



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

10 DE FEBRERO DE 2026

No. 1796

Í N D I C E

Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer su Código de conducta

13

SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Lic. Julia Álvarez Icaza Ramírez, Secretaria del Medio Ambiente de la Ciudad de México con fundamento en lo dispuesto en los artículos 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; Lineamientos para la emisión del Código de Ética refrendados por el Sistema Nacional Anticorrupción publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha 9 de abril de 2024; 3 y 60 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 15 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 6, 7 y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México; 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México; así como Cuarto Transitorio del Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, en concordancia con la Guía para la Elaboración del Código de Conducta en la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos especifica que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el ejercicio de sus funciones.

Que el artículo 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México, establece sus principios rectores, entre los que se encuentran, la dignidad humana y sustento de los derechos humanos. Asimismo, refiere que la rectoría del ejercicio de la Función Pública, debe apegarse a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación.

El Programa de Gobierno 2024-2030 de la Licenciada Clara Marina Brugada Molina, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, contempla como parte de los pilares del proyecto, la honestidad, la transparencia y la cero corrupción, y conforme al artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las Personas Servidoras Públicas deberán observar el código de ética y el de conducta según corresponda, que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos internos de control, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Por otro lado, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, precisa en su artículo 2 fracción VII, lo siguiente: “Establecer las bases mínimas para la prevención de hechos de corrupción y faltas administrativas”; y en el Capítulo II, artículo 5 señala los “Principios que rigen el servicio público”, siendo los siguientes: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito. Contemplando asimismo el numeral en comento, que Entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

Por lo antes expuesto, la ética institucional se ve reflejada directamente en la imagen y reputación de los servidores públicos y de la Institución de la que forman parte. La confianza que deposite la ciudadanía en la acción gubernamental es importante para la sociedad, ya que contribuye a la percepción de que los recursos públicos ejercidos por el gobierno están siendo utilizados para el propósito al cual fueron asignados y enfocados al beneficio común.

Que cada institución es un sistema único, con características, requerimientos, objetivos y entorno específicos; sin embargo, existen principios éticos y pautas de comportamiento que son de aplicación general y que fomentan un ambiente institucional enfocado a la integridad y al combate a la corrupción.

Que nuestra cultura institucional, está conformada por los valores y principios de quienes integramos la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México (SEDEMA). Esta cultura implica la corresponsabilidad de todo el personal de la Secretaría del Medio Ambiente. De ahí la exigencia de sumar voluntades y esfuerzos para obtener los mejores resultados posibles en el desarrollo de la Función Pública.

Quienes trabajamos en la Secretaría del Medio Ambiente, tenemos el compromiso de construir un buen gobierno, esforzándonos permanentemente para tener una conducta íntegra en el desempeño de nuestro trabajo, siendo el primer

requisito, cumplir con las leyes. Nuestro Código de Conducta no busca suplir a las leyes o reglamentos que ya existen, sino complementarlos y fortalecerlos; para honrar la confianza de la ciudadanía y cumplir con las responsabilidades que tenemos como servidores públicos.

Que de acuerdo al artículo 28 fracción XLV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México, le corresponde a la Secretaría de la Contraloría General, emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del gobierno local y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, así como desarrollar y ejecutar programas preventivos en materias de ética e integridad pública en el servicio público.

Que el Código de Conducta de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, será de observancia general para la Dependencia, dirigido a las personas servidoras públicas, quienes en el ejercicio de sus funciones deben conducirse con transparencia, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, y eficiencia, para garantizar el derecho a la buena administración.

Que los Servidores Públicos deberán observar el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño; mismo que deberá ser del conocimiento de los Servidores Públicos de esta Dependencia, debiendo darse la máxima difusión mediante su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que el 28 de agosto de 2024, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, cuyo objeto, de acuerdo al artículo 2, fue: “I. Establecer los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas, para propiciar ambientes laborales adecuados, fomentar su actuación ética y responsable, y erradicar conductas que representen actos de corrupción; y II. Establecer las obligaciones y mecanismos institucionales para la implementación del Código de Ética, así como las instancias para denunciar su incumplimiento”.

Por lo antes expuesto se emite, el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Único. Se da a conocer el Código de Conducta de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, con el contenido siguiente:

OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código de Conducta tiene por objeto establecer los principios, valores, reglas de integridad y pautas de comportamiento que deben observar las personas servidoras públicas de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, así como aquellas que, sin tener tal carácter, presten servicios o colaboren con esta Dependencia, a fin de orientar su actuación ética, prevenir conductas contrarias a la legalidad y fortalecer una cultura de integridad, transparencia y responsabilidad en el ejercicio de la función pública ambiental.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para:

- I. Todas las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México;
- II. Las personas que presten servicios bajo el régimen de honorarios;
- III. Las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales;
- IV. El personal de empresas, proveedores o prestadores de servicios que, por virtud de un contrato, convenio o instrumento jurídico que realicen actividades en nombre o por cuenta de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México.

El desconocimiento del presente Código no exime de su cumplimiento.

GLOSARIO

Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas 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.

Cooperación: Las personas servidoras públicas deben colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.

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.

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.

Eficiencia: Todas las personas servidoras públicas deben ejercer los recursos públicos con austeridad, economía, racionalidad y sustentabilidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos, y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

Eficacia: Todas las personas servidoras públicas deben desarrollar sus funciones en apego a una cultura de servicio a la sociedad, con profesionalismo y disciplina, en cumplimiento a los objetivos institucionales de los entes públicos a las que se encuentren adscritas, y con base en objetivos, metas, programas de trabajo y de seguimiento, que permitan llevar un control de desempeño.

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.

Equidad de Género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan 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.

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; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Honradez: Las personas servidoras públicas deben distinguirse por actuar con rectitud, sin utilizar su cargo para obtener, pretender obtener o aceptar cualquier beneficio para sí o a favor de terceras personas.

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, 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.

Imparcialidad: Las personas servidoras públicas deben brindar a toda persona física y moral el mismo trato y actuar de forma objetiva, sin conceder privilegios o preferencias injustificadas por razón de jerarquías, influencias, intereses o cualquier otra característica o condición.

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.

Interés Público: Es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública.

Legalidad: Las personas servidoras públicas deben hacer solo 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 deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Lealtad: En el ejercicio de su deber, las personas servidoras públicas deben corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, mediante una vocación de servicio, con profesionalismo y a favor de sus necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés público y encaminados al bienestar de la población.

Liderazgo: Las personas servidoras públicas deben ser una figura ejemplar frente a la sociedad y a sus equipos de trabajo, principalmente, ante quienes dependen jerárquicamente de ellas.

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.

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.

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.

Respeto: Las personas servidoras públicas deberán dar un trato cordial a todas las personas, incluyendo a aquellas con quienes comparten espacios de trabajo, propiciando una comunicación efectiva.

Respeto a los Derechos Humanos: Los derechos humanos son el eje fundamental del servicio público, por lo que todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a sus atribuciones y sin excepción, deben promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas.

Transparencia: Toda la información generada por las personas servidoras públicas en ejercicio de la función pública, debe ser del conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas, con excepción de aquella que sea considerada como confidencial o reservada en términos de la normativa aplicable.

MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Ejecutar, formular y evaluar la política en materia ambiental, de los recursos naturales y del desarrollo rural sustentable, así como la garantía y promoción de los derechos ambientales, de manera coordinada con el resto de las Dependencias y Entidades del Gobierno de la Ciudad de México, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Congreso de la Ciudad de México e Instancias de la Federación.

Visión

Realizar una gestión eficaz y eficiente para el desarrollo sustentable de la Ciudad de México, la conservación de los recursos naturales y la garantía de los derechos de la población a un medio ambiente sano; con políticas públicas basadas en la coordinación intergubernamental con los distintos órdenes de gobierno, impulsando políticas ambientales de carácter metropolitano y planificando con una perspectiva de corto, mediano y largo plazos; contribuyendo a los esfuerzos globales de mitigación y adaptación al cambio climático; garantizando el escrutinio público sobre el diseño, ejecución y evaluación de la política ambiental y los mecanismos institucionales de participación de la ciudadanía, promoviendo la participación de la sociedad en el diseño, ejecución y evaluación de la política ambiental mediante una gestión transparente que considere las necesidades que la ciudadanía plantea a las autoridades de la Secretaría del Medio Ambiente.

Asimismo, el Código de Conducta busca identificar y prevenir riesgos éticos inherentes a las funciones sustantivas del personal de la Secretaría del Medio Ambiente, promover entornos laborales libres de violencia y discriminación, así como fortalecer la confianza de la ciudadanía en la gestión, protección y administración de los recursos naturales de la Ciudad de México.

MENSAJE DE LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO

En la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México asumimos el compromiso de servir a la ciudadanía con integridad, responsabilidad y profundo respeto por el patrimonio natural de nuestra Ciudad. La protección del medio ambiente, la gestión sustentable de los recursos naturales y la garantía del derecho a un medio ambiente sano exigen una actuación ética ejemplar de quienes formamos parte de esta Institución.

El presente Código de Conducta constituye los principios, valores, compromisos y reglas de integridad del servicio público que orientan nuestro actuar cotidiano, con el propósito de fortalecer la confianza ciudadana y prevenir conductas contrarias a los principios del servicio público. Su observancia es una responsabilidad compartida y una expresión del compromiso institucional con la legalidad, la transparencia, la rendición de cuentas y la cero tolerancia a la corrupción.

El presente instrumento fortalece y protege el ejercicio de las funciones de las personas que laboran en esta Dependencia, al establecer mecanismos de cero tolerancia frente al acoso sexual, hostigamiento sexual, acoso laboral y cualquier acto de corrupción.

Su propósito es contar con reglas claras y eficaces para la prevención, atención y, en su caso, sanción de dichas conductas. Asimismo, resulta fundamental que quienes integramos el servicio público fomentemos una cultura de la denuncia, ante cualquier incumplimiento al Código de Ética y de Conducta, como parte del compromiso institucional con la legalidad, la integridad y el respeto.

Invito a todas las personas que colaboran en la Secretaría del Medio Ambiente a conocer, aplicar y hacer suyo este Código de Conducta, como parte esencial de una cultura organizacional basada en la ética pública y el respeto al medio ambiente.

Lic. Julia Álvarez Icaza Ramírez
Secretaria del Medio Ambiente de la Ciudad de México

RIESGOS ÉTICOS EN LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

Derivado de las atribuciones y funciones sustantivas de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, se identifican, de manera enunciativa mas no limitativa, los siguientes riesgos éticos:

- I. Conflictos de interés en el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones o resoluciones en materia ambiental;
- II. Uso indebido de información técnica, jurídica o administrativa relacionada con procedimientos de inspección, vigilancia, verificación o sanción ambiental;
- III. Trato indebido o preferencial a personas físicas o morales sujetas a regulación ambiental;

IV. Manejo inadecuado de recursos públicos, bienes muebles o inmuebles destinados a la conservación ambiental;

V. Riesgos asociados a la operación de programas gubernamentales y apoyos ambientales;

VI. Conductas de acoso sexual o laboral, hostigamiento sexual o violencia laboral; y

VII. Falta de transparencia en la toma de decisiones administrativas y técnicas.

La identificación de estos riesgos permite adoptar medidas preventivas y fortalecer la cultura de integridad en la Secretaría.

Principios y Valores

En consecuencia, se enlistan los Principios rectores del servicio público de la Secretaría del Medio Ambiente, previstos en el Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México:

1. Respeto a los derechos humanos
2. Transparencia
3. No discriminación
4. Disciplina
5. Legalidad
6. Objetividad
7. Profesionalismo
8. Honradez
9. Lealtad
10. Imparcialidad
11. Integridad
12. Rendición de cuentas
13. Eficacia
14. Eficiencia

Los valores del servicio público previstos en el artículo 13 del Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, son los siguientes:

1. Respeto
2. Liderazgo
3. Cooperación
4. Cuidado del entorno cultural y ecológico

Adicionalmente se aplicarán los siguientes principios, dirigidos al cumplimiento de la misión, visión y objetivos de esta Secretaría:

1. Respeto y defensa del patrimonio natural
2. Sustentabilidad en el uso de los recursos
3. Gestión ambiental participativa
4. Simplificación de procesos
5. Maximización de los recursos
6. Transversalidad de la información
7. Uso estratégico de recursos compartidos

Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México.
Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal.
Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México.

Reglas de Integridad

Conforme al Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, todas las personas servidoras públicas conforme al ámbito de sus competencias, deben observar las Reglas de Integridad siguientes:

- I. Actuación, desempeño y cooperación con la integridad. Para consolidar instituciones confiables y aspirar a un servicio público de excelencia, actuarán y desempeñarán sus funciones conforme a los principios, valores y compromisos del servicio público, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética pública;
- II. Trámites y servicios. Con el propósito de atender los trámites y servicios que demande la población, actuarán con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial;
- III. Recursos humanos. Para impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad, en materia de recursos humanos, promoverán en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, igualdad sustantiva y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas; asimismo, aplicarán rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y administración del servicio público;
- IV. Información pública. A fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, garantizarán, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a información pública que tengan bajo su cargo, tutelando en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes;
- V. Contrataciones públicas. Para asegurar la mayor economía, eficiencia y funcionalidad en contrataciones públicas de bienes, servicios, adquisiciones, arrendamientos, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, actuarán con legalidad, imparcialidad y transparencia;
- VI. Programas Gubernamentales. Para la implementación y operación de los programas gubernamentales, deberán sujetarse a la normativa aplicable con perspectiva de género, así como a los principios de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia, a fin de contribuir a garantizar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades del Plan General de Desarrollo de la Ciudad de México y de los programas que deriven de éste;
- VII. Licencias, permisos, autorización y concesiones. Para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, verificarán el cumplimiento de los requisitos, reglas y condiciones previstas en las disposiciones, y actuarán con legalidad, transparencia y con estricta objetividad e imparcialidad, en aras del interés público;
- VIII. Administración de bienes muebles e inmuebles. A fin de lograr la mayor utilidad y conservación de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos, realizarán las acciones para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo, en su caso, enajenación o transferencia; y promoverán, en todo momento, el cuidado de los mismos;
- IX. Control interno. Para asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía; garantizar la salvaguarda de los recursos públicos; prevenir riesgos de incumplimientos, y advertir actos de corrupción, actuarán con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas;
- X. Procesos de evaluación. Con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, efectuarán los procesos de evaluación actuando con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad, para obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad, así como instrumentar medidas idóneas y oportunas, a efecto de garantizar el cumplimiento de objetivos, estrategias y prioridades del Plan General de Desarrollo de la Ciudad de México y de los programas que deriven de éste; y
- XI. Procedimiento administrativo. Las personas servidoras públicas que con motivo de sus atribuciones participen en la emisión de actos administrativos, procedimientos y resoluciones que emitan los entes públicos, deberán conducirse con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del debido proceso.

Cabe destacar que el presente Código de Conducta, no reemplaza, sustituye o limita la responsabilidad y obligaciones de toda persona servidora pública integrante de la Administración Pública de la Ciudad de México, consignadas en otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como ejercer un buen criterio, y en su caso, consultar con el personal facultado, con respecto a la conducta esperada.

Conductas de las personas

La actuación en el quehacer diario del servicio público, conforme al Código de Conducta de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, se engloba en los siguientes ámbitos que se enlistan:

- I. Marco normativo
- II. Desempeño del cargo público
- III. Derechos humanos, igualdad, no discriminación y equidad de género
- IV. Uso y cuidado de los recursos
- V. Manejo de la información
- VI. Evitar conflicto de intereses
- VII. Toma de decisiones
- VIII. Relación con otras dependencias y entidades del Gobierno de la Ciudad de México.
- IX. Capacitación y desarrollo
- X. Ambiente laboral
- XI. Transparencia y rendición de cuentas
- XII. Adaptación al cambio

I. Marco normativo

- 1. Conocer, respetar y cumplir el marco normativo que rige el actuar de los servidores públicos, de conformidad con el empleo, cargo o comisión que se tenga.
- 2. Conocer y ejercer los derechos y obligaciones propios, a fin de asumir debidamente las responsabilidades que correspondan en el servidor público.
- 3. Observar y dar cumplimiento a la normatividad que rige el actuar de las diferentes áreas con las que se labora, cuando sus procesos interaccionen con las funciones propias.
- 4. Abstenerse de aplicar indebidamente las disposiciones legales y normativas.

II. Desempeño del cargo público

- 1. Cumplir responsablemente las labores cotidianas, así como coadyuvar en la obtención de las metas y objetivos del área laboral y por tanto contribuir al logro de la misión y visión de la SEDEMA.
- 2. Mantener un ambiente de respeto y colaboración en donde la actitud de servicio sea la constante.
- 3. Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a las jornadas laborales, reuniones, eventos y demás compromisos institucionales.
- 4. Ser ejemplo de colaboración y unidad, fomentando el trabajo en equipo con respeto y sin hacer distinciones entre las personas con las que se colabore.
- 5. Fomentar el incremento de la productividad del área de adscripción, desarrollando procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia y la imagen institucional de la SEDEMA.
- 6. Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos que correspondan.
- 7. Abstenerse de presentarse a laborar bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia no permitida.
- 8. Abstenerse de revisar los controles de asistencia de los compañeros de trabajo.

III. Derechos humanos, igualdad, no discriminación y equidad de género

- 1. Actuar en estricto apego a los derechos humanos.
- 2. Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos y la equidad de género en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones que le correspondan, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.
- 3. Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo, sin discriminación de género.
- 4. Abstenerse de generar beneficios en razón de género.

5. Abstenerse de discriminar, ya sea por razones de género, grupo étnico, religión, raza, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, ideologías políticas o cualquier otra.
6. Abstenerse de ejercer algún tipo de violencia laboral hacia cualquier compañero de trabajo.
7. Abstenerse de condicionar los derechos y/o las prestaciones con las que cuenta la institución para el personal de la SEDEMA.
8. Abstenerse de realizar cualquier acto que acose u hostigue sexual o laboralmente a cualquier compañero de trabajo.

IV. Uso y cuidado de los recursos

1. Aprovechar al máximo la jornada laboral para cumplir con las funciones correspondientes.
2. Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que le hayan sido asignados, evitando abusos y desperdicio en su uso.
3. Emplear de manera honrada, responsable y para uso exclusivo de la SEDEMA, el teléfono, internet, celulares, sistemas o programas informáticos y correo electrónico, así como otro tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros, utilizando cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna.
4. Conservar el equipo, muebles e instalaciones, así como denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos.
5. Aprovechar el uso del correo electrónico institucional en lugar de medios impresos.
6. Optimizar el uso de los recursos financieros para fines específicos de la SEDEMA, absteniéndose de autorizar su uso para beneficio personal.
7. Procurar utilizar productos reusables, atendiendo a las diversas iniciativas sustentables.
8. Abstenerse de hacer mal uso de las instalaciones de la SEDEMA, para fines personales ajenos a los objetivos y atribuciones de la Institución.
9. Abstenerse de utilizar en favor propio o de un tercero, la información a la que se tenga acceso por el desempeño de las funciones que se realicen dentro de la SEDEMA.

V. Manejo de la información

1. Resguardar y cuidar todo tipo de información y documentación bajo responsabilidad propia, por razón del empleo, cargo o comisión que se desempeñe, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable a la SEDEMA.
2. Entregar a los superiores jerárquicos los documentos, expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención o guarda estén bajo responsabilidad propia, de acuerdo con las disposiciones aplicables en caso de renuncia o separación temporal o definitiva.
3. Actuar con confidencialidad, imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de información interna, así como en la atención de las solicitudes hechas en el marco legal correspondiente, que garantice la transparencia.
4. Generar información clara, veraz, oportuna y confiable en el ejercicio de las funciones que se realicen.
5. Abstenerse de difundir, entorpecer, detener, obstaculizar registros y demás información interna con el fin de obtener beneficios personales de cualquier índole.
6. Abstenerse de utilizar con fines distintos a los de la misión de la SEDEMA, los documentos elaborados internamente.
7. Abstenerse de colocar carteles, fotos u otro tipo de información en tableros y cualquier sitio a la vista sin la autorización correspondiente.
8. Abstenerse de utilizar la información o el puesto asignado bajo su responsabilidad, para obtener algún beneficio personal.
9. Abstenerse de sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que se conozca con motivo de las actividades diarias en la oficina.

VI. Conflicto de intereses

1. Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con la misión de la SEDEMA, buscando el bien común.
2. Renunciar a tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de intereses y hacerlo del conocimiento del superior jerárquico.
3. Cumplir cabalmente con las obligaciones del puesto, sin observar ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas u otras.
4. Aceptar que, por el desempeño de las funciones asignadas, la única remuneración a la que se tiene derecho es la que establece la ley.
5. Abstenerse de aprovechar los servicios contratados por la SEDEMA para fines personales.

6. Abstenerse de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones que se toman como servidor público de la SEDEMA.

VII. Toma de decisiones

1. Decidir con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares, siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción.
2. Actuar conforme a criterios de justicia y equidad.
3. Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión y objetivos de la SEDEMA.
4. Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentran bajo responsabilidad propia.
5. Abstenerse de tomar decisiones cuando no se tiene la facultad o autorización correspondiente.
6. Abstenerse de conceder preferencias indebidas o privilegios a personas, empresas o institución alguna.
7. Abstenerse de evadir una responsabilidad, en la toma de decisiones necesarias.
8. Abstenerse de hacer distinción de algún tipo por motivos personales.

VIII. Relación con otras dependencias y entidades del Gobierno de la Ciudad de México.

1. Solicitar el cumplimiento de los mismos requisitos a todas las personas proveedoras de conformidad con la normatividad aplicable.
2. Cumplir y hacer cumplir de forma íntegra las obligaciones.
3. Garantizar la veracidad y claridad en la información de los productos y servicios que requiera la SEDEMA.
4. Elegir a la persona proveedora que ofrezca las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes de conformidad con lo que establezca la normatividad aplicable.
5. Denunciar cualquier ilegalidad en los procesos de compra y/o contratación.
6. Abstenerse de dar información a terceras personas sin estar autorizado para ello.

IX. Capacitación y desarrollo

1. Aprovechar las actividades de capacitación, desarrollo y cultura que promueva la SEDEMA u otras instituciones que colaboren con ella.
2. Mantenerse actualizado para desarrollar óptimamente las funciones que se desarrollen, mostrando disposición para mejorar permanentemente el desempeño en sus labores.
3. Tener disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora a efecto de modernizar la gestión institucional.
4. Facilitar que el personal a mi cargo se capacite, atendiendo las cargas de trabajo.
5. Abstenerse de interrumpir y/o cancelar los cursos de capacitación en los que se participe o en los que intervenga personal de su área.

X. Ambiente Laboral

1. Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.
2. Fomentar la interacción y participación de personas de diferentes niveles jerárquicos para la exposición de programas, proyectos e ideas que permitan conseguir objetivos comunes e institucionales.
3. Dirigirse a las personas con quienes se interactúa con respeto y dignidad.
4. Propiciar un ambiente laboral libre de violencia, al no ejercerla y no permitirla.
5. Denunciar la violencia cuando se tenga conocimiento de ella ante las autoridades correspondientes.
6. Dirigirse con una conducta honrada y de respeto hacia las pertenencias personales de los compañeros y los bienes de la institución.
7. Abstenerse de amenazar o tratar injustamente a cualquier persona haciendo ostentación del cargo, puesto o comisión, dentro o fuera de la SEDEMA.
8. Abstenerse de provocar conflictos con los compañeros.
9. Abstenerse de realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional o la dignidad humana en los espacios laborales.
10. Abstenerse de permitir prácticas abusivas y denigrantes entre los compañeros de trabajo.

11. Abstenerse de limitar o menoscabar la libre expresión de ideas o de pensamientos de los compañeros.
12. Abstenerse de cometer cualquier acto de violencia.

XI. Transparencia y rendición de cuentas

1. Clasificar la información en pública, reservada y confidencial conforme lo establece la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
2. Contribuir con la institución para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.
3. Brindar la orientación e información necesarias a la ciudadanía que acuda a la SEDEMA a presentar una queja o denuncia en materia de rendición de cuentas.
4. Atender con diligencia los requerimientos que se formulen con motivo de las quejas y denuncias en materia de rendición de cuentas presentadas ante la SEDEMA.
5. Atender los requerimientos y solicitudes que formule la Unidad de Transparencia de la SEDEMA en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y demás normatividad en la materia.
6. Presentar puntualmente y con veracidad la declaración patrimonial, fiscal y de conflicto de intereses.
7. Abstenerse de realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o del personal de la SEDEMA.
8. Abstenerse de utilizar las quejas y denuncias que formule la ciudadanía y el personal de la SEDEMA o de otras instituciones públicas, con fines de represión o con parcialidad.

XII. Adaptación al cambio

1. Tener una actitud positiva ante los cambios que se generen dentro de la SEDEMA.
2. Fomentar el cambio y evolución de la cultura organizacional dentro de la SEDEMA.
3. Contribuir al desarrollo de la SEDEMA con sentido de responsabilidad.
4. Adaptarse a los cambios que permitan tener una mejor capacidad de respuesta para atender las necesidades del personal, así como de la sociedad.
5. Mantener una actitud de abierta disposición para aprender de las experiencias de otras personas, para adecuarlas, en su caso, al contexto de las funciones que se desempeñen, con la convicción de que siempre es posible mejorar.
6. Abstenerse de ignorar las propuestas de transformación.
7. Abstenerse de permanecer estático ante la movilidad que se presente en la SEDEMA.
8. Abstenerse de anteponer la negativa a cualquier propuesta de cambio.

Instancias de implementación, consulta y atención

La implementación, difusión, seguimiento y evaluación del presente Código de Conducta corresponde al Comité de Ética de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, el cual tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I. Promover la cultura de ética e integridad pública en la Secretaría;
- II. Difundir el contenido del Código de Conducta;
- III. Brindar orientación y capacitación en materia de ética pública; y
- IV. Conocer y canalizar consultas relacionadas con la aplicación del Código.

Funciones del Comité de Ética:

1. Vigilar el cumplimiento de los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética y Código de Conducta.
2. Recibir los asuntos en materia de conflictos de interés, los cuales se remitirán a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México.

3. Recibir, atender y resolver denuncias por transgresión a principios, valores y reglas de integridad que se promuevan en contra de las personas servidoras públicas, así como el cumplimiento de las mismas, con fundamento en los artículos 20, 21, 22, 23 y 24 del Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México.

4. Elaborar el código de Conducta conforme a los cuales se salvaguarden los principios, valores y reglas de integridad.

Datos de contacto del Comité de Ética:

Domicilio: Plaza de la Constitución 1, Piso 3, Centro, Cuauhtémoc, 06000, CDMX

Correo electrónico: sach.dgaf@sedema.cdmx.gob.mx

Teléfono: 55 53 45 81 93

Funciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México dentro del Comité de Ética.

1. Brindar asesoría al Comité de Ética, así como a sus comisiones, en la atención de las denuncias de su competencia.

2. Asesorar al Comité de Ética en las visitas al Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades, en términos del numeral 56 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México en caso de advertir probables faltas administrativas durante la atención y tramitación de denuncias.

3. Emitir, en su caso, propuestas de mejora en el desempeño de las funciones del Comité de Ética.

Domicilio: Río de la Plata 48, 4to piso, colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.

Correo electrónico: oiic_medioambiente@cdmx.gob.mx

Teléfono: 55 90 17 73 20 ext. 0402

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

TERCERO. - El presente Código de Conducta será objeto de revisión y actualización periódica conforme a la normativa aplicable.

Ciudad de México a los diecinueve días del mes de enero de dos mil veintiséis.

LIC. JULIA ÁLVAREZ ICAZA RAMÍREZ

(Firma)

SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO