



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

28 DE JULIO DE 2025

No. 1659

Í N D I C E

Este ejemplar se acompaña de un anexo electrónico

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México

- ♦ Aviso por el que se dan a conocer las tasas de recargos vigentes durante el mes de agosto de 2025 3

Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el Manual específico de operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, con número de registro MEO-COTECIAD-SEDECO-25-58466C95 4

Secretaría de Bienestar e Igualdad Social de la Ciudad de México

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria pública del registro permanente, único y obligatorio de establecimientos públicos y privados que presten servicios de cuidados y atención institucional a personas mayores de la Ciudad de México, a cargo de la Dirección Ejecutiva del Instituto para el Envejecimiento Digno de la Secretaría 5

FIDEICOMISOS

Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México

- ♦ Aviso por el que se da a conocer el Código de conducta de las personas servidoras públicas del Fondo 10

Continúa en la Pág. 2

FIDEICOMISOS

FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ENRIQUE DE LA ROSA LUNA PARRA, Director General del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México, con fundamento en las atribuciones conferidas en los artículos 2, 3 fracción XII, 11 fracción II, 44 fracción III, 47, 64, 74 fracción I y XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2 fracción X y 29 de la Ley Orgánica del Consejo Económico, Social y Ambiental de la Ciudad de México; 2, fracción V, 6, 7, 16 y 49, fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México; Cláusula Quinta del Contrato del Fideicomiso Público denominado Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México de fecha 9 de junio de 2010; Primer Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso Público de fecha 19 de junio de 2014; y de acuerdo a lo señalado por el artículo Cuarto Transitorio del Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México.

I. Que de conformidad con el artículo 17, inciso C, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México, el Consejo Económico, Social y Ambiental es un órgano de diálogo social y concertación pública que colaborará con el gobierno local, las alcaldías y el Cabildo en la promoción del desarrollo social incluyente, el cumplimiento de los derechos, el fomento del crecimiento económico sustentable en la viabilidad y equilibrio fiscales de la Ciudad y el empleo, y la justa distribución del ingreso.

II. Que el artículo 29 de la Ley Orgánica del Consejo Económico, Social y Ambiental de la Ciudad de México dispone la conformación de un Fideicomiso Público, el cual administrará y ejercerá los recursos que le sean asignados por el Congreso de la Ciudad de México, para el cumplimiento del objeto y para el ejercicio de las funciones y atribuciones del Consejo.

III. Que, a efecto de materializar dicho Fondo, es que se suscribe el Contrato de Fideicomiso Público No. 1129/2010 de fecha 9 de junio de 2010, como el instrumento jurídico financiero que permitirá el más eficaz, eficiente, expedito y transparente manejo de los recursos del Fondo.

IV. Que en fecha 25 de marzo de 2019 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México bajo el No. 57 Bis, el “DECRETO DE SECTORIZACIÓN DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO”, en el que el Fideicomiso Público denominado Fondo para el Desarrollo Económico y Social se sectoriza a la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.

V. Que el artículo Cuarto Transitorio del Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 93, el día 28 de agosto de 2024; dispone el plazo con que cuenta cada ente público para actualizar su Código de Conducta, en términos de lo previsto en el mismo y en la Guía para su elaboración.

VI. Que la Guía para la elaboración del Código de Conducta en la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 1465, el día 15 de octubre de 2024, previene que para la aplicación del Código de Ética, cada ente público tiene la obligación de emitir un “Código de Conducta”, de conformidad con el numeral Décimo primero del 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018, establece que el Código de Conducta que cada Ente Público emita, será previa aprobación de su Órgano Interno de Control.

Que por lo señalado en los párrafos que anteceden, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 1. Aplicación y obligatoriedad.

El presente código es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas al Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México que desempeñe un empleo, cargo o comisión, independientemente

de su tipo de contratación, entendiéndose por éstas al personal de base, confianza, estabilidad laboral, de servicio social, de prácticas profesionales, de honorarios profesionales, así como al personal de las empresas que prestan sus servicios en el mismo.

Todo el personal que labore o preste sus servicios, bajo cualquier modalidad, en el Fondo para el Desarrollo Económico y Social, deberá suscribir la Carta Compromiso contenida en el Anexo Único del presente Código. La carta, debidamente firmada, se remitirá en formato físico y deberá ser entregada a la persona titular de la Dirección General como manifestación expresa de aceptación y cumplimiento de los principios, normas y valores aquí establecidos.

Dicha carta será proporcionada a toda persona servidora pública que ingrese a laborar en el Fondo, conforme a lo establecido en el párrafo precedente.

Artículo 2. Objetivo del Código de Conducta.

El presente Código tiene como propósito establecer, de manera clara, concreta y accesible, la forma en que las personas servidoras públicas deberán aplicar los principios rectores del servicio público, así como los valores institucionales y las reglas de integridad que guían su actuación diaria en las distintas áreas administrativas que integran el fideicomiso.

Busca, además, en el desarrollo de sus disposiciones, establecer las directrices para la aplicación de los principios contenidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, y el Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México.

Este Código constituye una herramienta de orientación para el desempeño de las funciones y la toma de decisiones, a través de pautas de conducta alineadas con la misión y visión institucional. Su finalidad es fomentar entornos laborales adecuados, promover una actuación ética y responsable, y prevenir conductas que puedan derivar en actos de corrupción.

Artículo 3. Misión y visión del Fondo para el Desarrollo Económico y Social.

I. Misión. Promover la participación de los sectores público y privado de la Ciudad de México, con el propósito de formular proyectos, estudios e investigaciones orientadas al desarrollo económico de la Ciudad.

II. Visión. Consolidar al Fondo como el órgano de gobierno interno más apto y ágil para la gestión de proyectos, estudios e investigaciones presentados por el Consejo Económico y Social de la Ciudad de México. El Fondo se rige por valores como la procuración del bien común, la responsabilidad social y la democracia participativa; encaminará sus acciones basándose en estos.

Artículo 4. Mensaje introductorio.

A las personas servidoras públicas adscritas al Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México:

Es para mí un placer saludarles y presentar el Código de Conducta, con el firme propósito de promover la reflexión ética y responsable sobre el compromiso social que desempeñamos, de fortalecer la confianza, el respeto y el reconocimiento de nuestra labor, en apego a los principios de austeridad republicana y al interés público.

Cada persona servidora pública adscrita al Fondo tiene la responsabilidad de conocer, aplicar y promover los principios, valores y reglas de integridad que se plasman en el presente Código, así como alentar a sus compañeras y compañeros a observarlo, a fomentar la cultura de denuncia ante cualquier incumplimiento al Código de Ética y al mismo tiempo, colaborar activamente en procesos de investigación cuando así se requiera. También implica buscar asesoría en caso de dudas y asumir en todo momento la exigencia por aportar a la convivencia institucional, al mejoramiento del clima laboral, a la promoción del trabajo en equipo y a la construcción de un entorno digno, respetuoso e incluyente.

El servicio público es, ante todo, una vocación. Así, de cada una y de cada uno de nosotros se espera una conducta honesta, imparcial y profesional en el ejercicio de la función o cargo, y en la aplicación de sus capacidades y experiencia.

Juntas y juntos seguiremos trazando una ruta de mejora constante en nuestro desempeño. En ese sentido, este Código da cuenta del compromiso con la excelencia, el profesionalismo y la transparencia que debe prevalecer en el ejercicio de nuestras acciones en el Fondo.

Les invito a adoptar y apropiarse del presente Código de Conducta con convicción. Asimismo, hago un llamado a asumir una postura íntegra y decidida con la ética pública, los principios, valores y reglas de integridad del servicio público; a prevenir de manera proactiva los conflictos de interés, y a conducirse con firmeza para erradicar conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual, acoso sexual y laboral, así como toda forma de corrupción, para que unidas y unidos fortalezcamos a la Capital de la Transformación.

Atentamente

ENRIQUE DE LA ROSA LUNA PARRA
DIRECTOR GENERAL DEL FONDO PARA EL DESARROLLO
ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 5. Glosario.

I. Abuso de autoridad. Conducta en la que incurre una persona servidora pública al hacer uso indebido de las facultades, atribuciones o recursos que le confiere su cargo, con el fin de imponer su voluntad, causar un daño, obtener un beneficio indebido o vulnerar los derechos de otras personas. Se manifiesta a través de actos como coacción, amenazas, uso excesivo de la fuerza, trato discriminatorio, omisión dolosa de deberes o decisiones arbitrarias;

II. Acoso laboral. Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o desgastar emocional e intelectualmente a la víctima, generando un daño físico, psicológico, económico y profesional. Puede presentarse en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea dentro del centro de trabajo o fuera de él, siempre que exista un vínculo con la relación laboral;

III. Acoso sexual. Forma de violencia de carácter sexual que, aunque puede ocurrir sin que exista subordinación jerárquica entre la víctima y la persona agresora, e incluso de una persona con menor nivel jerárquico hacia alguien con mayor nivel o cargo, implica un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede darse entre personas servidoras públicas o de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales, físicas o visuales, ya sea en uno o varios eventos;

IV. Austeridad. Valor fundamental y principio orientador que promueve el uso responsable, eficiente y moderado de los recursos humanos, financieros y materiales, con el fin de optimizar el gasto público y garantizar la transparencia en la gestión institucional;

V. Carta compromiso. Documento redactado en primera persona, en el cual la persona servidora pública manifiesta de manera voluntaria, conocer, comprender y cumplir con los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el código de conducta, y desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos;

VI. Clima laboral. Conjunto de características, condiciones, cualidades o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidas y experimentadas por el personal, que influyen directamente en la conducta, el bienestar, la motivación y el desempeño eficiente y eficaz de sus funciones;

VII. Código de ética. El Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México;

VIII. Comité. El Comité de Ética de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México como un órgano democráticamente integrado por personas servidoras públicas de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México y de los entes sectorizados a ésta, que tienen a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental;

IX. Conflicto de interés. La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

X. Corrupción. Abuso de cualquier posición de poder, ya sea público o privado, con el propósito de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual;

XI. Dishonestidad. Acto u omisión deliberada por parte de una persona servidora pública que implica falta de integridad, rectitud o veracidad en el ejercicio de sus funciones. Se manifiesta mediante conductas como el uso indebido de recursos públicos, la falsificación de información, la aceptación de sobornos, el ocultamiento de conflictos de interés o cualquier comportamiento que atente contra la ética y la legalidad;

XII. Discriminación. Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia, intencional o no, que carezca de objetividad, racionalidad, proporcionalidad, y que tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir el ejercicio de los derechos de cualquier persona;

XIII. Fondo. Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México;

XIV. Hostigamiento laboral. Ejercicio abusivo del poder en una relación de subordinación real entre la víctima y la persona agresora en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o una combinación de ambas;

XV. Hostigamiento sexual. Forma de violencia de carácter sexual que implica un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza, y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada a través de insinuaciones, proposiciones, gestos, contactos físicos, mensajes o cualquier forma de presión sexual, independientemente de que se realice en uno o varios eventos, que afecten la dignidad, la integridad o las condiciones laborales de la persona afectada;

XVI. Lenguaje incluyente y no sexista. Comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como reconocer y valorar la diversidad de nuestra sociedad, haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados;

XVII. Ley de Responsabilidades Administrativas. Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;

XVIII. Lineamientos Generales. Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México;

XIX. Mala atención en el servicio público. Acto u omisión que implica brindar un trato inadecuado, negligente, irrespetuoso o ineficiente durante la prestación de un servicio. Incluye la falta de disposición, la demora injustificada, la entrega de información incorrecta, el maltrato verbal o gestual, y cualquier otra conducta que afecte la calidad, accesibilidad, equidad o eficacia del servicio público.

XX. Órgano Interno de Control. Órgano Interno de Control en la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;

XXI. Personas servidoras públicas. Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos de la Ciudad de México, sujetas a los principios y reglas de integridad que rigen su actuación diaria.

XXII. Presidencia. Presidencia del Comité de Ética de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;

XXIII. Riesgo ético. Situaciones en las que potencialmente pudiera haber un acto de corrupción al transgredirse principios, valores o reglas de integridad durante las labores específicas de las diversas áreas que componen los entes públicos;

XXIV. Secretaría. Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México;

XXV. Secretaría Ejecutiva. Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;

XXVI. SICECDMX. Sistema de los Comités de Ética de la Ciudad de México.

Artículo 6. Principios y valores que rigen el servicio público.

Para un adecuado ejercicio del servicio público en la Ciudad de México, todas las personas servidoras públicas adscritas al Fondo, conforme a sus atribuciones y funciones y sin excepción, deberán actuar conforme a los principios, valores y reglas de integridad.

1. Los principios son un conjunto de parámetros éticos de carácter universal, dirigidos a orientar el comportamiento y la vida en sociedad, siendo los siguientes:

a) Disciplina: Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo ejercerán 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.

b) Eficacia: Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo actuarán 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.

c) Eficiencia: Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo actuarán en apego a los planes y programas previamente establecidos, y optimizarán tanto el uso, como la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades, para lograr los objetivos propuestos.

d) Honestidad: Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo desarrollarán su labor con verdad, rectitud y coherencia entre lo que piensan, dicen y hacen, además actuarán con transparencia, sin buscar beneficios personales indebidos, sin engañar ni ocultar información, y en estricto apego a la legalidad y al interés público.

e) Honradez: Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo se conducirán con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceras personas, ni buscarán o aceptarán compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.

f) Igualdad de género: Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo reconocerán que las necesidades y características de mujeres y hombres son valoradas y tomadas en cuenta de la misma manera, de modo que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependerán de su sexo, eliminando así toda forma de discriminación por dicho motivo.

g) Imparcialidad: Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo brindarán el mismo trato a la ciudadanía, a la población en general y a las demás personas servidoras públicas, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

h) Integridad: Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo actuarán siempre de manera congruente con los principios que deben observarse en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

i) Lealtad: Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo corresponderán a la confianza que el Estado les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

j) Legalidad: Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo harán sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someterán su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocerán y cumplirán las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

k) Objetividad: Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares o ajenos al interés general; actuarán de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, las cuales deberán ser informadas, en estricto apego a la legalidad.

l) Profesionalismo: Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo ejercerán sus funciones con base en conocimientos técnicos y jurídicos suficientes, observando en todo momento los principios de integridad, respeto y responsabilidad, tanto en el trato con otras personas servidoras públicas como con las particulares, cumpliendo cabalmente con las atribuciones asignadas conforme a la normatividad aplicable.

m) Transparencia: Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo, en el ejercicio de sus funciones, privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atenderán con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionarán la documentación que generen, obtienen, adquieran, transformen o conserven; y en el ámbito de su competencia, difundirán 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.

n) Rendición de cuentas: Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo asumirán plenamente, ante la sociedad y las autoridades, la responsabilidad que deriva de sus actividades, por lo que, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, informarán, explicarán y justificarán sus decisiones y acciones, y se sujetarán a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

2. Los valores son conceptos, cualidades o atributos que son percibidos como positivos o deseables para el adecuado ejercicio del servicio público. Estos propician un ambiente laboral adecuado que incide directa e indirectamente en nuestro centro de trabajo, siendo los siguientes:

a) Cohesión social. Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo fomentarán el sentimiento de unidad, aceptarán las reglas que lo rigen y actuarán con empatía y solidaridad, valorando el sentido de pertenencia al ente público.

b) Cooperación. Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo colaborarán entre sí y propiciarán 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, de las demás personas servidoras públicas y fortalecerán la confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

c) Igualdad y no discriminación. Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo prestarán 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; deberán conducirse bajo este mismo principio en su trato con otras personas servidoras públicas, garantizando relaciones laborales respetuosas, equitativas e incluyentes.

d) Inclusión. Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo valorarán la diversidad y garantizarán la igualdad de derechos y oportunidades para todas las personas mediante la creación de condiciones que permitan la participación plena y activa de quienes integran la sociedad.

e) Liderazgo. Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo deberán ser una figura ejemplar frente a la sociedad y frente a los equipos de trabajo a las que pertenecen.

f) Orden. Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo ceñirán su comportamiento de conformidad con las normas necesarias para el logro de los objetivos deseados y previstos en la organización de las cosas, en la distribución del tiempo y en la realización de las actividades, por voluntad propia y no por coacción.

g) Respeto. Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo se conducirán con austeridad y sin ostentación; otorgarán un trato digno y cordial a las personas en general y a las demás personas servidoras públicas, superiores y subordinadas, considerando sus derechos, de tal manera que propiciarán el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

h) Respeto a los Derechos Humanos. Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo respetarán los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, promoverán y protegerán de conformidad con los principios de:

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

i) Tolerancia. Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo deberán respetar la pluralidad de ideas, creencias o prácticas de las personas en general, compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados, cuando las mismas sean diferentes a las propias; permitiendo un intercambio de opiniones para construir consensos que generen conocimiento conjunto y una convivencia armónica.

Artículo 7. Reglas de integridad que rigen el servicio público.

Las reglas de integridad son conductas específicas esperadas, es decir, acciones y prohibiciones a partir de los principios, valores y directrices del servicio público relacionados principalmente con los ámbitos que se enuncian a continuación:

I. ACTUACIÓN PÚBLICA. Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo deberán 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 los casos no previstos por la normatividad o donde exista margen para la interpretación, deberán conducirse bajo los principios, valores y directrices que rigen el servicio público en la Administración Pública local, procurando en todo momento el mayor beneficio al interés público. Para tal efecto, observarán las siguientes:

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Conocer 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 aquellos comportamientos que impacten de manera negativa sobre la integridad de las demás personas, la imagen institucional y el interés público.
- c) Contribuir a que el ambiente laboral se caracterice por el buen trato y la cooperación entre compañeras y compañeros sin distinción del nivel jerárquico.
- d) Cooperar con los mandos superiores, informando por escrito de manera inmediata 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 las actuaciones discrecionales o subjetivas.
- e) Abstenerse de interpretar las disposiciones jurídicas y administrativas con el objetivo de buscar provecho o beneficio personal, familiar, o para perjudicar y afectar tanto el desempeño, como la eficiencia de las unidades administrativas del Fondo, de la Administración Pública de la Ciudad de México o a favor de terceras personas.
- e) Participar de forma comprometida, y acreditar los procesos de sensibilización y capacitación que establezca el Fondo e impartan las autoridades competentes.
- f) En toda opinión, documento o intervención que se realice con la calidad de persona servidora pública, se deberá mostrar competencia profesional, fundamento y motivación en beneficio del interés público y al mismo tiempo respeto por los Derechos Humanos, por la Igualdad y No Discriminación, por la Igualdad de Género y por el Desarrollo Sustentable, en apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, evitando al efecto posiciones a título personal.

- g) Informar a las autoridades competentes de los actos irregulares que conozcamos en el desempeño de nuestras funciones, cometidos por las personas servidoras públicas del Fondo.
- h) Utilizar los bienes, insumos y herramientas de trabajo, propiedad de las unidades administrativas, con disciplina y austeridad, exclusivamente para el cumplimiento de los fines legales y objetivos institucionales, de manera responsable y apropiada, y con conciencia de la integridad que la ciudadanía espera.
- i) Toda interacción de cualquier naturaleza con personas servidoras públicas o particulares, proveedoras, contratistas, concesionarias o permisionarias deberán versar solamente sobre asuntos oficiales relacionados con las atribuciones legales; deberán documentarse estas interacciones cuando así lo establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, mediante oficios, escritos o actas, según corresponda.
- j) En el desarrollo de las 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.
- k) Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa de carácter privado o con fines personales, con particulares o personas servidoras públicas que comprometa al Fondo o a la Administración Pública de la Ciudad de México, sus bienes o derechos.

II. INFORMACIÓN PÚBLICA Y DATOS PERSONALES EN POSESIÓN O USO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS. Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo deberán contribuir con acciones laborales y personales a la promoción, el respeto, la protección y garantía de los derechos humanos, a la igualdad y la no discriminación; al acceso a la información y la protección de datos personales, para fortalecer la imagen interna y externa del Fondo. Para tal efecto, observarán las siguientes:

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Propiciar la difusión de la información, a través de los medios de comunicación que se establezcan, que necesiten conocer otras personas servidoras públicas para el logro de los objetivos institucionales y un mejor desempeño de su cargo, a fin de lograr un clima y cultura organizacional sana, transparente y dinámica.
- b) Generar y proporcionar la información de forma veraz y oportuna, impidiendo o evitando su dispersión, destrucción, ocultamiento, sustracción y mal uso.
- c) Proteger la información reservada y confidencial, así como la que se refiera a la privacidad y los datos personales a los que tiene acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión de forma adecuada, en los términos y excepciones que fijen las leyes.
- d) Abstenerse de obtener o pretender cualquier beneficio o ventaja no comprendida en su remuneración como persona servidora pública, para sí o para terceras personas, mediante el uso del cargo o comisión.
- e) Proporcionar, en el ámbito de sus atribuciones, información transparente y suficiente sobre el estado que guardan los asuntos solicitados o tramitados cualquier persona ante el ente público.
- f) Dar a conocer la identidad de las autoridades competentes o bajo cuya responsabilidad se encuentre algún trámite, servicio o procedimiento.
- g) 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.
- h) Garantizar la máxima publicidad de la información que posea, transforme, genere o detente.
- i) Abstenerse de utilizar de manera indebida las bases de datos a las que las personas servidoras públicas tengan acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión.

III. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS, A LA IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN. Las personas servidoras públicas del Fondo deberán conducirse en forma digna, sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje ofensivo, así evitarán realizar o tolerar actos de hostigamiento sexual o acoso sexual y laboral; de igual modo mantendrán una actitud de respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación en la función pública. Para tal efecto, observarán las siguientes:

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a las personas servidoras públicas adscritas al Fondo, sin considerar cargo o jerarquía y sin importar condición social, género, orientación sexual, capacidades diferentes, religión o algún otro motivo.

- b) Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto.
- c) Reconocer los méritos obtenidos por las personas colaboradoras, evitando la apropiación de sus ideas o iniciativas.
- d) Fomentar el trabajo en equipo, asignando responsabilidades de manera equitativa.
- e) Planear y organizar adecuadamente las labores para distribuir y asignar oportuna y equitativamente las cargas de trabajo.
- f) Respetar la libre manifestación de las ideas y aportaciones de todas las compañeras y compañeros, mandos o colaboradores dentro del marco jurídico vigente.
- g) Orientar con oportunidad y buen trato a personas trabajadoras de nuevo ingreso en el Fondo, así como facilitarles toda la asesoría e información necesaria para su buen desempeño.
- h) Evitar la concesión de privilegios o trato preferencial injustificado o inequitativo en favor de una colaboradora o persona.
- i) Eliminar conductas y actitudes ofensivas, no usar lenguaje soez, prepotente o abusivo.
- j) Desterrar cualquier forma de hostigamiento, acoso, amenaza y discriminación hacia las personas servidoras públicas.
- k) Evitar en todo momento utilizar su posición para obtener o solicitar de las compañeras y los compañeros, la realización de tareas de carácter personal, favores sexuales, beneficios económicos o de cualquier otra índole extra laboral.
- l) Evitar en todo momento la emisión de comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- m) Tener contacto sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo y jalones.
- n) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes, o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.

IV. CONTRATACIONES PÚBLICAS, PERMISOS ADMINISTRATIVOS TEMPORALES REVOCABLES Y CONCESIONES. Las actuaciones de las personas servidoras públicas del Fondo facultadas o autorizadas para intervenir en los procedimientos sobre contrataciones públicas y actos relacionados con el otorgamiento de permisos y concesiones, tendrán en consideración que, con la formalización y ejecución de este tipo de instrumentos, el Fondo busca el cumplimiento de las leyes, la consecución de programas y los objetivos institucionales, la eficiente y continua prestación de los servicios públicos, así como la efectividad de los derechos e intereses de la ciudadanía. Para tal efecto, observarán las siguientes:

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Desarrollar los procesos de contratación en materia de adquisiciones y de obra pública, arrendamiento de bienes inmuebles, de otorgamiento de concesiones de servicios públicos y bienes inmuebles, adquisición, enajenación y permisos de bienes inmuebles, enajenación de bienes muebles y prestación de servicios, con arreglo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, a los principios éticos y valores del servicio público, a los principios administrativos de planeación, economía y austeridad aplicables en cada caso y observar las Políticas de Prevención de Conflicto de Intereses emitidas por la Secretaría de la Contraloría General.
- b) Realizar previamente la detección de necesidades y los estudios técnicos que en cada caso resulten pertinentes para la ejecución exitosa de los contratos en materia de adquisiciones y de obras públicas que se celebren, evitando por todos los medios la improvisación, el derroche y el despilfarro en el gasto público.
- c) Realizar una amplia divulgación de los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones y obra pública, arrendamiento de inmuebles, concesiones y permisos por el que se confiere el uso, aprovechamiento y explotación de bienes inmuebles, y contratos de enajenación de bienes muebles y prestación de servicios utilizando las tecnologías de la información y comunicación que tenga a su disposición.
- d) Incluir en los Comités o Subcomités en materia de adquisiciones, obra pública, patrimonio inmobiliario y enajenación de bienes muebles y prestación de servicios, así como en las diversas etapas de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa en las materias señaladas, la participación de las personas contraloras ciudadanas para vigilar, observar y supervisar que la implementación del gasto público de ejerza con eficacia, transparencia y eficiencia.
- 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 las personas interesadas 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 la planeación y programación correspondiente, 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 eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, racionalidad y austeridad para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, previniendo por todos los medios disponibles el mal uso de dichos recursos.

V. CAPITAL HUMANO. Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo 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, deberán observar las siguientes:

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Proponer el nombramiento o contratación del personal que cuente con la preparación académica, experiencia y coherencia con los principios, valores y directrices del servicio público.
- b) Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función con base en el mérito, la preparación académica, experiencia y coherencia con 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 el capital humano asignado para los fines legales correspondientes, en su caso, denunciar los actos u omisiones de éstos, que puedan ser causas de responsabilidad administrativa o penal.
- e) Abstenerse de proporcionar a una tercera persona no autorizada la información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos que se encuentren bajo su resguardo.
- f) Abstenerse de 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.
- g) Abstenerse de disponer o autorizar a una persona subordinada 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.
- h) Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial, o particular, que la Ley le prohíba.
- i) Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de persona que se encuentre inhabilitada por la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- j) Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier personas servidora pública, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para su persona o para las personas con quienes tenga relación personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceras personas con las que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

VI. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo, en el uso o la administración de los bienes muebles o inmuebles que tengan bajo su resguardo, deberán observar las siguientes:

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

- a) Utilizar los bienes muebles o inmuebles que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que estén 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 indebidas de aquéllas.
- c) Observar en el control, uso, administración, enajenación, baja y destino final de bienes muebles y bienes inmuebles las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en cada materia, dando vista a la autoridad competente sobre el uso, aprovechamiento o explotación indebida de dichos bienes.
- d) Enajenar los bienes muebles o inmuebles conforme a las disposiciones aplicables, garantizando la obtención de mejores condiciones de venta para el Fondo y/o el Gobierno de la Ciudad de México conforme a los avalúos y precios emitidos por la autoridad competente.

e) Conceder el uso, aprovechamiento y explotación de bienes inmuebles en términos de las disposiciones aplicables y con apego a los principios de honradez, transparencia e imparcialidad, evitando en todo momento condiciones desfavorables para las unidades administrativas o ventajosas para las particulares.

d) Contribuir activamente al cuidado del medio ambiente mediante acciones como la reutilización de materiales de oficina (papel, sobres, tarjetas, carpetas, etc.), la reducción en su consumo y el apagado o desconexión de luces, aparatos eléctricos y electrónicos cuando no se encuentren en uso.

VII. CONTROL INTERNO. Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo, conjuntamente con la Secretaría, y el Órgano Interno de Control, participarán activamente en la planeación, programación, verificación, evaluación de resultados, conclusión, dictaminación, así como en el seguimiento de plazos y procedimientos relacionados con la implementación y aplicación del control interno, debiendo ajustarse a los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la mitigación de riesgos en la gestión pública. Para tal efecto, observarán las siguientes:

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

a) Comunicar de manera oportuna los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos del Fondo, sobre todo aquellos relacionados con posibles actos de corrupción o posibles irregularidades que comprometan el uso y destino de los recursos públicos.

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

c) Comunicar la información del Fondo en el ámbito financiero, presupuestal y de operación de manera completa, fidedigna, y con el respaldo documental suficiente.

d) Salvaguardar la documentación e información que se deba conservar por su relevancia, o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.

e) Atender los comentarios, observaciones o propuestas tendientes a mejorar o corregir deficiencias de operación, de procesos, o de comportamiento ético conforme a la normatividad aplicable.

VIII. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo observarán, en los procedimientos administrativos que tengan a su cargo, una actuación diligente, legal, transparente y respetuosa de los derechos de las personas. Para tal efecto, observarán las siguientes:

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

a) Recibir todo documento o escrito que se presente en las unidades de recepción, haciendo constar de manera exhaustiva la descripción de los anexos que los acompañan.

b) Proporcionar respuestas completas a cualquier solicitud, dentro del plazo establecido por los ordenamientos legales aplicables, previniendo en su caso sobre la falta de información.

c) Orientar y proporcionar la información correcta y suficiente que permita brindar la atención adecuada cuando se pretendan presentar escritos o solicitudes cuya atención corresponda a una autoridad distinta.

d) 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 las personas solicitantes o partes, en los términos de las leyes u ordenamientos respectivos.

IX. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD. Las personas servidoras públicas adscritas al Fondo deberán actuar con integridad en todas sus funciones y responsabilidades. Además, deberán colaborar entre sí de manera íntegra y coordinada entre ellas para prevenir, detectar y denunciar cualquier acto que constituya faltas administrativas o hechos de corrupción. Para tal efecto, observarán las siguientes:

ACCIONES Y ABSTENCIONES ESPECÍFICAS

a) Denunciar posibles faltas administrativas o hechos de corrupción en cualquier momento en que se detecten.

b) Informar y canalizar a la ciudadanía con la autoridad y medios competentes, cuando decida interponer alguna denuncia en contra de alguna o algunas personas servidoras públicas.

c) Compartir la responsabilidad de mantener al Fondo libre de parcialidades y de la falta de objetividad que provocan los conflictos de interés reales, potenciales o aparentes. Al efecto se deberá actuar en los términos que señalan la legislación en materia de responsabilidades administrativas y la normatividad sobre prevención de conflicto de intereses.

- d) Dirigir al personal a su cargo con respeto y apego a las debidas reglas de trato, y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad.
- e) Observar sobre su superior jerárquico respeto, subordinación y cumplimiento de las disposiciones que dicten legítimamente, o en su caso, exponer cualquier duda sobre la procedencia de dichas indicaciones.
- f) Proporcionar en forma oportuna y veraz la información y datos solicitados por el organismo al que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los Derechos Humanos, observando las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- g) Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones emitidas por las dependencias, órganos y entidades la Administración Pública de la Ciudad de México.
- h) Cumplir estrictamente con las disposiciones normativas y administrativas aplicables; y denunciar por escrito ante el Órgano Interno de Control cualquier acto u omisión que, en el ejercicio de sus funciones, detecte y que pueda constituir responsabilidad administrativa por parte de cualquier persona servidora pública, conforme a la ley y las normas correspondientes.

Artículo 8. Riesgos éticos.

Se entiende por riesgos éticos aquellas situaciones en las que potencialmente pudiera haber un acto de corrupción al transgredir principios, valores o reglas de integridad durante las labores específicas de las diversas áreas del Fondo.

Para la identificación de riesgos, se consideraron las aportaciones del Fondo mediante encuestas en materia de clima y cultura organizacional, así como de igualdad y no discriminación dentro del Fondo, cuyo objetivo consistió en reforzar las conductas consideradas en el presente Código. En consecuencia, los riesgos identificados al interior de esta entidad paraestatal son los siguientes: discriminación, deshonestidad, abuso de autoridad y corrupción.

Asimismo, se consideró la información proporcionada por el Órgano Interno de Control, el cual señaló las principales conductas detectadas como reincidentes, resultado del diagnóstico sobre los principales riesgos de integridad, siendo las siguientes: actos de corrupción, abuso de autoridad, mala atención en el servicio público, hostigamiento laboral, acoso sexual y discriminación.

Derivado de lo anterior, y una vez identificados los insumos institucionales, se han determinado como principales riesgos los siguientes: discriminación, deshonestidad, actos de corrupción, abuso de autoridad, mala atención en el servicio público, hostigamiento laboral y acoso sexual.

Artículo 9. Instancias de implementación.

A. Las instancias para la implementación del presente Código de Conducta, conforme a los artículos 21, 22, 23 y 24 del Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, son las siguientes:

I. Vigilancia. La Secretaría, a través del Órgano Interno de Control en los entes públicos y el Comité de Ética conforme al ámbito de sus atribuciones.

II. Interpretación. La Secretaría, a través de la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico realizará la interpretación administrativa del Código de Ética y del presente Código de Conducta.

III. Denuncias. Cualquier persona servidora pública o particular podrá denunciar el incumplimiento al Código de Ética y al presente Código de Conducta.

B. De conformidad con los numerales 4 y 23 del Código de Ética, las funciones del Comité y del Órgano Interno de Control son las siguientes:

a) Comité de Ética: Funge como un órgano de asesoría, orientación y acompañamiento institucional en materia de ética pública y conflictos de intereses. Con una visión preventiva, conoce de las denuncias presentadas por vulneraciones al Código de Ética o al presente Código de Conducta, y da vista al Órgano Interno de Control por posibles faltas administrativas. De ser el caso, emite una determinación en la que formula recomendaciones que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público; y

b) Órgano Interno de Control: Brinda asesoría al Comité de Ética desde el ámbito de sus atribuciones y conocimiento en la atención de los asuntos tratados. Investiga, substancia y sanciona la falta de cumplimiento al Código de Ética, o al presente Código de Conducta, sin menoscabo de dar vista a otras autoridades por la presunta comisión de conductas delictivas.

Artículo 10. Datos de contacto.

Con el objeto de que las personas servidoras públicas conozcan la instancia a la que le corresponde la atención de consultas sobre el presente Código y su interpretación; las acciones de capacitación o difusión, así como la atención de denuncias por incumplimiento a dicho instrumento deontológico, están a disposición los siguientes datos de contacto:

Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética. Domicilio en Plaza de la Constitución No. 2, Piso 2, Oficina 243, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06000, Ciudad de México. Correo electrónico comite_etica_jg@cdmx.gob.mx

Artículo 11. Consultas en materia de conflicto de intereses.

Cualquier persona servidora pública podrá dirigir consultas en materia de conflictos de intereses al Comité de Ética, las cuales deberán:

I. Presentarse por escrito, en formato físico o electrónico;

II. Señalar nombre y medio electrónico para recibir notificaciones;

III. Hacer un planteamiento claro y sucinto, y

IV. Adjuntar a su escrito los documentos o evidencias vinculadas con los hechos y motivos de la consulta.

Recibida la consulta, la Secretaría Ejecutiva deberá registrarla en el Sistema SICECDMX en un plazo no mayor a dos días hábiles y verificará que cumpla con los requisitos señalados en el numeral anterior. En caso de que la consulta no cumpla con los requisitos antes señalados, se requerirá a la persona consultante, a efecto de que subsane o aclare la deficiencia dentro de un plazo de tres días hábiles; en caso contrario, no se dará trámite a la consulta, señalando las causas respectivas.

Los Comités de Ética, en términos de los numerales 90 a 93 de los Lineamientos Generales, remitirán la consulta a la Secretaría a fin de que ésta, a través de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses emita su opinión en materia de conflicto de intereses, que servirá de criterio orientador al Comité de Ética para atender la respectiva consulta.

El presente Código de Conducta fue aprobado el 27 de junio del 2025 en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México. Será revisado por el ente público cada año, a efecto de incluir las adiciones o las reformas que lo ameriten o se juzguen pertinentes, mismo que deberá ser sometido y aprobado por el Comité de Ética.

ANEXO ÚNICO

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

Fecha:

Con fundamento en el artículo 175 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; numeral 20, fracción VI del Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, y 24 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, en mi carácter de persona servidora pública adscrita al Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México, expreso que conozco, comprendo y daré cumplimiento al Código de Conducta.

Manifiesto voluntariamente mi compromiso de adoptar la nueva ética pública para fomentar una cultura de integridad, así como acatar y aplicar la normatividad vigente en la recuperación de la confianza de la sociedad, en sus autoridades y el compromiso con la excelencia por parte de las personas servidoras públicas.

Me comprometo a cumplir con las obligaciones y las atribuciones de mi cargo, empleo o comisión, conforme al marco establecido en el Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, al Código de Conducta del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México, los Lineamientos en mención, así como lo protocolos especializados o normativa vinculada a la materia.

PROTESTO LO NECESARIO

Nombre y firma:

Cargo, empleo o comisión:

Unidad administrativa de adscripción:

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. - La persona titular de la Dirección General del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México hará del conocimiento de todas las personas servidoras públicas, mediante oficio, el contenido del presente Código.

TERCERO. - Se abroga el Código de Conducta del Fondo para el Desarrollo Económico y Social publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 273, de fecha 30 de enero de 2020, y se dejan sin efectos las demás disposiciones administrativas que contravengan el contenido del presente Código.

Ciudad de México, a 18 de julio de 2025

(Firma)

LIC. ENRIQUE DE LA ROSA LUNA PARRA
DIRECTOR GENERAL DEL FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO
Y SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
