



CÓDIGO DE ÉTICA DE LA OPERADORA DEL CONSEJO CIUDADANO DEL D.F.

2019

1.- INTRODUCCIÓN

El compromiso con el bien común implica que todos los colaboradores de la Operadora del Consejo Ciudadano del D.F. sean conscientes que su función primordial es incidir en materia de Seguridad Pública y Procuración de Justicia.

Esto sólo se puede lograr cuando encauzamos por vías institucionales a los ciudadanos que acuden a nosotros solicitando nuestra orientación, asistencia legal, psicológica o acompañamiento, para la prevención o cuando han sido víctimas de un delito, por lo que nuestra actuación debe ser anteponer los intereses de los ciudadanos a nuestros intereses personales.

En este sentido, resulta indispensable regirnos por un Código de Ética -definido como un compromiso humano que se caracteriza por ser unilateral e inherente a los valores del individuo- resulta vital para la sana convivencia con la comunidad y dar curso a las demandas de la participación ciudadana.

Por lo anterior se emite el presente Código de Ética que contiene un conjunto de principios o directrices que deben guiar la acción y conducta de las y los integrantes de la Operadora de Consejo Ciudadano dentro del marco de sus funciones.

El Código de Ética de la Operadora del Consejo Ciudadano constituye un valioso instrumento que sin tener el carácter de norma legal apela a integridad del individuo como principal motivación para la ejecución de sus funciones, representa un cambio de actitud y perfeccionamiento de las capacidades profesionales y humanas de los colaboradores para el cumplimiento de los objetivos del Consejo Ciudadano.

2.- OBJETIVO

Enunciar los principios éticos que deben guiar a todas y todos los integrantes de la Operadora del Consejo en su actuación cotidiana, resolución de conflictos y toma de decisiones en el ejercicio de sus funciones, así como en sus relaciones interpersonales, atención a las y los ciudadanos, así como el manejo de los recursos que les son asignados con la finalidad de:

Actuar con apego irrestricto a la Ley, siempre respetando los derechos humanos y actuando con perspectiva de género.

Consolidar el ejercicio cotidiano de lo justo a través del respeto incuestionable al derecho de las y los ciudadanos, omitiendo toda clase de discriminación.

Garantizar el ambiente idóneo para el desarrollo personal, laboral y profesional de las y los colaboradores de la Operadora, asegurando el cumplimiento de los objetivos de la organización.

3.- VALORES

A. Legalidad

Aplicar las disposiciones jurídicas y conforme a derecho, sin distinción de personas o instituciones.

Preservar el recto ejercicio de sus funciones mediante la denuncia de cualquier acto que tienda al incumplimiento del marco jurídico aplicable.

B. Objetividad e Imparcialidad

Observar en todo momento, como objetivo rector, la garantía en el otorgamiento del servicio o asesoramiento, sin intervención en ellos de juicios personales o apreciaciones subjetivas, con un desempeño ajeno a la concesión de ventajas o privilegios, bajo un trato equitativo, tolerante y no discriminatorio, conforme a la Ley.

C.- Profesionalismo

Ejercer responsablemente sus funciones a través de la actualización permanente y el análisis y seguimiento de los asuntos encomendados, evitando así el daño a la honorabilidad propia de sus responsabilidades.

D.- Eficiencia.

Desempeñar diligente y expeditamente sus funciones, así como dar un uso adecuado a los recursos materiales, tecnológicos y financieros proporcionados por la organización.

H. Honradez

Abstenerse del uso de su puesto para obtener beneficios o ventajas personales distintas a sus percepciones, ni intervenir en asuntos en los que tenga interés personal o de negocios, así como el empleo indebido de los recursos de la Operadora del Consejo, rendir cuentas ante las instancias fiscalizadoras.

F. Lealtad

Reconocer el vínculo con la Operadora del Consejo, comprometiéndose a fortalecerlo y protegerlo con su trabajo diario, respetando la confidencialidad de la información resguardada en papel o electrónicamente, evitando su revelación oral o escrita.

G. Respeto de la dignidad humana

Ejercer prudente y mesuradamente sus funciones y respetar irrestrictamente las garantías y derechos fundamentales de las personas y promover la igualdad de oportunidades entre las y los colaboradores directos e indirectos omitiendo toda clase de discriminación (raza, sexo, edad, posición social, origen, creencia religiosa, discapacidad física, nacionalidad, orientación sexual, etc.)

H. Desarrollo y bienestar social

Identificar las problemáticas que aquejan a las y los ciudadanos y contribuir a mejorar las condiciones de vida de la ciudadanía, con la voluntad y convicción de cumplir los objetivos de todos los proyectos y/o programas que se emprendan en la organización

I. Certeza

Apegarse en todo momento a las disposiciones legales que rigen el ejercicio de sus funciones para garantizar a las y los ciudadanos la certidumbre y seguridad respecto a su actuación en las gestiones y asesoramiento correspondiente.

J. Equidad de Género

Proteger y garantizar la igualdad de trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos y las libertades fundamentales entre los hombres y las mujeres, mediante la eliminación de todas las formas de discriminación.

Promover la participación equitativa de hombres y mujeres en la realización de las funciones de la Operadora del Consejo procurando siempre que los colaboradores accedan con igualdad al uso y beneficio de los recursos materiales, tecnológicos, así como a las oportunidades y toma de decisiones en todos los ámbitos de la Operadora del Consejo.

4.- COMPROMISOS

A. Cumplimiento y uso del cargo o puesto conferido

Las y los colaboradores de la Operadora realizarán sus labores con la mayor diligencia y con estricto apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a las actividades que les fueron conferidas, entre otras:

- Orientar tareas hacia el logro de los objetivos de la Organización, esforzándose en el mejoramiento de la calidad de los servicios otorgados.
- Abstenerse de utilizar su posición para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios laborales, favores o de cualquier otro.
- Evitar abusos o ejercicios indebido de sus actividades.
- Abstenerse de influir en las decisiones de otros colaboradores o colaboradoras con el fin de obtener algún beneficio personal, familiar o de terceros.
- Respetar los horarios de entrada y salida, así como el asignado para ingerir alimentos, evitando utilizar la jornada laboral para realizar cualquier actividad ajena a sus funciones.
- Esforzarse por mejorar continuamente su nivel de competitividad profesional, a través de la actualización continua de las materias relacionadas con sus funciones.
- Aprovechar las actividades de capacitación que proporcione la organización.
- Mantener la adecuada organización y planificación del trabajo a su cargo.
- Optimizar las jornadas de trabajo, evitando disponer del tiempo y recursos asignados a otros colaboradores o colaboradoras de la organización en actividades ajenas al desarrollo laboral.
- Fomentar un ambiente de cooperación, sororidad, solidaridad y responsabilidad compartida.
- Disposición ante situaciones extraordinarias o urgentes.
- Promover la inducción de los colaboradores y colaboradoras hacia los objetivos de la Operadora del Consejo.
- Informar con 15 días de antelación la separación del puesto a efecto de no afectar los servicios de la Organización.
- Entregar los expedientes, documentos o valores cuya administración o custodia se encuentren a su cuidado cuando tenga que separarse de su puesto.

B.- Integridad Personal y Relaciones Interpersonales

Los y las colaboradoras de la Operadora del Consejo tienen la obligación de actuar con integridad, honradez e imparcialidad, de conducirse con verdad, respeto y amabilidad con sus compañeras y compañeros sin ningún tipo de discriminación, mostrando siempre una actitud de apertura para la aceptación del pluralismo con tolerancia, sororidad, y solidaridad a fin de promover un ambiente idóneo de trabajo que coadyuve al logro de las metas organizacionales.

En este sentido deberán:

- Observar buena conducta en el ejercicio de sus funciones.
- Mostrar sensibilidad y respeto por los problemas e intereses de las y los demás.

- Ser congruente en su conducta diaria con los principios y valores que establece este Código de Ética sirviendo como ejemplo para la gente que los rodea.
- Practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia, rendición de cuentas, así como de colaboración y participación.
- Ejecutar las instrucciones que su superior jerárquico les confiera con una actitud proactiva y de cooperación.
- Brindar un trato respetuoso y de confianza a los colaboradores a su cargo en condiciones de igualdad, realizando un reparto equitativo de las cargas de trabajo.
- Propiciar un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad.
- Evitar actitudes ofensivas, lenguaje inapropiado, prepotente o abusivo, comentarios sugestivos o denigrantes o acercamientos corporales.
- Abstenerse de utilizar su puesto o nivel jerárquico para faltar al respeto, hostigar, amenazar u ofrecer trato preferencial a determinados colaboradores.
- Abstenerse de realizar actividades que interfieran en el desarrollo del trabajo de los demás o que perturbe su ambiente laboral.

C.- Uso y Asignación de Recursos

Los colaboradores y colaboradoras de la Organización aplicarán criterios de racionalidad y ahorro en la utilización de los equipos, recursos materiales, tecnológicos, instalaciones y financieros que les sean asignados utilizándolos únicamente para el desarrollo y ejecución de las funciones que desempeñan.

Por lo que deberán:

- Realizar una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos materiales y financieros a las y los colaboradores.
- Cuidar los recursos o bienes contra usos indebidos que pudieran provocar su pérdida, deterioro o desgaste superior al indicado en las especificaciones técnicas.
- Utilizar únicamente para el desempeño de sus funciones los recursos materiales asignados, como vehículos o telefonía.
- Abstenerse de retirar de las instalaciones de la Organización materiales o equipos sin el formato de salida correspondiente.
- Abstenerse de utilizar el servicio de internet para actividades distintas a las conferidas, descargar aplicaciones o para beneficiarse económicamente por alguna actividad distinta a las de la organización.
- Reutilizar o reciclar el papel en medida de lo posible.

Utilizar racionalmente el agua, papel, electricidad, apagando equipos e iluminación cuando no se utilice.

D.- Toma de decisiones

Las y los colaboradores deberán apegarse a los valores contenidos en este Código de Ética en la adopción de cualquier decisión conduciéndose con honestidad, congruencia y transparencia por lo que deberán:

- Actuar siempre conforme a los criterios de justicia y equidad anteponiendo los intereses de la Organización a los intereses personales.

- Afrontar la responsabilidad en el puesto a su cargo con el objeto de solucionar de manera eficaz los asuntos de su competencia.
- Abstenerse de conceder preferencias o privilegios indebidos a favor de persona alguna.
- Abstenerse de recibir regalos o estímulos que de cualquier tipo que pudieran influir en sus decisiones.

E.- Actuación ante las y los ciudadanos

Las y los colaboradores aun no estando adscritos a las áreas de atención a la ciudadanía deberán ofrecer un trato justo, cordial y equitativo.

Por lo que deberán:

Atender y orientar con eficiencia, cortesía y actitud de servicio en sus requerimientos, acompañamiento y asesoría en sus trámites, descartando todo tipo de discriminación.

F.- Combate y prevención contra la corrupción

Las y los colaboradores de la Organización deberán sujetar su actuar a la estricta observancia de las disposiciones legales y administrativas que regulan su función, así como a las directrices contenidas en el presente Código de Ética, estableciendo en el marco de sus respectivas competencias las medidas preventivas y correctivas contra los actos de corrupción.

Por lo que las y los colaboradores que conozcan o sospechen de conductas inadecuadas, fraude, uso indebido de los activos propiedad de la Operadora del Consejo, ejercicio indebido de facultades u otras violaciones similares, deberán denunciar tal situación a su superior jerárquico.

G.- Conflictos de intereses

Las y los colaboradores de la organización deberán apegarse a los valores contenidos en el Código de Ética en la adopción de cualquier decisión conduciéndose con honestidad, congruencia y transparencia, por lo que deberán:

- Actuar siempre conforme a los criterios de justicia y equidad, anteponiendo el interés público a los intereses particulares.
- Afrontar la responsabilidad en el encargo o función con el objeto de solucionar de manera eficaz los asuntos de su competencia.
- Abstenerse de conceder preferencias o privilegios indebidos a favor de persona alguna.
- Abstenerse de recibir regalos o estímulos de cualquier tipo que pudieran influir en sus decisiones.

H.- Actuación ante la Ciudadanía

Las y los colaboradores de la Operadora del Consejo, aun cuando no se encuentren adscritos a áreas cuya función principal sea la atención a los ciudadanos, tienen la obligación de ofrecer un trato justo, cordial y equitativo, por lo que deberán:

Atender y asesorar con eficacia, cortesía y actitud de servicio a la ciudadanía en sus requerimientos, trámites y otorgamiento de información, eliminando actitudes prepotentes e insensibles.

Asistir con equidad a la ciudadanía sin distinción de género, raza, religión, orientación sexual, preferencia política, nivel educativo, y con especial atención, generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, con capacidades diferentes, a los miembros de las comunidades étnicas y personas en situación de vulnerabilidad.

