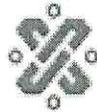


GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



Junta de
Asistencia
Privada del
Distrito Federal

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL DISTRITO FEDERAL



Contenido

Introducción	3
Marco normativo	4
Misión y Visión de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal	5
Código de Conducta.....	6
Aplicación de Principios y Valores.....	6
Primero.....	6
Segundo	6
Tercero.....	6
Cuarto.....	7
Quinto	7
Sexto	7
Aplicación de Reglas de Integridad y Ámbitos del Servicio Público	8
1. Actuación pública.....	8
2. Información pública.....	8
3. Contrataciones públicas	9
4. Programas dirigidos a las IAP	9
5. Trámites y servicios.....	9
6. Recursos humanos.....	10
7. Administración de bienes muebles e inmuebles.....	10
8. Procesos de evaluación.....	11
9. Control interno.....	11
10. Procedimiento administrativo.....	11
11. Desempeño permanente con integridad.....	11
12. Cooperación con la integridad.....	12
13. Comportamiento digno.....	12



Introducción

El ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, con el propósito de que impere en las personas servidoras públicas, de manera invariable, una conducta digna y respetuosa que responda a las necesidades de la sociedad, de las Instituciones de Asistencia Privada y al interior de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal (JAPDF), para fortalecer su desarrollo profesional y personal.

El servicio público que proporciona la JAPDF deberá ejercerse con estricto apego y respeto a los principios éticos y a los valores morales y sociales que da cuenta el presente código, al considerar el ejercicio de las funciones ponderando el bienestar, el actuar con honestidad y rectitud de manera ecuánime y transparente, principalmente en la rendición de cuentas; la tolerancia en un ambiente de igualdad con un trato que dignifique el servicio que se proporciona; el trabajo con eficiencia y profesionalismo en la labor diaria; la integridad y el trabajo en equipo para fortalecer aún más el desempeño, y, en especial, la congruencia de la planeación con los resultados entregados, vigilando en todo momento el cargo conferido.

Este Código de Conducta está enfocado al cumplimiento del objeto de la JAPDF que es el cuidado, fomento, apoyo, vigilancia, asesoría y coordinación de las instituciones de asistencia privada. Por lo que se establecen las pautas de comportamiento de cada uno de los colaboradores de la JAPDF, entre compañeros de trabajo y las Instituciones de Asistencia Privada, en concordancia con la Misión y Visión de este órgano desconcentrado e integra algunos de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y metas de la Agenda 2030 aprobadas por la ONU en 2015; para asegurar la participación efectiva de las mujeres y la igualdad de oportunidades, liderazgo entre géneros a todos los niveles decisorios; así como proteger los derechos laborales y promover un entorno de trabajo seguro y sin riesgos.



Marco normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política de la Ciudad de México
- Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley Constitucional de Derechos Humanos y sus Garantías de la Ciudad de México
- Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal y su Reglamento
- Código de Ética de las Administración Pública de la Ciudad de México



Misión y Visión de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal

Misión

Cuidar que las Instituciones de Asistencia Privada (IAP) cumplan su objeto asistencial y el marco legal que las rige; así como preservar la voluntad fundacional, salvaguardar su patrimonio y fomentar el fortalecimiento de su desarrollo institucional.

Visión

Ser reconocida como la Junta de Asistencia Privada con una larga historia y un gran impacto social, así como el referente de la Asistencia Social Privada.



Código de Conducta

Con base en la misión, visión y atribuciones que tiene la JAPDF, como son el cuidado, fomento, apoyo, vigilancia, asesoría y coordinación de las IAP, se desarrollan los principios rectores, valores y reglas de integridad que orientan al servicio público.

Aplicación de Principios y Valores

Como persona servidora pública de la JAPDF debo:

Primero

- Cumplir con el objeto de **cuidar** a las IAP, estoy obligado a formular, establecer y ejecutar las políticas en materia de asistencia privada, así como propiciar la participación de las instituciones en la determinación y ejecución de las mismas, por lo que aplicaré los principios de legalidad, imparcialidad, eficiencia, profesionalismo, objetividad, transparencia, eficacia y equidad.
- Cuidar en todo momento los valores y el respeto a los Derechos Humanos, Equidad de Género, el Principio de Igualdad y No Discriminación.

Segundo

- **Fomentar** la creación de IAP, su desarrollo y agrupación para la obtención de financiamientos, capacitación y asistencia técnica, así como su participación con organismos financieros públicos o privados, nacionales e internacionales, bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, profesionalismo, objetividad, transparencia, eficacia, integridad y equidad.
- Actuar siempre con respeto, cooperación e interés público.

Tercero

- **Apoyar** a las IAP ante las autoridades competentes para el otorgamiento de estímulos fiscales y de cualquier otra índole, representar y defender sus intereses, así como la promoción de mecanismos para la obtención de recursos en forma directa o través de la Junta, lo que debo realizar bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, eficacia, integridad y equidad.



- Entender que mi actuar debe contemplar un interés público por el bien común, con un apego irrestricto a los Derechos Humanos y actitud de cooperación con mis compañeros.

Cuarto

- Ejercer conforme a mis atribuciones la **vigilancia** de las Instituciones de Asistencia Privada, incluyendo su registro y elaboración de un directorio, así como la administración de sus aportaciones por concepto de las cuotas de seis al millar, para lo cual aplicaré los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, eficacia, integridad y equidad.
- Hacer que mi actuación se ejerza con un interés público por el bien común, con un apego irrestricto a los Derechos Humanos, equidad de género, igualdad y no discriminación, también con una actitud de cooperación con mis compañeros.

Quinto

- Proporcionar servicios de **asesoría** jurídica, fiscal, administrativa y asistencial a las IAP, así como cursos y talleres de capacitación a sus colaboradores, bajo los principios rectores del servicio público de imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, eficacia, integridad y equidad.
- Reconocer que mi actuar debe contemplar un interés público por el bien común, con un apego irrestricto a los Derechos Humanos, equidad de género, igualdad, no discriminación, cooperación, entorno cultural y ecológico.

Sexto

- **Coordinar** esfuerzos con diferentes dependencias públicas, privadas, académicas o de la sociedad civil, otras entidades, personas físicas y morales que tienen a su cargo programas relacionados con la asistencia social en beneficio de las Instituciones de Asistencia Privada, para lo que aplicaré los principios de legalidad, imparcialidad, eficiencia, economía, profesionalismo, objetividad, transparencia, eficacia, integridad y equidad.
- Cuidar en todo momento el interés público por el bien común, con un apego irrestricto a los Derechos Humanos, el principio de igualdad y no discriminación, así como la equidad de género, con una actitud de cooperación con mis compañeros y liderazgo.



Aplicación de Reglas de Integridad y Ámbitos del Servicio Público

Como persona servidora pública de la JAPDF, aplicar las Reglas de Integridad y Ámbitos del Servicio Público contempladas en el Código de Ética.

1. Actuación pública

Debo:

- Conocer la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ciudad de México, la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, (Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos), Ley Constitucional de Derechos Humanos y sus Garantías de la Ciudad de México, Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el actuar de las personas servidoras públicas de la Junta.
- Utilizar de manera responsable, apropiada, con disciplina y austeridad, los bienes, insumos y herramientas de trabajo propiedad de la Junta, con la finalidad de optimizar los recursos asignados para la operación.

No debo:

- Interpretar las disposiciones jurídicas y administrativas para buscar provecho o beneficio personal, familiar o para beneficiar, afectar el desempeño y eficiencia de la JAPDF.

2. Información pública

Debo:

- Proporcionar en el ámbito de mis atribuciones, información transparente y suficiente sobre el estado que guardan los trámites realizados por las IAP en el momento que así se me solicite, por las vías y medios autorizados.

No debo:

- Utilizar la información a la que tenga acceso con motivo de mis funciones para obtener beneficios propios, o ventaja alguna utilizando el nombre de la Junta de Asistencia Privada o a través del cargo que desempeño.



3. Contrataciones públicas

Debo:

- Manejar, administrar y aplicar los recursos presupuestales asignados con apego a los criterios de economía, eficacia, transparencia, honradez, racionalidad, eficiencia y austeridad para satisfacer el requerimiento al que están destinados.

No debo:

- En ejercicio de mis funciones celebrar, inducir o autorizar pedidos o contratos relacionados con adquisiciones y prestación de servicios de cualquier naturaleza, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, salvo en los casos en que las leyes en materia de responsabilidades administrativas y adquisiciones lo permitan, previo cumplimiento de las condiciones establecidas para tal efecto.
- Con motivo de mis funciones seleccionar, contratar, nombrar, designar, promover a personas físicas o morales cuando esto pueda generar ventaja o beneficio personal, familiar o de negocios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

4. Programas dirigidos a las IAP

Debo:

- Utilizar los recursos presupuestales y materiales asignados para los fines legales correspondientes, conforme a la normatividad aplicable a la Junta.
- Establecer los indicadores de gestión que reflejen el avance en el cumplimiento de metas y programas institucionales, así como del ejercicio presupuestal de la Junta.

No debo:

- Utilizar, suspender, condicionar o prometer el otorgamiento de los apoyos dirigidos a las IAP con fines distintos a los que fueron creados.

5. Trámites y servicios

Debo:

- Garantizar a las IAP la prestación del servicio con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y eficiencia, a través de un equipo de trabajo consolidado, capacitado, con compromiso institucional, social y humano.
- Observar las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de accesibilidad, igualdad, no discriminación, equidad de género y derechos humanos en la atención de la IAP que acudan a la JAPDF para realizar cualquier trámite.



No debo:

- Evadir, demorar o negar un servicio oportuno y de calidad a las IAP.

6. Recursos humanos

Debo:

- Instruir y participar en la capacitación del personal a mi cargo; así como denunciar los actos u omisiones en que incurran y que puedan ser motivo de responsabilidad administrativa o de cualquier índole legal.
- Cooperar en la elaboración de condiciones de trabajo sanas y seguras fomentando un clima de entendimiento y colaboración entre todos los miembros del equipo de trabajo.
- Descartar 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.
- Participar en actividades que se dispongan en materia de protección civil.

No Debo:

- Autorizar al personal bajo mi responsabilidad a no asistir a sus labores sin causa justificada, así como otorgar indebidamente permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo.
- Desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión que genere un conflicto de interés.

7. Administración de bienes muebles e inmuebles

Debo:

- Custodiar la documentación e información que por razón de mi cargo, tengo bajo mi resguardo, impidiendo o evitando su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida.
- Observar las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de control, uso, administración, enajenación, baja y destino final de bienes muebles e inmuebles, dando vista a la autoridad competente sobre su uso, aprovechamiento o explotación indebida.

No Debo:

- Conceder el uso de los bienes inmuebles sin vigilar que se cumplan los términos de las disposiciones aplicables en apego a los principios de honradez, transparencia e imparcialidad.



8. Procesos de evaluación

Debo:

- Actuar con ética y objetividad durante mi participación en algún proceso de selección, contratación, evaluación de desempeño individual del personal, auditorías, control interno y revisiones.

No Debo:

- Perder la objetividad durante el proceso de evaluación de desempeño del personal a mi cargo o cualquier otro que disponga la administración de la JAPDF.

9. Control interno

Debo:

- Participar en la planeación e implementación de los controles internos establecidos en la JAPDF.

No Debo:

- Soslayar en el ejercicio de mis funciones, el cumplimiento de metas, indicadores y objetivos, así como la prevención y mitigación de riesgos de la Junta.

10. Procedimiento administrativo

Debo:

- Proporcionar a toda persona un trato igualitario y respetuoso, sin preferencias o discriminación de ningún tipo; incluidas las personas con discapacidad y en situación de vulnerabilidad.

No Debo:

- Evadir dar respuesta a las solicitudes presentadas por las IAP, cumpliendo con el plazo establecido por los ordenamientos legales.

11. Desempeño permanente con integridad

Debo:

- Escuchar y confirmar toda indicación de mis superiores jerárquicos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.
- Presentar en forma oportuna y veraz, las declaraciones de situación patrimonial, fiscal y de intereses, en los términos establecidos por la ley en materia de responsabilidades.



No Debo:

- Aceptar regalos, estímulos, gratificaciones, invitaciones o similares de personas servidoras públicas o de particulares, proveedores, contratistas, concesionarios, cualquier tercero con motivo de mi persona, familia o el servicio público que presto.

12. Cooperación con la integridad

Debo:

- Denunciar posibles faltas administrativas o hechos de corrupción en el momento en que los descubra.
- Dirigir al personal a mi cargo con todo respeto a su persona y claridad y abstenerme de incurrir en agravio, descalificación, desviación o abuso de autoridad.
- Escuchar con respeto las disposiciones que dicte mi superior jerárquico, y en su caso, exponerle las dudas sobre la claridad de sus órdenes.
- Actuar con diligencia y atención, llevando el orden de actividad y registro que el desempeño de mi función requiera.

No Debo:

- Provocar un conflicto de interés, ni actuar con falta de objetividad.
- Obstaculizar la entrega oportuna y veraz de la información y datos requeridos por el organismo al que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos.
- Ocultar o alterar la información que se produzca con motivo del desempeño de mis funciones así como provocar error o engaño.

13. Comportamiento digno

Debo:

- Custodiar los documentos e información que tenga bajo mi responsabilidad observando las leyes de transparencia y acceso a la información pública, de archivos y de protección de datos personales.
- Observar buena conducta, trato respetuoso, diligente, imparcial y con rectitud con todas las personas con las que tenga trato derivado del desempeño de mi cargo.
- Colaborar con mis compañeros de la JAPDF para coadyuvar en la misión de la misma.

No Debo:

- Solicitar o recibir bajo ninguna modalidad y de ninguna índole favores, ayudas, bienes, obsequios, beneficios o similares para mí, mi cónyuge, concubina, concubino, pareja, parientes consanguíneos por afinidad o civiles, o para terceros con los que mantenga relaciones profesionales, laborales, de negocios, o para



socios o sociedades en que las personas servidoras públicas o las personas citadas formen o hayan formado parte.

- Actuar por orden, instrucción, petición, favor, recomendación o similares de terceras personas o servidoras públicas distintas a aquellas que forman mi cadena de mando organizacional.

El código de conducta no reemplaza, sustituye o limita la responsabilidad y obligaciones de toda persona servidora pública integrante de la Administración Pública consignadas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

Lic. Carlos Leonardo Madrid Varela
Presidente de la Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal

Ciudad de México, a 29 de abril de 2019