

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

ÍNDICE

ANTECEDENTES

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Marco Jurídico.
Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Misión.
Visión.
Código de Conducta de la Secretaría de Obras y Servicios.
Objetivo y Alcance.
Valores Institucionales.

CAPÍTULO II. CONDUCTAS INSTITUCIONALES

PRIMERA. Respeto al marco normativo.
SEGUNDA. Desempeño del cargo público.
TERCERA. Respeto a los derechos humanos. Igualdad, no discriminación y equidad de género
CUARTA. Uso y cuidado de los recursos.
QUINTA. Manejo de la información.
SEXTA. Conflicto de intereses.
SÉPTIMA. Toma de decisiones.
OCTAVA. Relación con el público en general.
NOVENA. Capacitación y desarrollo.
DÉCIMA. Relaciones laborales.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS.

ANTECEDENTES.

La Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, es una dependencia que le corresponde el despacho de la materia relativa a la normatividad de obras públicas, obras concesionadas, mantenimientos, restauración y construcción de obras públicas, la planeación y ejecución de servicios urbanos e intervenciones que se realicen en vías públicas primarias de la ciudad, incluyendo sus espacios públicos y el suministro oportuno de los materiales necesarios para ello, así como los proyectos y construcción de las obras del Sistema de Transporte Colectivo con el propósito de garantizar el desarrollo sostenible de la Ciudad de México.

Por lo tanto, la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México tiene como objeto primordial mejorar la infraestructura existente de la Ciudad de México, proponiendo nuevos estándares de construcción en la obra pública integrando elementos de sustentabilidad, accesibilidad, estado de la vanguardia con las necesidades de una Capital en crecimiento y desarrollo continuo. Es prioridad para esta Secretaría el correcto comportamiento de las Personas Servidoras Públicas en el desempeño de sus actividades.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual dispone que se aplicarán sanciones administrativas a las Personas Servidoras Públicas por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el ejercicio de sus funciones.

Por lo anterior, resulta imprescindible precisar el comportamiento ético al que deben sujetarse las Personas Servidoras Públicas de esta Secretaría de Obras y Servicios en el ejercicio de sus facultades y funciones, los cuales deberán de regirse bajo los principios constitucionales en el desempeño de su empleo, cargo o comisión o función con honradez, legalidad, lealtad, imparcialidad, eficiencia, interés público, respeto a los Derechos Humanos, igualdad, y no discriminación, equidad de género, respeto al entorno cultural y ecológico, integridad, cooperación, liderazgo y transparencia, con el firme propósito

de prevenir conflictos de interés y delimitar su actuación en situaciones específicas que pudieran presentarse conforme a las labores, funciones o actividades que involucra la operación y cumplimiento de los planes y programas de la Secretaría.

El presente Código de Conducta de las Secretaría de Obras y Servicios es un elemento de integridad, que expone los principios y valores del servicio público y proporciona Reglas de Integridad para el correcto comportamiento de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones, el ejercicio del gasto y el uso de bienes públicos, así como para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público que contribuya a una percepción ciudadana de confianza en el Gobierno, sus instancias y su personal.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Marco Jurídico.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 05 de febrero de 1917.

Constitución Política de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 05 de febrero de 2017.

Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de julio de 2016.

Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 05 de febrero de 2018.

Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017.

Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de enero de 2008. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de diciembre de 2014.

Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 24 de febrero de 2011. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 24 de abril de 2017.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de enero de 2019

Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 07 de febrero de 2019.

Lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción.

Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México.

El Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México es el elemento que expone los principios y valores del servicio público, y proporciona Reglas de Integridad para el correcto comportamiento de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus actividades, labores o funciones, el ejercicio del gasto y el uso de bienes públicos; asimismo busca formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público, que contribuya a una percepción ciudadana de confianza en el Gobierno, sus instancias y su personal.

En él, se constituyen los principios y valores rectores que rigen el servicio público, con los cuales las personas servidoras públicas adscritos a la Secretaría de Obras y Servicios se deben comprometer al asumir un empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública y son los siguientes:

Principios.

Transparencia
Disciplina
Legalidad
Objetividad
Profesionalismo
Honradez
Lealtad
Imparcialidad
Integridad
Rendición de cuentas
Competencia por merito
Eficacia
Eficiencia
Economía
Equidad

Valores.

Interés Público
Respeto
Respeto a los Derechos Humanos
Igualdad y No Discriminación
Equidad de Género
Entorno Cultural y Ecológico
Cooperación
Liderazgo

Misión.

Definir, establecer y aplicar la normatividad de obras públicas y servicios urbanos; los proyectos y construcción de las obras públicas en general, coadyuvando a mejorar la calidad de vida de la población.

Visión.

Planear, proyectar, construir, supervisar, mantener, coordinar, establecer métodos constructivos, elaborar bases de licitación, suscribir contratos y convenios, colaborar y operar las obras que conforman obras públicas y servicios urbanos, los proyectos y construcción de las obras públicas en general, a partir de los cuales se prestan los servicios necesarios a la población, con un enfoque integral y una visión metropolitana.

Código de Conducta de la Secretaría de Obras y Servicios.

El Código de Conducta precisa una serie de reglas concretas de actuación de acuerdo con las actividades que cada organización desarrolla, definiendo comportamientos y, al hacerlo con base en criterios de ética e integridad, contribuyen a la interiorización de los valores y principios que rigen la institución.

El Código de Conducta debe, además fortalecer en los individuos su compromiso de respeto a las leyes, y el cumplimiento de las normas jurídicas, para orientar las conductas.

Objetivo y Alcance.

Establecer un conjunto básico y prioritario de conductas que guíen el actuar encaminado hacia una cultura institucional basada en altos valores éticos, orientados a lograr una gestión transparente, íntegra y responsable, todo de conformidad con las ideas institucionales.

El presente Código de Conducta es de observancia general para las personas servidoras públicas de la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, sin perjuicio de lo dispuesto en otra normatividad aplicable y disposiciones que regulen su desempeño.

Si bien el presente Código de Conducta y Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, provee una gama de patrones de conducta esperados a partir de los principios, valores y Directrices del Servicio Público, no reemplazan, sustituyen o limitan la responsabilidad y obligaciones de toda persona servidora pública, consignadas en otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como ejercer un buen criterio y en su caso, consultar al personal facultado, con respecto a la conducta correcta esperada.

Toda persona servidora pública adscrita a la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México deberá conocer y hacer cumplir las Constituciones, las leyes y demás ordenamientos jurídicos aplicables a la función que desempeñan, en aquellos casos que no sean contemplados por la norma o no exista espacio para la interpretación, deberá conducirse bajo los principios, valores y reglas de integridad que rigen el servicio público, buscando en todo momento el beneficio del interés público.

Valores Institucionales.

Legalidad.- Aplicar las disposiciones jurídicas estrictamente y conforme al derecho, sin distinción de personas o instituciones. Deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Honradez.- Conducirse con rectitud sin utilizar su cargo para obtener algún beneficio provecho o ventaja personal donde se vea comprometida su función, empleo o comisión. Debe ser consciente que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de vocación de servicio.

Lealtad.- Dar cumplimiento a la confidencialidad de información conferida al puesto, regular la misma con fidelidad y honor, comprometiéndose a protegerlo con el trabajo diario.

Imparcialidad.- No conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias de intereses o perjuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o para ejercer su función, empleo o comisión de manera objetiva.

Eficiencia.- Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando un mejor desempeño y correcto uso de los recursos públicos, evitando cualquier forma de incumplimiento de los mismos.

Tolerancia.- Capacidad de convivir y coexistir a pesar de las diferencias, mostrando respeto a las personas en sus diferentes actitudes.

Responsabilidad.- Responder de acuerdo con las circunstancias, deberes y compromisos adquiridos, asumiendo las consecuencias de los actos que resulten de las decisiones que motiven sus acciones u omisiones.

CAPÍTULO II. CONDUCTAS INSTITUCIONALES.

PRIMERA. Respeto al marco normativo.

1.1.-Toda persona servidora pública adscrita a la Secretaría de Obras y Servicios deberá conocer, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México y las leyes que de estas emanen, así como los reglamentos, acuerdos, circulares, y demás normatividad aplicable que regule su actividad, así como los principios y valores contenidos en este ordenamiento.

1.2.- Observar y dar cumplimiento a la normatividad que rige el actuar de áreas diferentes a la que pertenece, cuando sus procesos interactúen con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión.

1.3.- Toda persona servidora pública debe guiarse por la razón para encontrar una solución justa y apegada a la normatividad y nunca en contra de esta, buscando el beneficio del interés público.

SEGUNDA. Desempeño del cargo público.

2.1.- Toda persona que ingrese y se encuentre adscrita como persona servidora pública a la Secretaría de Obras y Servicios, titulares, de apoyo o áreas administrativas, deberán conocer el Código de Conducta y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

2.2.- Los titulares de las Áreas que tengan a su cargo las facultades de la designación de una persona servidora pública, deberán verificar el cumplimiento de las precauciones para comprobar su idoneidad.

2.3.- Ninguna persona debe aceptar ser designada en un empleo, cargo o comisión para el que no tenga capacidad y disposición para el buen desempeño o ejercicio del mismo.

2.4.- Participar con disposición y apoyo en las actividades laborales que se realicen para el cumplimiento de su función, empleo o comisión que tiene encomendadas, con apego a los principios y valores que conforman este Código.

2.5.- Ante situaciones extraordinarias, realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

2.6.- Toda persona servidora pública tiene la obligación en el ejercicio de su función, empleo o comisión de esforzarse, perfeccionarse día con día demostrando en todo momento calidad y eficiencia en su trabajo, tomando en consideración el principio de profesionalismo y eficacia.

2.7.- Desarrollar su empleo, cargo o comisión con respeto y sobriedad, usando las prerrogativas inherentes al mismo y los medios de que dispone, únicamente para el cumplimiento de sus deberes. Debe actuar con indulgencia, comprensión, paciencia y calma con las personas que tenga relación, con estricto apego al principio de eficiencia.

2.8.- Respetar el tiempo de trabajo, usar el tiempo oficial en un esfuerzo responsable para cumplir con sus actividades, desempeñando su empleo, cargo o comisión de manera eficiente, eficaz y velar para que en su caso sus subordinados actúen de la misma manera.

2.9.- La persona servidora pública que tenga a su cargo personal, no debe fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados que empleen el tiempo oficial para realizar actividades que no sean las que se les requieran para el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

2.10.- Expresarse con la verdad tanto en los informes que se rindan o proporcionen, como en las relaciones funcionales, ya sea con los particulares, los superiores y/o subordinados.

2.11.- No hacer valer su influencia ante otra persona servidora pública, a fin de que éste retarde o deje de hacer tareas relativas a su empleo, cargo o comisión, con relación al principio de imparcialidad

2.12.- Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos de su competencia.

2.13.- No se podrán realizar al interior de la Secretaría de Obras y Servicios compra o venta de cualquier tipo de mercancía dentro de las instalaciones, ni participar o propiciar tandas, rifas, sorteos y cualquier otra actividad que distraiga de las labores encomendadas de cada persona servidora pública.

2.14- Bajo ningún concepto se deberán presentar a las labores bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia indebida no permitida.

2.15.- Proporcionar a otras dependencias y entidades gubernamentales el apoyo y la información procedente que requieran con oportunidad, imparcialidad y eficiencia.

2.16.- Adaptarse a los cambios profundos dentro de la estructura de Secretaría de Obras y Servicios que permitan brindar una capacidad de respuesta suficiente para atender las necesidades del personal, así como de la población.

2.17.- Mantener disposición a aprender de las experiencias de otras personas para adecuarlas en su caso, al contexto de su empleo, cargo o comisión con la convicción de mejorar.

TERCERA. Respeto a los derechos humanos. Igualdad, no discriminación.

3.1.- Actuar en estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el estado Mexicano sea parte, así como de sus garantías.

3.2.- Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas públicas y acciones relacionadas con su área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato, de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.

3.3.- Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación por cuestiones de 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.

3.4.- Abstenerse de ejecutar todo tipo de acción discriminatoria ya sea en contra de otra persona servidora pública y/o la ciudadanía.

3.5.- Bajo ningún aspecto se podrán generar beneficios por cuestiones de 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.

3.6.- No se podrá ejercer algún tipo de violencia laboral hacia los compañeros de trabajo, aludiendo a su género o a alguna otra característica inherente a su persona.

3.7.- Abstenerse de realizar cualquier acto que acose u hostigue sexual o laboralmente a cualquier compañero de trabajo.

CUARTA. Uso y cuidado de los recursos.

4.1.- Proteger y conservar los bienes que se le asignen, así como utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento de acuerdo al principio de eficiencia.

4.2.- Utilizar exclusivamente los bienes y recursos para los fines a que estén afectos, sin que pueda emplearlos o permitir, que otros lo hagan para fines particulares o propósitos personales, que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados, tomando en consideración el principio de economía.

4.3.- Conservar el equipo, muebles e instalaciones, así como denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos.

4.4.- Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de las oficinas de la Secretaría de Obras y Servicios; apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando se retiren de su área de trabajo. Reportar al área responsable del mantenimiento cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento.

QUINTA. Manejo de la información.

5.1.- Abstenerse de difundir cualquier tipo de información que hubiera sido calificada como reservada y/o confidencial conforme a las disposiciones normativas vigentes.

5.2.- Abstenerse de utilizar, en beneficio propio o de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión y que no éste destinada para ser de conocimiento de terceros.

5.3.- Salvaguardar y proteger la información que por razón de su empleo, cargo o comisión se encuentre bajo su cuidado, impidiendo o evitando el uso abusivo, mal uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización de la misma, rigiendo de actuar por el principio de transparencia.

SEXTA. Conflicto de intereses.

6.1.- Tener la firme convicción de conducirse en todo momento con rectitud, sin pretender un beneficio particular, ni obtener provecho o ventaja por sí o por interpósita persona, derivada de las labores, funciones y/o actividades inherentes a su empleo, cargo o comisión, con estricto apego a los principios de honradez, imparcialidad, objetividad, rendición de cuentas e integridad.

6.2.- Evitar cualquier conducta que pudiera poner en duda la integridad para el cumplimiento de los deberes propios de su empleo, cargo o comisión.

6.3.- Ninguna persona servidora pública deberá aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona que puedan comprometer el desempeño de sus responsabilidades y obligaciones.

6.4.- Renunciar a tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de intereses y hacerlo del conocimiento de su superior jerárquico.

6.5.- Abstenerse de solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas, u otras ventajas, directa o indirectamente, para sí o para terceros.

SÉPTIMA. Toma de decisiones.

7.1.- Decidir con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción.

7.2.- Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la Secretaría de Obras y Servicios.

7.3.- Tener conciencia plena ante situaciones, actividades o intereses incompatibles con su empleo, cargo o comisión, lo que no deberá influir por ningún motivo en la toma de decisiones, apegando su actuar al principio de lealtad.

7.4.- Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad.

7.5.- Abstenerse de tomar decisiones, si no se tiene la facultad o autorización correspondiente.

OCTAVA. Relación con el público en general.

8.1.- Toda persona servidora pública adscrita a la Secretaría de Obras y Servicios, deberá conducirse de forma íntegra, equitativa e imparcial en el cumplimiento de su empleo, cargo o comisión, ya sea con cualquier Servidor Público o persona.

8.2.- Atender con eficiencia y cortesía a la ciudadanía en sus requerimientos, trámites, servicios y solicitudes de información, guiando su actuar por el principio de equidad.

NOVENA. Capacitación y desarrollo.

9.1.- Toda persona servidora pública debe tener el compromiso de actualizarse de manera continua en los conocimientos y técnicas para el mejor desempeño de su empleo, cargo o comisión.

9.2.- Tener disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora a efecto de modernizar la gestión institucional y en general el servicio público.

DÉCIMA. Relaciones laborales.

10.1.- Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.

10.2.- Dirigirse a las personas con quienes se interactúa con respeto y dignidad.

10.3.- Propiciar un ambiente laboral libre de violencia, al no ejercerla, no permitirla y denunciarla de ser el caso.

10.4.- Dirigirse con una conducta honrada y de respeto hacia las pertenencias personales de los compañeros y los bienes de la institución.

10.5.- No permitir prácticas abusivas y denigrantes entre los compañeros de trabajo, así como limitar o menoscabar la libre expresión de ideas o de pensamientos de los compañeros de trabajo.

10.6.- Dar cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico, siempre y cuando estas estén apegadas a derecho y los valores éticos que se exaltan en el presente código.

10.7.- Abstenerse en todo momento, mediante el uso de su empleo, cargo, comisión, autoridad o influencia, de procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, asimismo de tomar represalias de algún tipo, o ejercer coacción alguna en contra de persona o compañero de trabajo alguno.

10.8.- Denunciar ante su superior jerárquico y/o a las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión, así como aquellos que presencie y que pudiera causar algún perjuicio, constituir algún delito o contravenir cualquier disposición contenida en el presente Código de Conducta.

GLOSARIO.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el presente Código de Conducta de la Secretaría de Obras y Servicios, para su debida observancia.

SEGUNDO. - El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a 07 de mayo de 2019

MTRO. JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA

Secretario de Obras y Servicios