que podría consistir en dinero, valores, bienes, muebles o inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado; donaciones, servicios, empleos y demás beneficios indebidos para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de la que el servidor público o las personas antes referidas formen parte”.

Que conforme lo expuesto, los regalos, obsequios y demás beneficios que se prometan, ofrezcan o entreguen, así como aquellos que se exija, acepte, obtenga o pretenda obtener en la Administración Pública de la Ciudad de México quedan prohibidos, por lo que resulta necesario reiterar los aspectos técnico operativos para cumplir con la norma sobre Responsabilidades.

Que para el Órgano Interno de Control del Gobierno de la Ciudad de México y atendiendo a la legislación de Responsabilidades, el principal sujeto obligado en atender la prohibición relativa a regalos, obsequios y demás beneficios es aquel al que se destinan éstos, por lo que le corresponde realizar y girar instrucciones a sus áreas y personal de apoyo administrativo a efecto de no recibirlos.

Que ante la existencia de supuestos en los que, por sus condiciones de empaque, entrega por correo certificado o similar se tengan regalos, obsequios y demás beneficios, los destinatarios a efecto de evitar la aceptación de éstos y por tanto la probable configuración de una falta administrativa procederán a su devolución debidamente documentada y sólo en los casos en que ello no fuera posible, se pondrán a disposición de la Secretaría de la Contraloría General para que determine, respecto de los bienes, un destino final en beneficio del interés público y respecto de los remitentes las sanciones legales a que en su caso haya lugar.

Que el presente instrumento precisa y establece plazos, formalidades y demás situaciones necesarias para erradicar la cultura del regalo a funcionarios que coadyuvan en lo inmediato con el control de la gestión pública para el debido cumplimiento de las normas, valores y principios anteriormente señalados, por lo que he tenido a bien expedir los siguientes

LINEAMIENTOS SOBRE LA NO ACEPTACIÓN DE OBSEQUIOS, REGALOS O SIMILARES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PRIMERO.- Acorde al marco jurídico aplicable en la Administración Pública de la Ciudad de México, a toda persona servidora pública, le está prohibido y en su caso, es cohecho como falta administrativa grave, con motivo de sus funciones la aceptación, exigencia u obtención de:

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1. Regalos; | 8. Dinero o valores; |
| 2. Obsequios; | 9. Donaciones; |
| 3. Compensaciones; | 10. Servicios; |
| 4. Prestaciones; | 11. Empleos; |
| 5. Dádivas; | 12. Bienes muebles o inmuebles, incluso |
| 6. Beneficios; | mediante enajenación en precio |
| 7. Provecho o Ventaja personal; | notoriamente inferior al que se tenga en el |
| | mercado. |

Sea en favor de sí misma o de su cónyuge, concubina o conviviente, parientes consanguíneos, parientes 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 parte.

SEGUNDO.- Los regalos, obsequios y demás beneficios materia de la prohibición y sanción legal antes señalada, serán aquellos provenientes directa o indirectamente de personas físicas o morales, en favor de personas servidoras públicas facultadas para realizar, o con influencia real o supuesta, sobre la realización de actos que impliquen la obtención o mantenimiento de un beneficio o ventaja para estas personas, particulares o terceros.

TERCERO.- Cuando los regalos, obsequios y demás beneficios provengan de otra persona servidora pública, serán materia de la prohibición y sanción, si con ellos se busca inducir al destinatario para que efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia y generar un beneficio, provecho o ventaja para el remitente o para su cónyuge, concubina o conviviente, parientes consanguíneos, parientes 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 parte.

CUARTO.- Toda persona servidora pública de la Administración Pública de la Ciudad de México, desde el nivel de Jefe de Gobierno hasta el nivel de Enlace o Líder Coordinador, personal de base, nomina 8 y demás homólogos por funciones o ingresos, deberán tomar provisiones y girar instrucciones por escrito a su personal subalterno, oficialías de partes o similares para NO recibir regalo, obsequio o demás beneficios de los señalados en la ley y este instrumento, sin importar el monto, remitente o destinatario.

En toda área, oficina o escritorio de recepción documental, oficialía de partes o similar deberá fijarse una impresión de los presentes lineamientos a efecto de prevenir a particulares y personas servidoras públicas sobre la actualización del Cohecho y Soborno como falta administrativa grave y delito.

QUINTO.- En aquellos casos en que por sus condiciones de empaque o entrega por correo certificado o similar, se reciban obsequios, regalos, donativos o beneficios materia de la prohibición y sanción legal, la persona servidora pública u homóloga destinataria o titular del área beneficiaria deberá:

- A. En un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de la fecha de recepción, proceder a su devolución mediante oficio con firma autógrafa, señalando la descripción general del objeto o bienes materia del obsequio, la fecha de recepción y el señalamiento de la falta administrativa grave denominada Cohecho y actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves denominada Soborno, en la que puede incurrir el remitente y el destinatario, respectivamente.

Una copia electrónica de este oficio con el respectivo acuse de recibo, deberá remitirse al Órgano Interno de Control correspondiente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de acuse. Con independencia de lo anterior, la Secretaría de la Contraloría General se reserva el derecho de iniciar la investigación y procedimiento de Responsabilidad Administrativa conducentes;

- B. En caso de no contar con datos identificativos para la devolución o que ésta sea rechazada o no resulte materialmente posible la entrega, se deberán enviar los regalos, obsequios y demás beneficios mediante oficio a la Dirección General de Legalidad de la Secretaría de la Contraloría General, señalando:



- Datos identificativos del remitente, cuando se tengan;
- En su caso, una narración de hechos sobre el rechazo o condiciones materiales que imposibilitan la entrega;
- La relación de vinculación, regulación o supervisión directa o indirecta que se tuvo, tiene o podría tener con el remitente;
- Una descripción general del objeto o bienes materia del obsequio, en caso de que se trate de varios bienes, se requiere descripción pormenorizada de cada uno de los artículos (Marca, contenido, mililitros o gramos, medidas, etc.), y en caso de obras artísticas y/o literarias, indicar materiales de elaboración, autor, etc.;
- Fecha en que el servidor público recibió el obsequio, donativo o beneficio; y
- Cualquier otra consideración que se estime conveniente.

En el caso de los titulares de la Jefatura de Gobierno y Jefaturas Delegacionales la señalada devolución o envío a la Secretaría de la Contraloría General, podrá realizarse a través del titular de la Secretaría Particular, quien deberá mantener informado al respectivo titular.

SEXTO.- La Secretaría de la Contraloría General a través de la Dirección General de Legalidad, tendrá a su cargo el registro, custodia y determinación del destino final de los obsequios, regalos, donativos o beneficios que se remitan en términos del Lineamiento anterior.

SÉPTIMO.- Los reconocimientos de cualquier naturaleza que otorguen instituciones públicas, académicas o instituciones sin fines de lucro, podrán aceptarse en tanto no impliquen compromiso alguno y no contravengan disposiciones jurídicas o administrativas aplicables.

OCTAVO.- La información relacionada con regalos, obsequios y similares podrán ser utilizada por la Secretaría de la Contraloría General y sus unidades de investigación, substanciación y resolución de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas en términos de sus atribuciones y conforme a los avances que las Tecnologías de la Información y Comunicaciones permitan, observando los principios, derechos y obligaciones que establecen las disposiciones jurídicas y administrativas en materia de responsabilidades, anticorrupción, transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivos y demás que resulten aplicables.

NOVENO.- La vigilancia del cumplimiento de los presentes Lineamientos y de las disposiciones sobre regalos, obsequios y similares de la legislación en materia de Responsabilidades estará a cargo de los órganos internos de control.

DÉCIMO.- La interpretación de las presentes disposiciones estará a cargo de la Dirección General de Legalidad de la Secretaría de la Contraloría General.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Se dejan sin efectos todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas que se opongan a los presentes Lineamientos, en específico se abrogan las siguientes disposiciones:

El numeral 4 Obsequios, de la Circular Contraloría General para el control y evaluación de la gestión pública; el desarrollo, modernización, innovación y simplificación administrativa, y la atención ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal.

Dado en la Ciudad de México, el 6 de diciembre de 2017.

MTRO. EDUARDO ROVELO PICO

(FIRMA)

CONTRALOR GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO