



PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 29 DE MAYO DE 2019

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE
DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Dr. Froylán Vladimir Enciso Higuera, Secretario Ejecutivo del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1° y 17 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México; 3° y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 7° fracción I último párrafo y 297 fracción VI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Lineamientos Décimo Segundo y Transitorio Segundo del Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, las personas servidoras públicas deben observar el Código de Ética emitido por la Secretaría de la Contraloría General y los Órganos Internos de Control de los poderes y órganos autónomos, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que el 7 de febrero de 2019 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Código de Ética para la Administración Pública de la Ciudad de México que establece las directrices para la aplicación de los principios señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y establece para los entes públicos la obligación de emitir un Código de Conducta, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad que el mismo contiene.

Que mediante el oficio SCG/OICSG/1300/2019, suscrito por el Licenciado Martín López Hernández, titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobierno, se otorgó la aprobación del Código de Conducta de este órgano desconcentrado, de conformidad con el artículo Décimo Segundo del Código de ética de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que el artículo Transitorio Segundo del Código de Ética precisado en el considerando que antecede, estableció a los entes públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, el deber de publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México su respectivo Código de Conducta.

He tenido a bien emitir el siguiente:

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Presentación

La Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México, es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México cuya Misión, Visión son las siguientes:

Misión: La Secretaría Ejecutiva es el órgano de seguimiento, orientación y evaluación de la implementación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México (PDHCDMX) para hacer efectivo el goce de los derechos humanos de todas las personas que viven y transitan en la capital del país.

Visión: Ser el órgano que aporte los criterios para orientar la institucionalización del enfoque de derechos humanos en el quehacer público de la Ciudad de México, a través de metodologías con rigurosidad técnica.

En ese marco, el ejercicio de la función pública sustantiva de la Secretaría Ejecutiva, no sólo debe apegarse irrestrictamente a las disposiciones normativas que rigen la Administración Pública de la Ciudad de México, sino además a la mística que corresponde a la vocación por la defensa de los derechos humanos, a proteger la dignidad de las personas, a garantizar la igualdad y no discriminación y la efectividad de dichos derechos, lo que debe permear y reflejarse en el comportamiento de cada persona servidora pública y su forma de conducirse con transparencia, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia y garantizar el derecho a una buena administración y el gobierno abierto.

Por ello y dando cumplimiento a lo dispuesto en el numeral décimo segundo y el transitorio segundo del Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, se emite el Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México en los términos siguientes:

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**



Primero. El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para toda persona servidora pública adscrita a la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Segundo. El presente Código es el instrumento que orienta la forma en que las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México en el ejercicio de sus funciones sustantivas dentro de la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Tercero. Las personas que conforman las áreas directivas de la Secretaría Ejecutiva serán las encargadas de velar por la aplicación y cumplimiento del presente Código de Conducta y ejercer el liderazgo en la procuración de un ambiente laboral armonioso y profesional basado en el respeto mutuo.

Cuarto. Para los efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

I. Acoso Sexual: El comportamiento físico o verbal, de naturaleza sexual que tiene el propósito o produce el efecto de atentar contra la dignidad de una persona; en particular, cuando se crea un entorno laboral intimidatorio, degradante u ofensivo que conlleva un ejercicio abusivo de poder, aunque no haya subordinación de la víctima y la coloca en un estado de indefensión o de riesgo y se concreta en uno o varios eventos.

II. Código de Conducta: El Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

III. Código de Ética: El Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México.

IV. Cultura de Servicio Público: La acción de las personas servidoras públicas de cotidianamente dirigir su conocimientos y capacidades en observancia de las disposiciones normativas, al cumplimiento de sus funciones para brindar resultados institucionales en beneficio de la población.

V. Derechos Humanos. Las facultades inherentes a las personas basadas en la dignidad humana, con valores de especial significado para la comunidad internacional y reconocidas por normas jurídicas de orden superior.

VI. Derecho a la Integridad: La facultad de hacer o exigir aquello que la Ley establece a favor de una persona para una vida con respeto y sano desarrollo a efecto de preservar su cuerpo, su mente y su moral.

VII. Disciplina: Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

VIII. Economía: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

IX. Eficacia: Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

X. Eficiencia: Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

XI. Equidad: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

XII. Función Pública: La actividad que por disposición legal o normativa le es atribuida a una institución de gobierno o a las personas servidoras públicas que se le adscriben.

XIII. Honradez: Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

XIV. Hostigamiento: El comportamiento constante, ofensivo y/o violento que vulnera la dignidad de las personas y su derecho a la integridad.

XV. Hostigamiento Sexual. El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

XVI. Imparcialidad: Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

XVII. Integridad: Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su



desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

XVIII. Lealtad: Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

XIX. Legalidad: Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

XX. Liderazgo: La capacidad de orientar, dirigir, o conducir el trabajo de otros de un modo proactivo potenciando las capacidades y generando comunicación en forma clara de los lineamientos y reglas que deben atenderse para cumplir con las metas de la institución.

XXI. Manual Administrativo: Instrumento jurídico-administrativo que refleja la estructura orgánica dictaminada vigente, el marco jurídico de actuación, las atribuciones, la misión, visión y objetivos institucionales de los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como las atribuciones y funciones de los puestos que integran su organización, los procesos institucionales y procedimientos sustantivos que realizan en ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas por los ordenamientos jurídicos y administrativos vigentes.

XXII. Manual Específico de Operación: Instrumento jurídico-administrativo que describe la integración, atribuciones, funciones, criterios de operación y procedimientos de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México.

XXIII. Objetividad: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

XXIV. Persona Servidora Pública: La persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Secretaría Ejecutiva.

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

XXVI. Rendición de Cuentas: Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

XXVII. Secretaría Ejecutiva: La Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

XXVIII. Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

Quinto. Las personas servidoras públicas deberán conducir su comportamiento en el ejercicio de sus funciones atendiendo a los criterios siguientes:

I. El compromiso en el cumplimiento de la función

1. Conocer y aplicar el marco jurídico que rige la función gubernamental de la Secretaría Ejecutiva.
2. Desarrollar y fortalecer constantemente los conocimientos, para garantizar una mayor competencia laboral necesaria para llevar a buen término las tareas encomendadas, participando en los procesos de fortalecimiento de capacidades promovidos por la institución.
3. Cumplir responsablemente, con el desempeño de sus funciones, las labores cotidianas que formen parte de sus actividades y que contribuyan al logro de metas y objetivos de cada área de la Secretaría Ejecutiva.
4. Colaborar, conforme a las necesidades institucionales para el ejercicio de la función pública.
5. Implementar la cultura del servicio público a efecto de ejercer las funciones encomendadas atendiendo con respeto y observancia de las obligaciones en el servicio público que implica una acción o abstención de realizar determinadas conductas.
6. Obtener autorización de la persona superior jerárquica para la publicación de cualquier postura a título personal, sea onerosa o gratuita, relacionada con la información generada producto de los servicios prestados en la Secretaría Ejecutiva.



II. La eficacia en el ejercicio de las funciones

1. Respetar los procedimientos y tiempos establecidos en el Manual Administrativo y los Específicos de operación correspondientes para la atención de funciones o encargos encomendados.
2. Salvaguardar documentos e información que respalden la función encomendada mediante la cual se dé cumplimiento a las funciones sustantivas de la Secretaría Ejecutiva y atender a las obligaciones de tratamiento de información que en el tema de protección de información confidencial establezca la ley de la materia.
3. Compartir la información y el conocimiento en beneficio del trabajo y crecimiento profesional de las personas del trabajo.
4. Mantener una actitud proactiva para identificar problemas, necesidades, que pongan en peligro la efectividad del quehacer público.
5. Clarificar tareas y objetivos institucionales señalados en las disposiciones legales y normativas.
6. Establecer relaciones interinstitucionales conforme a las acciones encomendadas, en un marco de colaboración, respeto y cordialidad, ofreciendo todo apoyo, información que le sean requeridos cuidando lo referente a la confidencialidad y siempre apegándose a los procedimientos formales y disposiciones jurídicas aplicables.

III. La convivencia y el ambiente institucional

1. Mantener una relación cordial y respetuosa, con las y los compañeros.
2. Expresar con respeto el disenso en ideas de otras personas.
3. Promover una comunicación efectiva en la relación con los y las compañeras.
4. Respetar el ámbito de acción y responsabilidad de las personas servidoras públicas que realizan funciones en la Secretaría Ejecutiva.

IV. El enfoque de derechos humanos en el ejercicio de la función pública.

1. Usar un lenguaje incluyente, libre de prejuicios, estigmas y discriminación, que garantice la transversalidad del enfoque de igualdad y no discriminación, que visibilice y nombre de manera adecuada a los grupos y personas en situación de discriminación, que elimine el uso exclusivo del masculino.
2. Garantizar su actuación pública libre de conductas que vulneren la dignidad o el ejercicio de un derecho durante el desempeño de sus funciones.
3. Mantener un espíritu positivo de respeto y de colaboración con las personas, en donde la actitud de servicio sea una constante.
4. Difundir, en el ámbito de su competencia y funciones, las obligaciones que en derechos humanos tienen las instancias de gobierno.
5. Respetar los derechos humanos de todas las personas con quienes se interactúe.
6. Realizar las funciones encomendadas de manera incluyente para las personas que presenten algún tipo de discapacidad en términos de las recomendaciones de trato, ayuda y prestación de servicio público a personas con discapacidad emitidas por la institución pública especialista en la materia.
7. Propiciar un ambiente institucional en que se garantice la igualdad de trato y en las oportunidades entre mujeres y hombres.
8. Garantizar un entorno institucional libre de violencia.
9. Abstenerse de realizar conductas de hostigamiento y acoso sexual.
10. Fomentar en todo momento un ambiente institucional basado en el respeto mutuo, sin discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia motivada por el origen étnico o nacional, color de la piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, idioma, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, si cuenta con antecedentes penales o cualquier otra característica o condición.

V. El uso racional de recursos en el ejercicio de la función pública

1. Hacer uso austero de los recursos materiales y financieros de que disponen para el cumplimiento del encargo que se les haga, fomentando la cultura de ahorro y reducción de gasto en términos de lo que la ley que regule la austeridad establezca.
2. Destinar los instrumentos informáticos, así como copadoras, escáneres, teléfonos, entre otros, que les hayan sido asignados, exclusivamente para la realización de las funciones que se encomienden.
3. Erradicar el uso de recursos institucionales para fines personales, políticos o proselitistas.



4. Desarrollar métodos de trabajo que simplifiquen los procesos técnicos.
5. Procurar el uso racional de los servicios de agua, energía eléctrica y telecomunicaciones.

VI. La probidad en el ejercicio de la función pública

1. Erradicar faltas de honradez para obtener beneficios económicos, profesionales personales o a favor de tercera persona u ordenar, realizar o solicitar favores para perjudicar a cualquier persona, aceptar emolumentos, reconocimientos o cualquier otra prestación extraordinaria a las otorgadas por la institución, ya sea que se alleguen directa o se constituyan a favor de terceras personas.
2. Mostrar una actitud de imparcialidad y búsqueda del bien común en el ejercicio de sus funciones, separando sus intereses personales de los de la función pública.
3. Denunciar cualquier práctica de abuso del cargo, empleo o comisión público.

VII. El acceso a la información y protección de datos personales

1. Sustentar documentalmente la información que de forma institucional se emita al garantizar el ejercicio de acceso a la información gubernamental.
2. Cumplir con la Ley de Protección Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México y prever la autorización de terceras personas antes de difundir documentos que contengan sus datos personales.

SEXTO. Lo dispuesto en el presente Código de Conducta constituye un marco de referencia para el comportamiento de toda persona servidora pública adscrita a la Secretaría Ejecutiva, sin perjuicio al cumplimiento del mandato establecido en otras disposiciones normativas que apliquen en la materia.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos de la Ciudad de México entrará en vigor al día siguiente de la publicación del presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 22 de mayo de 2019.

DR. FROYLÁN VLADIMIR ENCISO HIGUERA

(Firma)

**SECRETARIO EJECUTIVO DEL MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
DEL PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**