



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

CAJA DE PREVISIÓN DE  
LA POLICÍA PREVENTIVA

# **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**ABRIL 2019**



## **H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 44, 113 y 122, apartado A, fracciones III y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracciones I, VII y VIII, 5, 6 y 7 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 6, 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 3, 33, 60, 63 y 64 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 6, 7 y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México; 2, fracción VIII y 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México; 2, 11, fracción II, 44, fracción I, 45, 51, 52, 54, 70 y 73, fracción I 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; 1, 3, 47, fracciones VI y VIII, 48 y 49, fracciones I y XI de la Ley de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal; 5 y 66 del Reglamento de la Ley de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal, y 1 y 6 del Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México, así como en lo establecido por las disposiciones PRIMERA, SÉPTIMA, DÉCIMA y DÉCIMA SEGUNDA del Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México y lo determinado en el Acuerdo número 2-1/EXT/2019, por el que el H. Consejo Directivo de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México en su Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 30 del mes de abril de 2019, aprobó el presente Código, y

### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 60 de la Constitución Política de la Ciudad de México dispone que toda persona servidora pública garantizará en el ejercicio de sus funciones, el cumplimiento y observancia que rigen la función pública.

Que de conformidad con lo previsto por los artículos 6, 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y 6, 7 y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, así como la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública. Quienes se desempeñen en el servicio público, deben observar en su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el ejercicio de la función pública, por lo que las personas servidoras públicas deberán cumplir con un código de ética, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y oriente su desempeño.

Que el 7 de febrero de 2019 se publicó en la Gaceta Oficial de esta Entidad Federativa el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, que constituye un elemento de la política



de integridad de los entes públicos de la Administración Pública Local; expone los principios y valores del servicio público y proporciona reglas de integridad para el correcto comportamiento de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus actividades, el ejercicio del gasto y el uso de bienes públicos, así como para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público que contribuya a una percepción ciudadana de confianza en el gobierno, sus instancias y su personal.

Que para la aplicación del mencionado Código, en su punto DÉCIMO SEGUNDO, determinó que cada ente público, con la intervención y previa aprobación de su órgano interno de control, debe emitir un código de conducta que especifique de manera puntal y concreta la forma en la cual las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad que el propio Código de Ética contiene. Además, éstos se vincularán con la misión, visión, objetivos y atribuciones del ente público en particular, con el fin de generar mecanismos de identificación de las actividades que desempeñan las personas servidoras públicas.

Que en términos de lo que disponen los artículos 3º de la Ley de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal; 2, 44, fracción I, 45 y 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y 1 del Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México, la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Paraestatal de la Ciudad de México, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto consiste en administrar y otorgar las prestaciones y servicios establecidos en su Ley.

Que conforme a las disposiciones PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, fracción VII y DÉCIMA SEGUNDA del Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México tiene el carácter de ente público obligado a emitir un código de conducta que especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que en términos de lo previsto en el punto III del Manual Administrativo de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal, la misión, visión y objetivo de la Caja, son los siguientes:

**A) Misión:** Administrar, orientar y otorgar con eficiencia y oportunidad los servicios y prestaciones de seguridad social establecidos en la Ley y Reglamento de la Caja, para personas pensionadas y elementos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Heroico Cuerpo de Bomberos y Policía Bancaria e Industrial, todas de la Ciudad de México, así como a familiares derechohabientes, que les aseguren el acceso al régimen de seguridad social, prestaciones y servicios a que tienen derecho;



**B) Visión:** Constituirse como una institución sólida, con estabilidad laboral y financiera, teniendo como ejes la optimización de los recursos materiales y financieros de que dispone y el desarrollo del factor humano con que cuenta, así como la orientación del esfuerzo individual y de grupo hacia la continua búsqueda de la excelencia, para otorgar los servicios y prestaciones con calidad y transparencia, y

**C) Objetivo:** Administrar y otorgar las prestaciones y servicios establecidos en la Ley de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal, al personal activo de las corporaciones (Policía Preventiva, Policía Bancaria e Industrial y Heroico Cuerpo de Bomberos, todas de la Ciudad de México), así como a pensionistas y familiares derechohabientes de unos y otros.

Que las personas servidoras públicas de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México, asumen el compromiso de ejercer sus atribuciones, cumplir con sus deberes y desempeñar sus funciones o actividades bajo una nueva moral que genere un cambio que impacte de manera positiva en su quehacer público, así como en la calidad y mejora de las prestaciones que otorga esta Entidad, a favor de las personas beneficiarias de las mismas, con base en las directrices y valores contenidos en este Código de Conducta.

Por lo expuesto, este H. Consejo Directivo ha tenido a bien expedir el:

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Objetivo.** El presente Código establece la forma en la cual se aplicarán las reglas que bajo el marco de la ética pública, rigen la actuación de las personas servidoras públicas de la CAPREPOL, con base en el cabal cumplimiento de sus deberes, ejercicio de sus facultades y desempeño de sus actividades, para fomentar los principios, valores y reglas de integridad que habrán de guiar su conducta.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** Las disposiciones contenidas en el Código son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas de la Caja.

**Artículo 3. Glosario.** Para los efectos del Código se entenderá por:

**I. Administración Pública:** a la Administración Pública de la Ciudad de México;



- II. CAPREPOL, Caja, Organismo o Entidad: a la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México;
- III. Código: al Código de Conducta de la CAPREPOL;
- IV. Código de Ética: al Código de Ética de la Administración Pública;
- V. Ley General: a la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VI. Ley local: a la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;
- VII. Ley de la CAPREPOL: a la Ley de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal;
- VIII. Reglamento: al Reglamento de la Ley de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal;
- IX. Estatuto: al Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México;
- X. Consejo Directivo: al H. Consejo Directivo de la CAPREPOL;
- XI. Gerente General: a la persona Titular de la Gerencia General de la CAPREPOL;
- XII. Secretaría: a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, y
- XIII. Órgano Interno de Control: al Órgano Interno de Control en la CAPREPOL.

**Artículo 4. Principios rectores del servicio.** El Consejo Directivo aprobará y el Gerente General, por conducto de las unidades administrativas que señala el Estatuto, implementará políticas generales, programas, actividades institucionales, acciones de capacitación y difusión, así como medidas necesarias para que el quehacer de las personas servidoras públicas del Organismo, se apegue a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad establecidos en el Código de Ética.

**Artículo 5. Valores.** Sin perjuicio de los valores previstos en la Ley General, Ley local y la disposición OCTAVA del Código de Ética, de manera específica, en el ejercicio de la función pública, las personas servidoras públicas de la Caja deberán conducirse con:



**I. Respeto a los derechos humanos.** Asumirán el compromiso de respetar, promover y difundir las prerrogativas de las personas, reconocidas por el orden jurídico mexicano y los tratados internacionales en los que México es parte;

**II. Comportamiento de no discriminación.** Llevarán a cabo actitudes que propicien el respeto mutuo, sin discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia motivada por razones de género; origen étnico o nacional; color de la piel; educación, cultura; preferencias; edad; circunstancia de discapacidad; condición social o económica; salud; convicción ética o religiosa; apariencia física; características genéticas; situación migratoria; idioma; situación familiar, entre otras;

**III. Legalidad, certeza y congruencia.** Observarán las disposiciones que regulan su empleo, cargo o comisión conferidas, conforme a sus atribuciones o funciones, dentro de la normatividad aplicable a su quehacer público, procurando conductas apegadas a Derecho que brinden seguridad y certidumbre jurídica a las personas e instrumentando procedimientos confiables y verificables;

**IV. Justicia, equidad e imparcialidad.** Ejercerán sus facultades y cumplirán con sus deberes y funciones, bajo criterios de igualdad y participación ciudadana, procurando equilibrios en el otorgamiento de las prestaciones contempladas por la Ley de la CAPREPOL, brindando un trato objetivo y digno a las personas pensionadas y derechohabientes;

**V. Transparencia y máxima publicidad.** Manejarán con rectitud, integridad, honestidad, responsabilidad, veracidad, justicia y en su caso, secrecía, la información que dentro del ámbito de sus atribuciones y cumplimiento de sus deberes y funciones, generen, administren y gestionen;

**VI. Rendición de cuentas.** Contribuirán a una cultura de servicio, asumiendo ante la sociedad la responsabilidad de someter a su escrutinio, el resultado de sus quehaceres públicos, poniendo a su disposición de manera clara y precisa, la información que en el ejercicio de sus facultades y cumplimiento de sus deberes y funciones, generen, administren y gestionen;

**VII. Probidad, honestidad y honradez.** Desempeñarán su empleo, cargo o comisión públicas, con profesionalismo, excelencia, objetividad, solidaridad, empeño, respeto, prudencia, diligencia, imparcialidad, integridad, humildad, responsabilidad, asertividad, empatía, lealtad, decencia, rectitud, tolerancia, sinceridad, coherencia, justicia, verdad y cuidado debidos, evitando:

- a) Abusos o beneficios personales a favor de sí o terceras personas;
- b) Privilegios de cualquier tipo: económicos, profesionales o de influencia;
- c) Favores de cualquier índole para beneficio personal o en perjuicio de persona alguna, y



d) Imposición de doctrinas, ideologías o creencias políticas, éticas, religiosas o culturales;

**VIII. Confidencialidad.** Resguardarán, asegurarán y mantendrán en secrecía la información que por razón de su empleo, cargo o comisión posean, administren o gestionen, en específico, la relacionada con datos personales e intimidad y seguridad de las personas;

**IX. Eficacia y eficiencia.** Desarrollarán sus actividades públicas de acuerdo al objetivo institucional de la CAPREPOL, sin incurrir en conductas contrarias que pudieran causar daño alguno al patrimonio de la Entidad y con:

a) Vocación de servicio social;

b) Criterios de racionalidad, máximo aprovechamiento, optimización, ahorro, disciplina y austeridad en el manejo de recursos;

c) Certeza en la entrega de beneficios derivados de las prestaciones otorgadas por este Organismo, y

d) Seguridad, imparcialidad, transparencia y legalidad en los procedimientos de las contrataciones;

**X. Profesionalismo.** Mantendrán el compromiso de actualizar de manera permanente sus conocimientos, capacidades y habilidades para ejercer sus atribuciones, desempeñar sus funciones y cumplir sus deberes con la eficacia y eficiencia requeridas, conforme al objeto de la CAPREPOL;

**XI. Respeto.** Deberán conceder a las personas un trato cordial y amable, con base en la libertad de pensamiento, convicciones, creencias y preferencias, para lograr una armoniosa interacción en su entorno laboral, identificando, evitando, repudiando o denunciando cualquier acto de hostigamiento laboral;

**XII. Obediencia.** Llevarán a cabo las instrucciones que dentro del ámbito de su competencia, reciban de la persona responsable del área administrativa de la CAPREPOL a la que se adscriban;

**XIII. Cultura de protección civil.** Observarán las estrategias, acciones y medidas adoptadas en la Caja, para la reducción de eventuales riesgos o peligros provocados por siniestros, así como fenómenos naturales o antropogénicos;

**XIV. Limpieza, orden e higiene.** Mantendrán sus respectivas áreas de trabajo despejadas de obstáculos que puedan ocasionar accidentes o dificultar el tránsito de las personas. Además, velarán por la conservación de los bienes propiedad de la Entidad y elementos de trabajo, y observarán las



disposiciones en materia de protección al medio ambiente, así como de separación, reducción, reutilización y reciclaje de residuos, y

**XV. Puntualidad.** Cumplirán con su trabajo, actividades o quehaceres sin dilaciones y dentro de los horarios establecidos por la Entidad, de acuerdo con su nivel, instancia, jerarquía o grado de responsabilidad, con dedicación exclusiva a los asuntos que le son encomendados.

**Artículo 6. Reglas de integridad.** Para la difusión y promoción de los valores previstos en este Código, así como la ejecución de acciones y efectividad de las prohibiciones determinadas en las reglas de integridad establecidas en el Código de Ética, las medidas, programas, actividades institucionales, acciones de capacitación y difusión, adoptadas e implementadas en la Entidad, habrán de aplicarse conforme a lo siguiente:

**I. Actuación pública e integridad.** Con el propósito de que las personas servidoras públicas de la Caja conozcan, comprendan y cumplan las normas jurídicas y administrativas federales o locales aplicables a los deberes, atribuciones y funciones que rigen el desempeño de sus respectivos empleos, cargos o comisiones, deberán:

- a) Conocer el contenido y alcance de las normas jurídicas y administrativas que regulan su empleo, cargo o comisión;
- b) Participar en procesos de inducción y sensibilización en materia de derechos humanos, transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, ética pública, responsabilidades administrativas de personas servidoras públicas;
- c) Identificar en su caso, áreas de oportunidad, errores u omisiones en las normas jurídicas o administrativas que regulan sus empleos, cargos o comisiones, y
- d) Emitir actos debidamente fundados y motivados, conforme a criterios de certeza jurídica, objetividad, austeridad, interés público, transparencia, imparcialidad, igualdad, no discriminación, equidad de género y respeto por los derechos humanos, así como el entorno cultural y ecológico;

**II. Información pública.** Con el objeto de garantizar la rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información que la Caja genere, posea, administre o gestione, las personas servidoras públicas de la Entidad, deberán:

- a) Mantener actualizada la información relativa a trámites y servicios, que les corresponda;





- b)** Abstenerse de permitir el acceso a información reservada o confidencial que obre bajo su resguardo, con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- c)** Garantizar que el ejercicio del derecho de acceso a la información pública se ejerza por las vías y medios jurídicos aplicables;
- d)** Proporcionar información transparente y suficiente sobre los asuntos competencia de este Organismo, y
- e)** Con las salvedades de la Ley aplicable, salvaguardar el principio de máxima publicidad de la información pública que genera, administra y gestiona la Caja, sin violentar el derecho a la protección de los datos personales en poder del Organismo;

**III. Contrataciones.** En los procesos de contratación, las personas servidoras públicas facultadas y autorizadas para intervenir en los procedimientos, evaluación y contratación de proveedores y contratistas, deberán observar que:

- a)** Se garantice de manera previa la información sobre los productos, arrendamientos y servicios que se requieran;
- b)** Los procesos de contratación se desarrollen con arreglo a las normas jurídicas y administrativas aplicables;
- c)** Se cumplan los requisitos divulgados a través del uso de las tecnologías de la información;
- d)** El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la CAPREPOL incluya la participación de personas integrantes de la contraloría ciudadana;
- e)** Se adopten las medidas administrativas necesarias para impedir la participación de proveedores o contratistas inhabilitados o legalmente impedidos para participar en procedimientos de contratación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- f)** La actividad contractual se sujete a los planes, políticas y programas correspondientes;
- g)** El manejo, administración y aplicación de los recursos, se lleven a cabo con apego a principios, valores y reglas de integridad establecidas tanto en este Código como en el Código de Ética, en específico, a los de economía, eficacia, transparencia, honradez, racionalidad, rendición de cuentas, eficiencia y austeridad;



**h)** Se informe a su superior inmediato de aquellos asuntos en los que pudiera presentarse conflicto de intereses, para que se tomen las acciones pertinentes, y

**i)** Se aseguren de presentar la manifestación de No Conflicto de Intereses cuando intervenga en procedimientos de contratación;

**IV. Programas.** Las personas servidoras públicas facultadas y autorizadas para intervenir en los procedimientos y evaluación de la ejecución de los programas que celebre la CAPREPOL, deberán:

**a)** Cumplir con los deberes que le impone el marco jurídico que regula su actuación en el servicio público;

**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, y

**e)** Abstenerse de utilizar, suspender, condicionar o prometer el otorgamiento de apoyos de los programas o acciones sociales con fines político electorales;

**V. Trámites y servicios.** Para que las personas servidoras públicas facultadas y autorizadas para la substanciación y resolución de los trámites y servicios de la Caja, cumplan con las normas jurídicas aplicables, deberán:

**a)** Garantizar que los trámites y servicios se efectúen con apego a las normas jurídicas aplicables, así como a los principios, valores y reglas de integridad establecidas tanto en este Código como en el Código de Ética, y

**b)** Instrumentar mecanismos de control tecnológicos para la eficaz y eficiente atención y resolución de dichos trámites y servicios, bajo criterios de imparcialidad, objetividad, accesibilidad, igualdad, no discriminación, paridad de género y respeto a los derechos humanos;

**VI. Recursos humanos.** Las personas servidoras públicas facultadas y autorizadas para nombrar, contratar, seleccionar y dirigir el desarrollo del personal de la Caja, deberán implementar actividades institucionales de difusión y capacitación, con la finalidad de:



- a) Seleccionar al personal de estructura de la Entidad, conforme a la preparación académica de las personas aspirantes, además de su experiencia, resultados de su desempeño en el servicio público y coherencia con los principios, reglas de integridad y valores concebidos tanto en el Código de Ética como en este Código;
- b) Brindar a las personas trabajadoras del Organismo, un trato justo y equitativo, con base en prácticas laborales de mutua cooperación y dentro del marco de los principios, valores y reglas de integridad previstos tanto en el Código de Ética como en este Código;
- c) Que los recursos humanos de la Caja sean asignados para los fines legales correspondientes y en su caso, denunciar actos u omisiones que puedan ser causas de responsabilidad civil, administrativa o penal;
- d) Impedir la selección, contratación, nombramiento o designación de personas inhabilitadas por autoridad competente para ocupar empleos, cargos o comisiones en el servicio público, y
- e) Establecer procedimientos para la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de personas servidoras públicas, bajo criterios de objetividad, imparcialidad, evaluación de resultados en el servicio público y ausencia de interés personal, familiar o de negocios;

**VII. Administración de bienes muebles e inmuebles.** Las personas servidoras públicas en el uso o administración de bienes muebles o inmuebles de la Entidad, deberán:

- a) Utilizar de manera exclusiva los bienes muebles e inmuebles de la CAPREPOL, para el uso al cual están destinados;
- b) Administrar y gestionar la documentación e información de los bienes muebles e inmuebles bajo su resguardo, conforme a los principios, valores y reglas de integridad establecidos tanto en este Código como en el Código de Ética, y
- c) Controlar la administración, enajenación, baja y destino final de los bienes muebles e inmuebles de la Caja, de conformidad con las normas jurídicas y administrativas aplicables, denunciando cualquier uso indebido de los mismos;

**VIII. Relación con la ciudadanía.** Con el propósito de que las personas servidoras públicas de este Organismo observen la normatividad aplicable en los procedimientos administrativos a su cargo, deberán realizar acciones encaminadas a:



- a) Proporcionar a toda persona un trato igualitario, de inclusión, sin preferencias o discriminación de ningún tipo;
- b) Recibir debidamente los documentos o escritos que se presenten ante las unidades de administrativas establecidas en el Estatuto;
- c) Responder las peticiones formuladas por las personas de manera congruente, exhaustiva, completa, precisa y dentro de los plazos establecidos en los ordenamientos aplicables, y
- d) Garantizar respeto a la privacidad de las personas, su familia, domicilio, papeles o posesiones, conforme a principios de legalidad y confidencialidad;

**IX. Comportamiento digno.** Con la finalidad de que las personas servidoras públicas del Organismo observen un comportamiento honrado, responsable, serio y respetuoso, el Consejo Directivo aprobará y el Gerente General instrumentará por conducto de las unidades administrativas señaladas en el Estatuto, acciones de capacitación y difusión, a efecto de:

- a) Custodiar y cuidar los documentos e información bajo su resguardo, conforme a lo establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- b) Observar buena conducta, trato respetuoso, diligente, imparcial y con rectitud hacia las personas;
- c) Abstenerse de solicitar o recibir favores, ayudas, bienes, obsequios, beneficios o similares para sí o terceros con los que tenga relaciones familiares, profesionales, laborales o de negocios, y
- d) Atender y resolver los asuntos de su competencia, bajo criterios de legalidad, independencia, objetividad e imparcialidad.

**Artículo 7. Control interno.** Para cumplir con los objetivos y metas de la Entidad, además de prevenir y mitigar riesgos en el servicio público, el Consejo Directivo aprobará y el Gerente General establecerá por conducto de las unidades administrativas señaladas en el Estatuto, políticas generales, actividades institucionales y acciones de capacitación y difusión, para que personas servidoras públicas, proveedoras, prestadoras de servicios, contratistas, entre otras vinculadas a los trámites, servicios y prestaciones que otorga el Organismo, en todos sus actos y relaciones, observen de manera obligatoria las disposiciones contenidas en el Código de Ética y este Código, de conformidad



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

CAJA DE PREVISIÓN DE  
LA POLICÍA PREVENTIVA

con los lineamientos de control interno que expida la Secretaría y aplique el Órgano Interno de Control.

**Artículo 8.** El Gerente General instrumentará mecanismos y acciones para que se capaciten las personas servidoras públicas de CAPREPOL y difundan los principios, valores y reglas de integridad establecidas en el Código de Ética y este Código.

### TRANSITORIOS

**Único.** El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**CIUDAD DE MÉXICO, A 30 DE ABRIL DE 2019**

---