

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO Del objeto y ámbito de aplicación del Código

1.- El presente Código es de interés general y de orden público, de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, en tal virtud, sus disposiciones son aplicables para todo el personal operativo y administrativo de la Policía Preventiva, Auxiliar, Bancaria e Industrial, y el Instituto Técnico de Formación Policial, denominado Universidad de la Policía de la Ciudad de México.

2.- El objeto del presente Código es el de promover, fomentar y difundir un comportamiento ético rector que garantice el cumplimiento de los principios, valores institucionales y reglas de probidad e integridad, al que deben sujetarse las personas servidoras públicas adscritas a la Dependencia en su entorno de trabajo y en el servicio público que se ofrece a la ciudadanía.

MISIÓN: Preservar y proteger el orden público, la integridad personal así como los bienes de los habitantes de la Ciudad de México, ejercer acciones de participación ciudadana que contribuya a prevenir la comisión de delitos.

VISIÓN: Apegarse y respetar los derechos humanos, promoviendo la participación activa de la sociedad en las acciones de prevención del delito, con personal permanentemente capacitado en el ejercicio de sus funciones, con el fin de fortalecer la confianza de la seguridad ciudadana.

OBJETIVOS: Realizar y ejecutar continuamente programas de prevención general de los delitos, la efectiva investigación y persecución de éstos, así como la aplicación de las infracciones administrativas, sea de forma eficaz como resultado final del servicio público que se ofrece a la ciudadanía.

TÍTULO SEGUNDO Principios Rectores

3.- Los principios rectores establecidos en éste Código que se deben aplicar son:

I. 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, para lo cual deben:

- a.** Conocer y respetar con estricto apego y cumplimiento a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tratados internacionales ratificados por México, Constitución Política de la Ciudad de México, leyes, jurisprudencia, reglamentos, decretos y demás normas vinculantes vigentes, que regulan las funciones y obligaciones que se encomiendan como servidor público.
- b.** Abstenerse de realizar actos u omisiones en el ejercicio de sus funciones que pudieran constituirse como faltas administrativas graves o no graves, de conformidad con las Leyes de la materia.
- c.** Denunciar a las instancias competentes conductas o hechos ilícitos que afecten a la Dependencia.

II. 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, para lo cual deben:

- a.** Abstenerse de recibir por sí o por interpósita persona, dinero, favores, regalos indebidos o dádivas.
- b.** Actuar con honestidad para fomentar la confianza de la sociedad en la Secretaría.
- c.** No aprovecharse del empleo, cargo o comisión para gozar de privilegios o tratos preferenciales.
- d.** Abstenerse de intervenir o participar en actos jurídicos que conlleve un conflicto de interés.
- e.** Cumplir con las instrucciones asignadas, respetando la dignidad e integridad de las personas.

- f. Utilizar los recursos materiales y de capital humano para cumplir con las funciones que se encomiendan, sin hacer distinción de género, preferencia sexual, personas adultas, con discapacidad, condición migratoria, origen étnico, preferencias políticas o religiosas, estado civil, condición social o cualquier otro que atente contra la dignidad de la persona.
- g. Adoptar medidas necesarias para evitar que pueda surgir cualquier duda razonable sobre la legitimidad de los ingresos percibidos y de la situación patrimonial.
- h. Tener un comportamiento en la vida profesional y privada acorde con los principios y valores éticos establecidos en este Código.
- i. Actuar con el debido manejo de los recursos públicos.

III. Lealtad: Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Gobierno de la Ciudad de México 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, para lo cual deben:

- a. Mostrar una actitud de afabilidad, responsabilidad y satisfacción personal en la actividad laboral que se realiza.
- b. Conducirse con fidelidad a los principios, valores y objetivos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.
- c. Manifestar sentido de pertenencia a la Institución a través del actuar congruente con los principios y valores éticos contenidos en este Código.

IV. 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, para lo cual deben:

- a. Evitar todo tipo de comportamiento que pueda reflejar favoritismo, predisposición o prejuicio y mantener una posición equidistante con los ciudadanos.
- b. En la toma de decisiones, ser objetivos y neutrales a fin de fortalecer la misión de la Dependencia.
- c. Proporcionar igualdad de información en los procesos de adjudicación de bienes, arrendamientos y servicios que se realicen en la Dependencia.
- d. Abstenerse de conocer del asunto cuando exista conflicto de intereses y que pueda verse comprometida la imparcialidad por los vínculos que tenga con una de las partes, o cuando se encuentra en una de las causas establecidas por la ley.
- e. En materia de detención de personas, los integrantes de la policía deberán de abstenerse de mantener reuniones privadas con una de las partes o con abogados.
- f. Impedir que los asuntos familiares o de índole social influyan en su conducta pública y en su criterio como primer respondiente.

V. 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 público en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos, para lo cual deben:

- a. Proporcionar un servicio de calidad a la ciudadanía en condiciones de igualdad y sin discriminación.
- b. Atender, canalizar y dar seguimiento oportuno a las peticiones e inconformidades ciudadanas, respetando el derecho de audiencia.
- c. Actuar con responsabilidad, celeridad y productividad en función de los objetivos de la Secretaría.
- d. Realizar todas sus funciones con la precisión, calidad y pulcritud que las mismas requieren en el tiempo especificado.
- e. Cumplir fielmente el logro de los resultados esperados para cada una las funciones encomendadas conforme a su empleo, cargo o comisión.

VI. 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, para lo cual deben:

- a. Utilizar la asignación, inversión y conservación de los recursos materiales y financieros de manera austera, así como orientarlos a los resultados programados y a la satisfacción plena del interés público.
- b. Aprovechar las herramientas y recursos de trabajo para los fines que les fueron asignados.

- c. El fondo económico asignado a las unidades administrativas y policiales debe ser utilizado para los fines que fueron destinados y documentar debidamente cada gasto.
- d. Administrar el tiempo laboral de manera efectiva y con cabal apego a las tareas asignadas.

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, para lo cual deben:

- a. Acatar y dar estricto cumplimiento a las normas de la carrera policial y administrativas.
- b. Portar identificación oficial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, para facilitar la identidad ante la población.
- c. Cumplir con los horarios laborales con puntualidad.

VIII. 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, para lo cual deben:

- a. Asistir y acreditar los cursos de capacitación que mejoren su desarrollo laboral.
- b. Brindar al personal subordinado facilidades para su capacitación y evaluar su desempeño con objetividad.
- c. Otorgar reconocimientos al personal subordinado por el buen desempeño.
- d. Potenciar el desarrollo de los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes del personal sin distinción de género, preferencia sexual, discapacidad, origen étnico, religión, entre otros.

IX. 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, para lo cual deben:

- a. Respetar y hacer respetar la igualdad de oportunidades y la no discriminación del personal a través de la promoción y protección de los derechos humanos en el ámbito profesional y personal.
- b. Garantizar el trato igualitario en las condiciones de trabajo, así como el respeto de los derechos y obligaciones laborales.
- c. Atender todo tipo de violencia laboral en cualesquiera de sus manifestaciones y hacer del conocimiento a las autoridades competentes.

X. Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la información y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; además, 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, para lo cual deben:

- a. Presentar la información solicitada de forma clara, pulcra y con calidad en el empleo, cargo o comisión.
- b. Garantizar y documentar los actos de gestión a su cargo, para una mejor accesibilidad a la información en el marco legal vigente.
- c. Mantener actualizados sus archivos y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable.
- d. Exhibir una conducta que lleve a una efectiva confianza de la sociedad.
- e. Ofrecer información oportuna, verificable, comprensible, actualizada, accesible y completa a los ciudadanos.
- f. Garantizar la confidencialidad de los datos personales que traten, debiendo establecer los niveles de seguridad adecuados.

XI. 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, para lo cual deben:

- a. Dar a conocer los resultados de la gestión a sus superiores inmediatos y a la sociedad dentro del marco ético y legal.
- b. Rendir informes cuando se solicite con motivo de la naturaleza de su cargo o jerarquía por administrar o disponer de recursos.

- c. Informar de manera veraz las actividades que realiza derivado de su empleo, cargo o comisión conforme lo establece la normatividad de la Secretaría y demás disposiciones jurídicas.
- d. Permitir el acceso a la información pública que se requiera de forma oportuna, clara, imparcial y transparente.

XII. Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, para lo cual deben:

- a. Asumir ser evaluados por la sociedad con motivo de la responsabilidad en el desempeño del empleo, cargo o comisión.
- b. Actuar con probidad y profesionalismo en el empleo, cargo o comisión y en cumplimiento de la normatividad interna que rige a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, para generar confianza en la sociedad.
- c. Fomentar el prestigio de la Dependencia a través de los valores y principios éticos Institucionales.
- d. Proponer al superior jerárquico nuevas y eficientes formas de trabajo, aportando su experiencia y creatividad.

XIII. 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, para lo cual deben:

- a. Tomar decisiones valorando situaciones particulares y resolviendo conflictos de la forma más benéfica para la Secretaría y la sociedad.
- b. Apoyar y colaborar dentro de las atribuciones del empleo, cargo o comisión, el desarrollo de proyectos con áreas internas y externas de la Secretaría.
- c. Identificar las capacidades del personal y compañeros para fortalecer el trabajo en equipo y lograr las metas establecidas en el área asignada.
- d. Respetar el trabajo del superior jerárquico y compañeros.
- e. Apoyar en la conducción de programas, planes o estrategias de trabajo para un mejor servicio a la sociedad.

XIV. 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, para lo cual deben:

- a. Promover altos estándares de conducta acorde a la misión, visión y objetivos de la Dependencia.
- b. Reforzar la credibilidad y confianza de la sociedad.
- c. Asumir el ejercicio del servicio público con la exigencia en respuesta a la sociedad, cuyo incumplimiento afecta la imagen y la confianza en esta Secretaría.

XV. 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, para lo cual deben:

- a. Realizar acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con sus atribuciones en las áreas de trabajo.
- b. Asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.
- c. Usar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarse con sus superiores jerárquicos, compañeros del mismo nivel de mando y/o estructura; así como subordinados.

TÍTULO TERCERO

Valores que orientan la Actuación y Desempeño

4.- Para el desempeño y conducción de todo el personal de la Dependencia y aplicación de los principios previstos en este Código y demás ordenamientos jurídicos, se observarán los valores siguientes:

I. Interés Público: Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva, en tal virtud deben:

- a. Asumir el compromiso de participación activa y corresponsabilidad para la atención de la sociedad y autoridades.
- b. Propiciar la unidad institucional para mantener la confianza de la sociedad.
- c. Apoyar siempre el bien común de los ciudadanos para mantener, preservar y proteger el orden público.
- d. Abstenerse de incumplir con las responsabilidades así como de tomar decisiones que perjudiquen los intereses de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México o que vayan más allá de las facultades conferidas.

II. Respeto: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, otorgan un trato digno y cordial a las personas en general, a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, 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, en tal virtud deben:

- a. Actuar con decoro y dignidad para sí y para las demás personas que acudan en solicitud de atención o demanda de algún servicio.
- b. Tener una presencia pulcra y adecuada, modales amables y tratar de manera igualitaria a las personas que demanden algún servicio.
- c. Garantizar un ambiente agradable de trabajo, así como una relación cordial con sus compañeros.
- d. Dentro y fuera de la Secretaría, actuar con corrección y abstenerse de cualquier conducta que afecte la imagen de la misma.

III. Respeto a los Derechos Humanos: Las personas servidoras públicas en todo momento respetarán los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, promoverán y protegerán de conformidad con los principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad, que prevé que, los derechos humanos estén en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección, en tal virtud deben:

- a. Brindar un trato justo, respetando la dignidad humana de la población de la Ciudad de México, así como de cualquier persona que transite por la Ciudad de México en el marco de la actuación policial y del servicio público.
- b. Respetar y garantizar los derechos humanos de las personas.
- c. Incluir acciones positivas que favorezcan el respeto de los derechos humanos.

IV. Igualdad y No Discriminación: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, 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, 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, en tal virtud deben:

- a. Tener presente que todas las personas gozan de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política de la Ciudad de México, y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección.
- b. Dar un trato igualitario a todo aquel que demande un servicio público y evitar toda apariencia de trato preferencial o especial con alguna persona.
- c. En la atención de algún servicio que se le solicite, deberá tomar en cuenta las condiciones particulares de las personas para establecer la igualdad de trato y no afectar sus derechos humanos.

V. Equidad de Género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que cualquier persona acceda con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales, en tal virtud deben:

- a. Evitar las limitaciones provocadas por los roles entre personas para solicitar un servicio.
- b. Atender las gestiones necesarias para mantener el orden público cuidando en todo momento la perspectiva de género.
- c. Dar trato igualitario para el ascenso laboral.

VI. Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumirán una voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones promoverán en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras, en tal virtud deben:

- a. Participar activamente en todas las acciones y actividades que promuevan y preserven la salud, la seguridad e higiene, protección civil y medio ambiente en el entorno laboral.
- b. Mantener limpio y ordenado el espacio laboral y áreas comunes.
- c. Evitar acciones que puedan dañar o poner en riesgo la salud del personal de la Secretaría.
- d. Utilizar los recursos de los que se disponga de manera responsable con austeridad y protección al medio ambiente.

VII. Cooperación: Las personas servidoras públicas 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 y confianza de la ciudadanía en sus instituciones, en tal virtud deben:

- a. Dar una oportuna y esmerada atención a los requerimientos y tareas asignadas.
- b. Esmerarse en lograr niveles óptimos de desempeño.
- c. Aplicar los conocimientos que posean para obtener los resultados óptimos de rendimiento.

VIII. Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Federal, la Constitución Política de la Ciudad de México y las leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública, en tal virtud deben:

- a. Fomentar en el espacio laboral una cultura de ética y calidad en el servicio público.
- b. Actuar con desempeño en las funciones encomendadas para elevar la confianza de la sociedad.
- c. Participar en exposiciones, convenios, conferencias y demás actividades que permitan dar a conocer el trabajo y habilidades de esta Dependencia en beneficio de la sociedad.

TÍTULO CUARTO

Reglas de Integridad

5.- Todo el personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, deberá conocer y cumplir con los principios y valores asociados a las Reglas de Integridad contenidas en este Código de Conducta; cabe señalar que éstas no reemplazan, sustituyen o limitan la responsabilidad y obligaciones de las personas servidores públicos de esta Dependencia con otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

I.- Actuación Pública.- Las personas servidoras públicas de la Dependencia deben conocer, entender y cumplir las Constituciones, leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas de carácter general, federal o local aplicables, particularmente las correspondientes a las funciones que se desempeñan. En aquellos casos no contemplados por la norma o donde exista espacio para la interpretación, se deberá conducir bajo los principios, valores y directrices que rigen el Servicio Público en la Administración Pública de la Ciudad de México, buscando en todo momento el mayor beneficio al Interés Público, para lo cual se abstendrán de:

- a. Utilizar su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- b. Comisionar responsabilidades y funciones sin apegarse a la normatividad interna que rige a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- c. Representar intereses particulares en juicios que se promuevan en contra de la Dependencia.
- d. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.

II.- Información Pública.- La información generada en posesión o uso de la Secretaría, así como los medios en los que se contienen, en general son de acceso público, salvo los casos específicos que se establecen en las leyes, para lo cual se abstendrán de:

- a. Retrasar la información que requiera el ciudadano en las solicitudes de acceso a la información pública.
- b. Ocultar o perder información y documentación pública ya sea dentro o fuera de Dependencia.

- c. Utilizar con fines de lucro las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- d. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- e. Manifiestar la inexistencia de información o documentación pública, que se contiene en los archivos de las unidades administrativas.

III.- Contrataciones Públicas, Permisos Administrativos Temporales Revocables y Concesiones.- Las actuaciones de las personas servidoras públicas facultadas o autorizadas para intervenir en los procesos de evaluación o de resolución 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 Gobierno busca el cumplimiento de las leyes, programas y misiones institucionales, así como la eficiente y continua prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los ciudadanos que colaboran con ella en la consecución de dichos fines, para lo cual se abstendrán de:

- a. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- b. Favorecer a personas o empresas a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- c. Abstenerse de manifestar los posibles conflictos de interés conforme a las disposiciones aplicables.
- d. Omitir actuar en los procesos de contratación conforme al principio de equidad de la competencia.
- e. Beneficiar algún proveedor sobre el cumplimiento a los requisitos para las licitaciones o solicitudes de cotización.
- f. Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos en las convocatorias o cualesquiera de las formas para participar en una licitación pública.

IV.- Programas Gubernamentales.- En la ejecución de programas de los entes públicos, las personas servidoras públicas de la Dependencia se abstendrán de:

- a. Admitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- b. Negar información que impida la evaluación sobre el otorgamiento de los subsidios o apoyos por parte de las autoridades facultadas para tales efectos.
- c. Proporcionar los subsidios en periodos restringidos por las autoridades competentes.

V.- Trámites y Servicios.- Las personas servidoras públicas en la substanciación y resolución de trámites y servicios de su competencia se abstendrán de:

- a. Proporcionar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- b. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta.
- c. Discriminar por cualquier motivo en la atención de trámites, gestiones y la prestación de servicios.
- d. Recibir cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

VI.- Recursos Humanos.- Las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo cargo o comisión, en el nombramiento y contratación del personal, así como en la relación con el que se encuentra bajo su cargo o con sus superiores jerárquicos se abstendrán de:

- a. Nombrar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- b. Proporcionar a personas no autorizadas información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- c. Contratar a personas, sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación.
- d. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- e. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.

VII.- Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.- Las personas servidoras públicas en el uso o la administración de bienes muebles o inmuebles que tengan a su cargo se abstendrán de:

- a. Realizar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- c. Utilizar el parque vehicular terrestre o aéreo, de carácter oficial o arrendado para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.
- d. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno al fin que están destinados.

VIII.- Procesos de Evaluación.- Las personas servidoras públicas en el ámbito de sus atribuciones, deberán verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos aplicables para la selección, designación y contratación del personal que ingrese a la Administración Pública, para lo cual se abstendrán de:

- a. Entorpecer la adecuada capacitación y los procesos de evaluación del desempeño.
- b. Alterar los resultados de las evaluaciones del Centro de Control de Confianza.
- c. Abstenerse de presentar las evaluaciones de Control de Confianza.
- d. Omitir atender las observaciones formuladas por el Órgano Interno de Control.

IX.- Control Interno.- Las personas servidoras públicas en la planeación, programación, verificación, resultados, conclusión, dictaminación, así como plazos, procedimientos y forma en la implementación y aplicación del control interno, deberán ajustarse a los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, lo que contribuirá al cumplimiento de metas y fines del Ente Público, así como en la prevención y mitigación de riesgos en la gestión pública de cada Ente Público, se abstendrán de:

- a. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- b. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- c. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, y demás disposiciones aplicables.
- d. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

X.- Procedimiento Administrativo.- Las personas servidoras públicas tienen la obligación de observar los procedimientos administrativos que tengan a su cargo, para lo cual se abstendrán de:

- a. Notificar resoluciones fuera del término de ley.
- b. Omitir notificar el inicio de algún procedimiento y sus consecuencias.
- c. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- d. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- e. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad.

XI.- Desempeño Permanente con Integridad.- Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán actuar con integridad, sin solicitar u obtener beneficio propio o para terceros, para lo cual se abstendrán de:

- a. Entorpecer las actividades para una mejor atención al público en general.
- b. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan la eficiencia, transparencia y eficacia de los recursos públicos.
- c. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

XII.- Cooperación con la Integridad.- Las personas servidoras públicas deberán colaborar entre sí con integridad y de forma coordinada para prevenir faltas administrativas o actos de corrupción, para lo cual se abstendrán de:

- a. Obstruir la investigación de actos u omisiones que pudieran constituirse como faltas administrativas graves o no graves.
- b. Evitar iniciar el procedimiento correspondiente ante la autoridad competente, a partir de que tengan conocimiento de cualquier conducta que pudiera constituir faltas administrativas o actos de corrupción.
- c. Ocultar documentación relacionada con investigaciones de actos u omisiones que pudieran constituirse como faltas administrativas graves o no graves.

XIII.- Comportamiento Digno.- Las personas servidoras públicas deberán observar un comportamiento honrado, responsable, serio y respetuoso, con los ciudadanos y en su trabajo, para lo cual deberán abstenerse de:

- a. Afectar la imagen de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.
- b. Utilizar las instalaciones para otros fines que no sean cumplir con los trabajos que le son encomendados.
- c. Realizar cualquier conducta que vaya en contra de los principios del servicio al público en general.

TÍTULO QUINTO

Principios, Valores y Reglas de Integridad que deberá observar el personal Policial

6.- Además de las disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta, los integrantes de la policía de la Ciudad de México, deberán observar los principios para la actuación de las Instituciones de Seguridad Pública establecidos en el artículo 21 párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los cuales son:

I. Legalidad: Los servidores públicos pueden realizar 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.

II. Objetividad: Limitarse a exponer los hechos que les constan de manera tangible, sin inclinarse por alguna postura con base a sus creencias personales o prejuicios.

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

IV. Profesionalismo: Mantener una actitud personal positiva hacia la función policial por parte de quienes se desempeñan dentro de ésta, y que los lleva a buscar una constante superación.

V. Honradez: Conducirse con rectitud sin hacer uso del empleo, cargo o comisión para obtener o pretender ganar algún beneficio, provecho o ventaja personal para sí mismos o a favor de terceros; de igual forma no buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, sabiendo que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

VI. Respeto a los Derechos Humanos: En el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y proteger de conformidad con los Principios de Universalidad, Interdependencia, Indivisibilidad y Progresividad.

7.- Por otra parte, las y los integrantes de la Policía de la Ciudad de México, deberán observar en su actuación los valores siguientes:

I. Interés Público: Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

II. Respeto: Otorgar un trato digno y cordial a las personas en general, así como a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el dialogo cortés y la convivencia armónica.

III. Igualdad y no discriminación: Otorgar el servicio a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de la 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, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, o cualquier otro que atente contra la dignidad humana.

IV. Equidad de género: Garantizar la seguridad pública tanto de mujeres como hombres en las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades.

V. Integridad: Actuar siempre de manera congruente atendiendo a los principios que rigen la función policial, con el compromiso y la decisión de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena frente a la sociedad.

VI. Cooperación: Propiciar el trabajo en equipo con la finalidad de alcanzar los objetivos de la seguridad pública, generando una vocación del servicio público en beneficio de la colectividad.

8.- En adición a lo antes descrito, las y los integrantes de la Policía de la Ciudad de México, deberán observar lo siguiente:

- a. Conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a sus funciones, respetando en todo momento el Estado de Derecho, para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas de la materia.

- b.** Hacer efectiva la investigación y persecución de los delitos, así como la aplicación de las infracciones administrativas.
- c.** Conducirse en todo momento con dedicación y disciplina.
- d.** Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho que se presente, cumpliendo sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna.
- e.** Servir con fidelidad y honor a la sociedad, observando un trato respetuoso con todas las personas, conduciéndose con honradez, responsabilidad y veracidad en su servicio.
- f.** Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, y profesionalismo, en sí mismos y en el personal bajo su mando.
- g.** Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de sus funciones conozcan, en términos de las disposiciones aplicables.
- h.** Proporcionar a los residentes y visitantes de la Ciudad de México un trato digno, cortés, cordial y tolerante, así mismo, observar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.
- i.** Tomar decisiones que favorezcan el bien común y la justicia, sin conceder preferencia o privilegio indebido en favor de persona, agrupación o institución alguna; consultándolas previamente con sus superiores jerárquicos.
- j.** Hacer uso correcto de los bienes que les sean proporcionados para el desempeño de sus funciones, evitando actos que puedan resultar en su afectación.
- k.** Hacer uso legítimo de la fuerza conforme a la normatividad aplicable, con el fin de salvaguardar los bienes jurídicamente tutelados en beneficio de la sociedad, sólo cuando sea estrictamente necesario y en la medida que lo requiera el desempeño de sus tareas.
- l.** Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión.
- m.** Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente.
- n.** Abstenerse de utilizar el uniforme, insignias, identificación o cualquier otro elemento institucional para fines ajenos o distintos al ejercicio del servicio que se les encomiende.
- o.** Todas sus acciones deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad.
- p.** Velar por la vida e integridad física de los ciudadanos que requieran del auxilio policial.
- q.** Abstenerse de infligir o tolerar actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes de las personas detenidas.
- r.** Proteger, apoyar y orientar a la víctima de delito.
- s.** Auxiliar a las personas amenazadas por algún peligro.
- t.** Actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad, conduciéndose de esta manera fomentarán la credibilidad de la sociedad en las instituciones de seguridad pública y contribuirán a generar una cultura de confianza con apego a la verdad.

TITULO SEXTO

Vigilancia

9.-Corresponde al Órgano Interno de Control, Dirección General de Asuntos Internos, Consejo de Honor y Justicia, y a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, vigilar el cumplimiento del presente Código, previo, durante y con posterioridad a la atención o resolución de las materias o asuntos competencia de los entes públicos.
