

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (C5)

DR. JOSÉ SALVADOR GUERRERO CHIPRÉS, Coordinador General del Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México; con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2, 3 fracción II, 11 fracción I, 17 y 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México, primero del Decreto por el que modifica el diverso por el que se crea el Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México; 273, 290, 291 fracciones II Y XV del Reglamento Interior del Poder del Ejecutivo y de Administración Pública de la Ciudad de México y Segundo Transitorio del Código de Conducta de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que el Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México, es un órgano desconcentrado de la Jefatura de Gobierno, de acuerdo al Decreto por el que Modifica el Diverso por el que se crea el Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México.

Que el Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México, es un órgano cuyo objeto es la captación de información integral para la toma de decisiones en las materias de protección civil, procuración de justicia, seguridad pública, urgencias médicas, movilidad, medio ambiente, servicios a la comunidad, emergencias y desastres, mediante la integración y análisis de información captada a través de su centro integral de video monitoreo, de la utilización de herramientas tecnológicas, bases de datos o cualquier servicio, sistema o equipo de telecomunicación y de geolocalización de que disponga, así como de la vinculación con los órganos de Gobierno Local, Federal, Estatal o Municipal e Instituciones y Organismos privados.

Que el 7 de febrero de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Código de Ética para la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que en cumplimiento a la Disposición Décima Segunda del Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, el Órgano Interno de Control en la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, tuvo a bien aprobar el Código de Conducta del Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México mediante oficio SCG/OICJG/0015/2026, de fecha 07 de enero de 2026.

Que de acuerdo con el Artículo Segundo Transitorio del Código de Ética para la Administración Pública de la Ciudad de México, el Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México, tiene a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA CONOCER EL “CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO”

I. OBJETIVO

El presente Código de Conducta es un instrumento fundamental para orientar la actuación de todas las personas que ingresan o prestan sus servicios en el Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México (C5), quienes deberán regirse por los principios, valores y normas institucionales. Su propósito primordial es fomentar una cultura de integridad basada en los principios éticos, valores y reglas de conducta, beneficiando tanto a quienes colaboran en el C5 como a la ciudadanía a la que servimos, en alineación con nuestra Misión, Visión y Objetivo.

Finalmente, este Código establece los criterios conductuales obligatorios para fortalecer la transparencia y prevenir las malas prácticas, garantizando el cumplimiento de nuestros ejes rectores.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código de Conducta es de observancia general y aplicación obligatoria, para todas las Personas Servidoras Públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión al interior de este Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México (C5), entendiéndose por éstas al personal de Estructura, Estabilidad Laboral (nomina 8), Servicio Social y/o Prácticas Profesionales y personal de las empresas que presten sus servicios en el Centro.

III. GLOSARIO

Para efectos del presente Código y de acuerdo con la normatividad aplicable, se entenderá por:

C5: Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México.

Código de Conducta: El instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad del ente público, a propuesta de su Comité de Ética, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control.

Comité de Ética: El Comité de Ética de este Centro es un órgano democráticamente integrado dentro del C5 encargado de implementar acciones que contribuyan a generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental. Su labor se orienta a promover valores, principios y prácticas éticas que permitan consolidar un servicio público responsable, transparente y comprometido con el bienestar de la ciudadanía.

Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las Personas Servidoras Públicas del C5 en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Equidad: Principio conforme al cual toda persona accede con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades de la sociedad, así como en la participación en todos los ámbitos de la vida social, económica, política cultural y familiar.

Lineamientos Generales: Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México.

OIC: Órgano Interno de Control

Paridad de género: Principio que se utiliza para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres en el acceso a puestos de representación política.

Personas Servidoras Públicas: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el C5 de la Ciudad de México.

Perspectiva de género: La metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Secretaría: Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

UEPPCI: La Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.

IV. MISIÓN

Garantizar un sistema de información integral para la toma de decisiones en las materias de protección civil, procuración de justicia, seguridad ciudadana, urgencias médicas, movilidad, medio ambiente, servicios a la comunidad, emergencias y desastres, mediante la atención a la ciudadanía y la captación de eventos a través de un centro integral de video monitoreo, herramientas tecnológicas, bases de datos o cualquier servicio, sistema o equipo de telecomunicación y de geolocalización,

así como de la vinculación con los órganos de Gobierno Local, Federal, Estatal o Municipal e Instituciones y Organismos privados.

V. VISIÓN

Constituirse como un referente de excelencia en la modernización y transformación de los servicios de atención a emergencias, así como de los servicios de seguridad ciudadana, que se brindan a la población de la Ciudad de México, por medio del establecimiento de un sistema de coordinación interinstitucional que permita a las instancias competentes de la Administración Pública Local, Federal y Municipal, así como instituciones y Organismos privados, operar bajo una misma plataforma tecnológica.

VI. MENSAJE INTRODUCTORIO

El Código de Conducta del Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la CDMX (C5) nace a partir de una necesidad normativa y la responsabilidad del Comité de Ética de establecer un conjunto normativo para responder a las necesidades éticas y conductuales de todos los miembros de este ente público.

La naturaleza del C5 requiere de sus miembros un alto estándar ético, pues se tratan datos personales y se cuenta con información crítica que impacta directamente en la toma de decisiones en las materias de protección civil, procuración de justicia, seguridad pública, urgencias médicas, movilidad, medio ambiente, servicios a la comunidad, emergencias y desastres.

Por ello el actuar de todas las personas integrantes de esta institución debe ser intachable; en este sentido, el presente Código de Conducta tiene como finalidad ser una herramienta de apoyo para lograrlo, bajo la supervisión del Comité de Ética, como un espacio de diálogo, reflexión y construcción, cuyas deliberaciones se apegan a los principios de legalidad, honestidad, respeto a los derechos humanos, imparcialidad y justicia. Asimismo, su propósito es orientar, acompañar y fortalecer las acciones de cada persona dentro de la institución.

Asumimos un compromiso permanente con la ética pública, así como con los principios, valores, compromisos y reglas de integridad que rigen el servicio público, cumpliendo con el deber de abstenerse de cometer o participar en cualquier conducta que lesione el interés público, tales como los actos de corrupción, y de evitar cualquier conducta discriminatoria, de hostigamiento sexual, acoso sexual o acoso laboral; incentivando una cultura de la denuncia ante cualquier incumplimiento al Código de Ética y al presente Código de Conducta.

Se invita a todas las personas colaboradoras a cumplir esta encomienda con compromiso y convicción, conscientes de que nuestras actuaciones deben fortalecer la confianza ciudadana y promover el Estado de Derecho. Se celebra la implementación de este Código de Conducta, que busca consolidarse como el marco rector para construir una institución más ética y cercana a los valores que la sociedad espera y merece. Sus instancias estarán siempre abiertas para atender inquietudes y resolver controversias.

La cultura de la integridad en el servicio público no debe considerarse una opción, sino una norma imperativa para todas las personas que forman parte de la institución.

Dr. José Salvador Guerrero Chiprés
Coordinador General del C5 de la Ciudad de México

VII. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

Principios

Las personas servidoras públicas del C5 deberán conducirse durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión, acorde con los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público, estos principios son:

A. Integridad: Actuar conforme a los principios del servicio público, ajustando su conducta a la ética, priorizando el interés público y generando certeza sobre su comportamiento.

B. Honradez: Conducirse con rectitud sin utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.

C. Legalidad: Actuar conforme a lo mandado en las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que regulen el empleo, cargo o comisión.

D. Transparencia: Privilegiar la máxima publicidad de la información pública, atender diligentemente las solicitudes de acceso, garantizando siempre la protección de los datos personales bajo su custodia.

E. Imparcialidad: Brindar un trato igualitario a toda persona, evitando privilegios o preferencias, actuar sin influencias, intereses o prejuicios que afecten la objetividad en las funciones.

F. Profesionalismo: Realizar las funciones con integridad, responsabilidad, competencia y eficacia

G. Objetividad: Actuar de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones.

H. Equidad: Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

I. Honestidad: Actuar con verdad, rectitud y coherencia entre lo que se piensa, dice y se hace, evitando cualquier forma de engaño, simulación o fraude, y cumpliendo con los deberes de manera íntegra, aun cuando no exista supervisión o vigilancia directa.

Valores

Adicional a los Principios que rigen el servicio público, se deberán adoptar los valores que representan a este Centro:

A. Interés Público: Actuar en todo momento procurando la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares.

B. Respeto: Conducirse dando un trato digno y cordial a todas las personas, considerando sus derechos y propiciando un diálogo cortés.

C. Respeto a los Derechos Humanos: Actuar de manera permanente garantizando, promoviendo, respetando y protegiendo los derechos humanos de todas las personas.

D. Igualdad y no Discriminación: Prestar los servicios a todas las personas sin ningún tipo de distinción, exclusión o preferencia basada en características personales, sociales, económicas, culturales o de cualquier otra índole.

E. Equidad de Género: Garantizar que mujeres y hombres accedan a los bienes y servicios públicos, en las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades; así como a los programas y beneficios institucionales.

F. Entorno Cultural y Ecológico: Tener una permanente voluntad de respeto, defensa, preservación y promoción de la cultura y del medio ambiente.

Reglas de Integridad

I. Actuación pública. Conocer, comprender y cumplir la normativa aplicable al Centro, especialmente la relacionada con las funciones desempeñadas para cumplir con su objeto. Cuando la norma no contemple un caso o permita interpretación, se deberá actuar conforme a los principios y valores del servicio público, priorizando el interés general. En este marco, las personas servidoras públicas deberán cumplir con las acciones y abstenciones específicas establecidas.

a. Conocer las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente.

- b. Observar y preservar el debido respeto a los Derechos Humanos y a la Protección de Datos Personales en el desarrollo de sus actividades, evitando en todo momento comportamientos que impactan de manera negativa sobre su integridad, la imagen institucional del C5 y el interés público.
- c. Colaborar con los superiores jerárquicos a efecto de evitar actuaciones discrecionales o subjetivas.
- d. No interpretar las disposiciones jurídicas y administrativas para buscar provecho o beneficio personal, familiar o para beneficiar, perjudicar o afectar el desempeño y eficiencia de la Administración Pública de la Ciudad de México o de terceros.
- e. Atender y acreditar los procesos de inducción, sensibilización y capacitación que impartan las autoridades en materia de Derechos Humanos; Transparencia y Acceso a la Información Pública; Protección de Datos Personales; Ética, Responsabilidades Administrativas y de cualquier otra que se relacione con los principios, valores y directrices del servicio público.
- f. La infraestructura, así como los diversos bienes, insumos, y herramientas de trabajo del Gobierno de la Ciudad de México deben utilizarse y administrarse con disciplina, austeridad, eficiencia, eficacia, confidencialidad y reserva, garantizando también la correcta aplicación de las leyes de transparencia y protección de datos, y asegurando un uso responsable que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales. y a la integridad que exige la ciudadanía.
- g. Asistir con constancia y puntualidad para desempeñar las labores en el C5.

II. Información pública. La información que genera o posee el C5 es, en general, de acceso público, salvo las excepciones previstas en la normativa de transparencia y protección de datos personales. Por ello, el personal deberá cumplir con las acciones y abstenciones correspondientes.

- a. La información, datos, acceso o facilidad para ejecutar las facultades, deberán obtenerse por las vías y medios jurídicos aplicables.
- b. La recopilación de información relativa a datos personales de particulares deberá tratarse como confidencial, así como la información concerniente a la seguridad pública de la Ciudad de México, la cual se resguardará junto con la información obtenida por sistemas tecnológicos, de conformidad con lo dispuesto en las leyes aplicables.
- c. Custodiar y cuidar los documentos e información que tenga bajo su cuidado observando las leyes de transparencia y acceso a la información pública, de archivos y de protección de datos personales, así como la información relativa a protección civil, procuración de justicia, seguridad pública de la Ciudad de México.

III. Contrataciones públicas. Las actuaciones de las personas servidoras públicas, facultadas para intervenir en los procesos de adquisición, arrendamiento y prestación de servicios, deberán observar las siguientes acciones y abstenciones específicas:

- a. Los procesos en materia de procesos de adquisición, arrendamiento y prestación de servicios, deberán desarrollarse con arreglo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, a los principios éticos y valores del servicio público y a los principios administrativos de planeación y economía.
- b. Realizar los estudios técnicos y de necesidades correspondientes para la instrumentación de los contratos de adquisición, arrendamiento y prestación de servicios que se celebren.
- c. Realizar una amplia difusión, para efectos en materia de transparencia, de los procedimientos de adquisición, arrendamiento y prestación de servicios utilizando las tecnologías de la información y comunicación que tenga a su disposición.

d. Incluir en los Subcomités en materia de adquisiciones, patrimonio e inmobiliario, así como en las diversas etapas de los procedimientos de licitación pública e invitación restringida en las materias señaladas, la participación de los contralores ciudadanos para contribuir en el ejercicio real y efectivo del Control Ciudadano.

e. Las decisiones que se tomen para la adjudicación de contratos derivados de licitaciones públicas, adjudicaciones directas o invitaciones restringidas, deben estar debidamente fundadas y motivadas.

f. Adoptar las medidas administrativas necesarias para impedir la participación de proveedores o contratistas inhabilitados o con algún impedimento para participar en los procesos de adquisición, arrendamiento y prestación de servicios, en términos de las disposiciones normativas aplicables.

g. El manejo, administración y aplicación de los recursos presupuestales asignados, deberá realizarse con apego a los criterios de Economía, Eficacia, Transparencia, Honradez, Racionalidad, Eficiencia y Austeridad para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, previniendo por todos los medios disponibles el mal uso de los mismos.

h. No seleccionar, contratar, nombrar, designar, promover a personas cuando pueda generar ventaja o beneficio personal, familiar o de negocios, en términos de las disposiciones normativas aplicables.

IV. Trámites y servicios. Las personas servidoras públicas, deberán observar las siguientes acciones y abstenciones específicas:

a. Observar las disposiciones normativas aplicables en materia de accesibilidad, igualdad, no discriminación, equidad de género y derechos humanos, así como responder con prontitud y eficiencia a la ciudadanía para la atención de emergencias a través de los sistemas tecnológicos con lo que cuenta el C5.

b. Excusarse de participar en asuntos donde exista un interés personal, familiar o de negocios que pueda generar un beneficio propio o para personas con quienes mantenga algún vínculo.

c. Informar por escrito al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia el inciso anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables

V. Capital Humano. Las personas con funciones de mando deben realizar las siguientes acciones:

a. Proponer el nombramiento o contratación del personal que cuente con la preparación académica, experiencia y coherencia con los principios, valores y directrices del Servicio Público.

b. Dar a las personas servidoras públicas un trato justo, observando prácticas laborales basadas en la equidad y en la mutua cooperación dentro del marco de los principios, valores y directrices del servicio público.

c. Cooperar en la creación de condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de mutuo entendimiento y colaboración, construido por el diálogo entre todos los funcionarios.

d. Utilizar los recursos humanos asignados para los fines legales correspondientes, y en su caso, denunciar los actos u omisiones de estos, que puedan ser causas de responsabilidad administrativa o penal.

e. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el período para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones.

- f. Abstenerse de permitir inasistencias o licencias injustificadas, y de otorgar permisos o percepciones indebidas que no estén justificadas ni previstas por la normatividad.
- g. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la ley le prohíba.
- h. Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- i. Abstenerse de participar en decisiones laborales sobre otros servidores públicos cuando exista un interés personal, familiar o de negocios que pueda generar un beneficio propio o para personas relacionadas.
- j. Abstenerse de condicionar la contratación, nombramiento, designación, promoción o permanencia en algún cargo a la entrega de cualquier clase de regalo, estímulo, gratificación o beneficio.

VI. Administración de bienes muebles e inmuebles. Las personas servidoras públicas deberán realizar las siguientes acciones:

- a. Utilizar los bienes muebles o inmuebles que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines de operación de este Centro, previendo el buen uso para el óptimo aprovechamiento de la infraestructura del mismo.
- b. Proteger la documentación, información y bienes bajo su resguardo, evitando su uso o daño indebido, con especial cuidado en los datos personales y la información de seguridad pública de la Ciudad de México.

VII. Desempeño permanente con integridad. Las personas servidoras públicas deberán actuar con integridad, sin solicitar u obtener beneficio propio o para terceros, asimismo, deberán observar las siguientes acciones y abstenciones:

- a. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas servidoras públicas y particulares, para la atención y operación de los servicios de atención ciudadana y llamadas de emergencia.
- b. Conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo una actitud de respeto hacia las personas con las que guarda relación en el desempeño de la función pública.
- c. Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio o abuso de autoridad.)
- d. Presentar con oportunidad y veracidad, las declaraciones de situación patrimonial, fiscal y de intereses, en los términos establecidos por la ley en materia de responsabilidades.
- e. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con la operación del C5.
- f. Rechazar cualquier regalo o beneficio que pueda comprometer la lealtad institucional, el interés público o la imparcialidad en sus decisiones y funciones.
- g. Mostrar una conducta adecuada en las instalaciones y horario de trabajo, congruente con los Principios y Valores que establece el presente Código de Conducta y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- h. No condicionar, suspender o negar la atención y operación de los servicios de atención ciudadana y llamadas de emergencia a cambio de obtener beneficios para él o para terceros.

VIII. Cooperación con la integridad. Las personas servidoras públicas, deberán colaborar entre sí de forma coordinada para prevenir faltas administrativas o actos de corrupción, observando las siguientes acciones y abstenciones:

- a. Denunciar posibles faltas administrativas, hechos de corrupción o filtración de información o documentación relacionada con Datos Personales de particulares, Seguridad Pública, procuración de justicia y emergencias, en cualquier momento en que se descubran.
- b. Informar y canalizar a la ciudadanía con la autoridad y medios competentes, cuando decida interponer alguna denuncia en contra de algún o algunas personas servidoras públicas.
- c. Las personas que ingresen o preste sus servicios al C5 comparten la responsabilidad de mantener a esta institución pública libre de la parcialidad y falta de objetividad que provocan los conflictos de intereses. Al efecto se deberá actuar en los términos que señalan la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas y la normatividad sobre Prevención de Conflicto de Intereses.
- d. Observar sobre el superior jerárquico respeto, subordinación y cumplimiento de las disposiciones que dicten legítimamente o en su caso, exponer las dudas sobre la procedencia de las órdenes.
- e. Proporcionar en forma oportuna y veraz la información y datos solicitados por el organismo al que legalmente le competa la vigilancia y defensa de los derechos humanos, observando las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- f. Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones normativas y administrativas; y denunciar por escrito o de manera electrónica al OIC.

IV. Comportamiento digno. Las personas servidoras públicas deberán observar un comportamiento honrado, responsable y respetuoso, con todas las personas y deberán abstenerse de:

- a. Ofrecer dádivas, o demostrar de forma evidente o indirecta un interés personal hacia otra persona.
- b. Utilizar comportamientos intimidatorios, agresivos u hostiles para forzar a una persona a ceder ante intereses o demandas propias o de terceros.
- c. Observar, grabar, fotografiar o vigilar a una persona en su esfera privada sin su consentimiento.
- d. Condicionar la obtención de un empleo, ascenso o permanencia en él, a cambio de aceptar conductas no deseadas que vulneren la dignidad, integridad o libertad de la persona.
- e. Imponer funciones, tareas o sanciones que no corresponden a las atribuciones del trabajador, como represalia por rechazar propuestas inapropiadas o actos que trascienden los límites del respeto.
- f. Condicionar la realización de trámites, la prestación de servicios públicos, o la evaluación de personas usuarias, o solicitantes, a cambio de la aceptación de conductas de naturaleza sexual, ya sea de manera implícita o explícita.
- g. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- h. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas.
- i. Realizar preguntas o comentarios a una persona sobre aspectos relacionados con su vida íntima.
- j. Divulgar información, comentarios o especulaciones sobre aspectos personales o íntimos de una persona.

k. Llevar a cabo conductas de hostigamiento laboral, consistentes en ignorar, excluir, agredir, amedrentar, humillar, intimidar, amenazar, maltratar u otras conductas similares, incluyendo privar de permisos o beneficios al personal subordinado o sobre el cual cuente con relaciones de poder.

l. Obstruir bajo amenazas o presiones, la presentación de denuncias ante cualquiera de las instancias facultadas para tales efectos.

m. Abstenerse de recibir o actuar por orden, instrucción, petición, favor, recomendación o similares, de persona particular o servidora pública distinta de aquellas que forman su cadena de mando organizacional;

n. No participar en procesos electorales sin renunciar previamente al cargo, salvo que la ley permita licencia temporal, y en ningún caso usar recursos públicos para beneficiar una candidatura o partido político.

o. Abstenerse o excusarse de intervenir en la atención, trámite, resolución de asuntos, así como en la celebración o autorización de pedidos o contratos en materia de adquisiciones cuando tenga conflicto de interés.

p. En los demás casos en que se afecte el servicio público.

VIII. RIESGOS ÉTICOS.

Situaciones en las que potencialmente pudiera haber un acto de corrupción al transgredirse principios, valores y/o reglas de integridad durante las funciones de las diversas áreas administrativas que componen el C5.

La información incorporada busca que el personal identifique riesgos que afectan la confianza ciudadana y contribuya a fortalecer un entorno laboral ético, orientando acciones para prevenir y erradicar dichas conductas conforme a los principios de integridad del C5.

Riesgo Ético	Área afectada o contexto	Medidas preventivas
Discriminación	Relaciones laborales (procesos de atención al público)	1. Establecer y comunicar una política clara que prohíba toda forma de discriminación, acompañada de sanciones y procedimientos de atención.2. Impartir cursos y talleres obligatorios sobre derechos humanos, igualdad, perspectiva de género, no discriminación y trato digno al personal.
Actos de Corrupción	Áreas de manejo de recursos financieros (contratos y convenios)	1. Fortalecer los mecanismos de denuncia anónima y segura.2. Cumplir con la normatividad vigente aplicable en la celebración, formalización y ejecución de contratos y convenios.3. Establecer al Comité de Ética como el mecanismo institucional mediante el cual las personas colaboradoras puedan reportar irregularidades, quejas o conductas contrarias a los principios y valores de la organización.4. Impulsar el acceso al portal de transparencia en contratos y convenios.
Acoso Sexual	Áreas de manejo de recursos financieros (contratos y convenios)	1. Participar en cursos de capacitación a través de plataformas certificadas.2. Emplear un lenguaje claro, respetuoso y adecuado al abordar temas relacionados con la sexualidad y los límites corporales.3. Garantizar que todo el personal reciba, al menos una vez al año, un curso de sensibilización en materia de hostigamiento y acoso sexual.
Hostigamiento Laboral	Interacciones jerárquicas o entre pares	1. Implementar mecanismos para que los empleados puedan reportar casos de acoso de manera confidencial y sin temor a represalias. 2. Brindar capacitación continua a todo el personal sobre la naturaleza del acoso laboral, sus manifestaciones, formas de prevención y los procedimientos institucionales para su atención y denuncia.

Hostigamiento Sexual	Relación jerárquica de subordinación	1. Implementar el Protocolo Institucional para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual, en el cual se establecen las conductas no permitidas, los mecanismos de denuncia y los procedimientos para su sanción.2.Diseñar e impartir talleres de sensibilización en materia de hostigamiento sexual, dirigidos prioritariamente al personal con funciones de liderazgo, supervisión o toma de decisiones.3.Llevar a cabo encuestas periódicas para evaluar el clima laboral, identificando riesgos psicosociales y detectar posibles situaciones de desigualdad o abuso en las relaciones jerárquicas.4.Fortalecer la conciencia ética en los niveles de mando, promoviendo el uso responsable y equitativo del poder jerárquico en todas las áreas de la institución.
Mala atención en el Servicio Público	Áreas operativas y administrativas que brindan servicios directos	1.Difundir entre el personal la obligación de brindar atención imparcial, respetuosa y profesional, sin prejuicios o favoritismos.2.Promover una cultura de responsabilidad y vocación de servicio, reforzando la importancia del interés público en todas las interacciones.3.Capacitar de manera continua al personal en servicio al público, comunicación efectiva y derechos humanos

IX. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS

Con el propósito de fomentar un entorno de integridad, profesionalismo y respeto dentro del C5, las personas servidoras públicas deberán ajustar su comportamiento de acuerdo a los siguientes lineamientos:

1. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
2. Hacer uso responsable y moderado de los recursos institucionales.
3. Fomentar un entorno laboral libre de hostigamiento, abuso de poder, violencia, acoso sexual o laboral, ejerciendo sus funciones desde una posición de respeto mutuo y trato digno.
4. Abstenerse de incurrir en cualquier forma de hostigamiento laboral, entendido como actos reiterados de presión, intimidación, exclusión, discriminación o humillación.
5. Rechazar toda forma de acoso sexual, incluyendo insinuaciones, comentarios, tocamientos, propuestas o conductas no deseadas de carácter sexual, sin importar su jerarquía o relación con la persona afectada.
6. Ejercer la autoridad de forma ética y responsable, sin abusar de la posición jerárquica para coaccionar, imponer, amenazar o manipular a otras personas servidoras públicas.
7. Denunciar cualquier acto de acoso sexual, hostigamiento sexual, abuso de autoridad o mala atención al público, utilizando los canales institucionales establecidos, con confidencialidad y responsabilidad.
8. Administrar los recursos públicos con austeridad, eficiencia y honradez, asegurando su uso exclusivo para los fines institucionales establecidos.
9. Cumplir con el horario de trabajo y funciones correspondientes a su adscripción, respetando los lineamientos de puntualidad, permanencia y productividad.
10. Abstenerse de presentarse al servicio bajo el influjo de alcohol o sustancias psicoactivas, que comprometan su capacidad física, cognitiva o emocional.

11. Ejercer el derecho de denuncia de forma ética y responsable.
12. Conducirse 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 buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dadas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
13. Evitar el uso de lenguaje, expresiones o comentarios que puedan resultar denigrantes, estereotipados, discriminatorios o excluyentes hacia cualquier persona o grupo.
14. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución.
15. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
16. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
17. Actuar 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 respectivas responsabilidades.
18. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
19. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.
20. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.

X. INSTANCIAS DE IMPLEMENTACIÓN

Comité de Ética del C5 de la Ciudad de México.

Es el Órgano Colegiado que funge como la principal instancia de asesoría, orientación y recepción de denuncias por presuntas vulneraciones a este Código. Tiene como finalidad promover la integridad en la administración pública y prevenir actos contrarios a la ética. El medio de contacto para presentar quejas y denuncias es:

- Correo electrónico: comite.eticaC5@e5.cdmx.gob.mx

Órgano Interno de Control en la Jefatura de Gobierno.

Será competente de investigar, sustanciar y, en su caso, sancionar el incumplimiento del presente Código de Conducta conforme a la legislación en materia de responsabilidades administrativas, además de comunicar a las autoridades competentes cualquier presunta conducta que pudiera constituir un delito.

Las consultas sobre posibles conflictos de interés deberán presentarse ante el Comité de Ética del C5 de la Ciudad de México. En apego a los numerales 90 al 93 de los Lineamientos Generales. El Comité será competente de remitir dicha consulta a la UEPPCI.

Todas las personas servidoras públicas deberán protestar el presente Código de Conducta mediante la firma de una "Carta Compromiso", en la que manifestarán conocer, comprender y dar cumplimiento a los principios, valores y reglas de integridad contenidos en este instrumento.

Esta carta se suscribirá de manera voluntaria al momento de su ingreso al Centro, en cumplimiento del artículo 175 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, así como del numeral 20, fracción VI del Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México.

XI. CARTA COMPROMISO

Ciudad de México, ___ de ___ de ___.

Por medio de la presente, yo _____, adscrito al Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México (C5), manifiesto que conozco y comprendo el contenido del Código de Conducta del C5.

Asimismo, reconozco mi responsabilidad de cumplir con los principios, valores y disposiciones establecidos en dicho instrumento, comprometiéndome a desempeñar mi empleo, cargo o comisión con responsabilidad, integridad y apego a la normativa aplicable.

En ese sentido, suscribo la presente con el firme compromiso de observar y promover el cumplimiento del Código de Conducta en el ejercicio de mis funciones dentro del Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México (C5)

ATENTAMENTE

Nombre y Firma

XII. FUNDAMENTO LEGAL

Constitución

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

Leyes

Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México TEXTO VIGENTE Última reforma publicada en la G.O. CDMX el 15 de junio de 2022

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 16-12-2024

Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de noviembre de 2015

Ley Federal del Trabajo TEXTO VIGENTE Última reforma publicada 24-12-2024

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 13 de diciembre de 2018.

Ley que Regula el Uso de Tecnología para la Seguridad Pública del Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 27 de octubre de 2008, última reforma 28 de noviembre de 2014.

Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 10 de abril de 2018.

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 06 de mayo de 2016, última reforma 01 de abril de 2018.

Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2018.

Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 28 de septiembre de 1998, última reforma 26 de febrero de 2018.

Decretos

Decreto por el que modifica el diverso por el que se crea el Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 23 de diciembre de 2015.

Reglamentos

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de enero de 2019.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 23 de septiembre de 1999, última reforma 16 de octubre de 2007.

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 15 de septiembre de 2008, última reforma 25 de noviembre de 2011.

Códigos

Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 28 de agosto de 2024.

Lineamientos

Lineamientos para la implementación de Unidades de Igualdad Sustantiva y su vigilancia en la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 9 de noviembre de 2016.

Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 28 de agosto de 2024.

Lineamientos Generales del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 24 de mayo de 2017.

Lineamientos para el Programa de Estabilidad Laboral, mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados Publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal EL 31 de diciembre de 2014.

Acuerdos

Acuerdo por el que se crea el Sistema de datos Personales del Servicio de Atención de Llamadas de Emergencia 066 del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 04 de septiembre de 2014. Sin reformas.

Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide los Lineamientos de Colaboración en Materia de Seguridad y Justicia. Publicado el 21 de junio de 1996, en el Diario Oficial de la Federación, y su modificación publicada el 02 de diciembre de 2015 y el Plan Técnico Fundamental de Numeración. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 12 de noviembre de 2014, y su modificación el 11 de mayo de 2018.

Acuerdo por el que se crea el sistema de alerta social "SAS". Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 07 de enero de 2016. Sin reformas.

Acuerdo por el que se emite la Lista de los Bienes y Servicios con Grado de Integración Nacional Mayor al 0 % que no requieren autorización, para su adquisición o arrendamiento. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de marzo de 2019.

Avisos

Aviso por el cual se da a conocer el padrón de entes Obligados al Cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 07 de marzo de 2016, sin reformas.

Aviso por el que se dan a conocer los servicios que presta el Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México, que han obtenido la constancia de inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 21 de diciembre de 2015, sin reformas.

Aviso por el que se da a conocer la "Norma Técnica Complementaria NTCPC-007-SAS-2016". - que establece los Lineamientos para el Sistema de Alerta Sísmica de la Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 07 de abril de 2016, sin reformas.

Aviso por el que se da a conocer la "Norma Técnica Complementaria NTCPC-008-APED-2016". - que establece los Lineamientos de Atención Psicológica en Emergencias y Desastres, Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 07 de abril de 2016, sin reformas.

Aviso por el que se da a conocer la modificación de los Lineamientos para el Programa de Estabilidad Laboral, mediante Nombramiento por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. 21 de Julio de 2016

Aviso por el que se da a conocer la Circular ADIP 2019, también denominada "Criterios para la Dictaminación de Adquisiciones y uso de Recursos Públicos relativos a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Ciudad de México". Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 22 de marzo de 2019.

Criterios

Criterios para la evaluación de las competencias profesionales y ocupación de los puestos que integran las Unidades de Igualdad Sustantiva en los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de agosto de 2017.

Criterio que deberán aplicar los Sujetos Obligados, respecto a la Clasificación de Información en la Modalidad de Confidencial. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 15 de agosto de 2016.

Circulares

Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos. Publicada el 20 de septiembre de 2024.

Guía para la elaboración del Código de Conducta en la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, publicado en la gaceta oficial el 15 de octubre de 2024.

Circular por la que se dan a conocer los criterios para brindar certeza laboral y continuidad al personal perteneciente al "Programa de estabilidad laboral, mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados". SAF/DGAPYDA/0004/2023 de fecha 5 de enero de 2023.

Guía

Guía para la elaboración del Código de Conducta en la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, publicado en la gaceta oficial el 15 de octubre de 2024.

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México a 04 de marzo de 2026

(Firma)

**COORDINADOR GENERAL DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y
CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (C5)
DR. JOSÉ SALVADOR GUERRERO CHIPRÉS**
