

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA, Secretario de la Contraloría General de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 61 de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 2, 3, fracción II, 16, fracción III, 20, fracción IX, y 28, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México; 6, 7, 15 y 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México; 3 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que para la aplicación del Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, cada ente público tiene la obligación de emitir un “Código de Conducta”, de conformidad con el numeral Décimo primero del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018.

Que el Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, en los artículos 3, fracción V, y 20, fracción II, define al “Código de conducta” como el instrumento en el que se especifica, de manera puntual y concreta, la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en dicho instrumento, atendiendo a los objetivos, misión y visión del ente público de que se trate; asimismo, establece que es obligación de éstos su emisión.

Que la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, como responsable de desarrollar y ejecutar programas preventivos en materias de ética e integridad pública en la Administración Pública de la Ciudad de México, en términos del artículo 28, fracción XLV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, emite la presente guía, con el propósito de proveer una herramienta conceptual que coadyuve al cumplimiento de esta obligación a las personas servidoras públicas de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública y alcaldías de la Ciudad de México, para:

1. Conocer los parámetros de comportamiento que les corresponde cumplir en su quehacer cotidiano;
2. Fortalecer su identificación y compromiso con la institución;
3. Reconocer y cumplir los principios, valores, compromisos y reglas de integridad del servicio público, y
4. Abstenerse de incurrir en actos de corrupción o comportamientos contrarios a la ética pública.

Que por lo señalado en los párrafos que anteceden, he tenido a bien emitir:

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Objetivo

Establecer el contenido y criterios mínimos para la elaboración de los códigos de conducta de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública, así como alcaldías de la Ciudad de México, para orientar su elaboración por parte de los Comités de Ética.

Ámbito de Aplicación

La aplicación de la Guía corresponde a los Comités de Ética, los cuales deben elaborar y actualizar los códigos de conducta, en términos del artículo 20, fracción II, del Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México; numerales 4, fracción VII, y 43 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.

Marco Normativo

La guía tiene fundamento en los artículos 28, fracciones XLIV, XLV y XLVIII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Cuarto Transitorio del Código de Ética de la Administración Pública

y Alcaldías de la Ciudad de México; y numeral 43 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 relación con el similar Décimo Primero del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Para los efectos de esta Guía Operativa se entenderá por:

I. 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, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;

II. Código de ética: El Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México; al que refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;

III. Comités de Ética: Los órganos democráticamente integrados en los entes públicos que tienen a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental;

IV. Entes Públicos: Las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública, así como alcaldías de la Ciudad de México;

V. Guía: La presente Guía para la elaboración del código de conducta en las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública y alcaldías de la Ciudad de México;

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

VII. OIC: Órgano Interno de Control;

VIII. Pleno: Para efecto de esta guía, lo conforman las y los miembros propietarios de los comités de ética referidos en el numeral 6 de los Lineamientos Generales o, en su caso, sus correspondientes suplentes;

IX. Riesgos éticos: Situaciones en las que potencialmente pudiera haber un acto de corrupción al transgredirse principios, valores o reglas de integridad durante las labores específicas de las diversas áreas que componen los entes públicos;

X. Sistema SICECDMX: Herramienta tecnológica administrada por la Secretaría, a través del cual se da seguimiento, coordina y evalúa el funcionamiento y desempeño de los Comités de Ética, en términos del numeral 101 de los Lineamientos Generales;

XI. Tablero de Control: Conforme al numeral 102 de los Lineamientos Generales, es el documento publicado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en el cual se enuncian las características generales, acciones, reglas, plazos, ponderaciones y demás elementos que deben ser considerados en la evaluación anual de los comités de ética; y

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

I. Pasos para la elaboración del código de conducta

Para la elaboración del código de conducta, los comités de ética deberán realizar lo siguiente:

1. Identificar riesgos éticos

En términos del artículo 20, fracción III, del Código de Ética y del numeral 4, fracción XIX, de los Lineamientos Generales, para efectos de la elaboración o actualización del código de conducta, los Comités de Ética identificarán los riesgos éticos en el respectivo ente público, conforme al procedimiento siguiente:

a) Insumos institucionales

Los Comités de Ética utilizarán la información y las herramientas que les permitan conocer las conductas o situaciones que se consideren riesgos éticos del ente público, incluyendo su grado de incidencia. De forma enunciativa más no limitativa, se podrá utilizar:

1. Estadística de los últimos años de las denuncias más frecuentes que reciban los OIC;
2. Datos estadísticos de los últimos años de las denuncias presentadas al Comité de Ética del ente público;
3. Resultados del diagnóstico que los órganos internos de control o, en su caso, la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México emitan, conforme a sus atribuciones;
4. Resultados de la encuesta de clima y cultura organizacional;
5. Resultados de las encuestas y/o informes estadísticos en materia de hostigamiento sexual y acoso sexual;
6. Reportes o resultados de encuestas y/o informes en materia de igualdad laboral y no discriminación;
7. Resultados de cualquier otro mecanismo, estudio o instrumento que los Comités de Ética consideren apropiados, como entrevistas, consultas o sondeos, entre otros.

b) Insumos del OIC

A solicitud del ente público, el OIC, en el ejercicio de sus atribuciones, elaborará un diagnóstico sobre los principales riesgos de integridad, el que servirá como insumo para que los Comités de Ética realicen la identificación de riesgos éticos del ente público de que se trate, cuidando salvaguardar la información susceptible de ser clasificada como confidencial o reservada.

Los Comités de Ética se encargarán de compilar y analizar la información de la que se alleguen, para identificar los principales riesgos éticos. Es importante señalar que el número de riesgos depende del caso en particular de cada ente público, por lo que no hay un mínimo o máximo.

Cuando disponga de los elementos anteriores, la Presidencia de cada Comité de Ética instruirá realizar la sesión respectiva para determinar los principales riesgos éticos del ente público, lo que servirá para la elaboración del código de conducta. En esta sesión necesariamente deberá estar presente la persona representante del OIC.

Los Comités de Ética documentarán y conservarán las evidencias físicas y electrónicas del proceso.

2. Mecanismo de participación

En aras de fomentar el sentido de apropiación y legitimidad del código de conducta, la Presidencia de los Comités de Ética, conforme a los plazos que ella misma determine, instruirá la implementación de un mecanismo o estrategia de participación, a fin de que las personas servidoras públicas aporten elementos o sugerencias para la elaboración del código de conducta, de acuerdo con el numeral 26, fracciones I y XIX de los Lineamientos Generales.

Para determinar el mecanismo o estrategia por la cual se recibirán las participaciones y sugerencias de las personas servidoras públicas, los comités considerarán el aprovechamiento de los medios de comunicación institucionales, el número de personal, las diversas ubicaciones de sus sedes y oficinas, así como el tiempo o plazo que sea necesario para cumplir en tiempo y forma con la elaboración del código de conducta.

De forma enunciativa, más no limitativa, se recomiendan los mecanismos y estrategias siguientes:

- a) Convocar, de forma abierta, al personal del ente público, a fin de que voluntariamente aporten propuestas o sugerencias para la elaboración del código de conducta. Para efecto de la recepción de propuestas, se sugiere colocar un buzón físico o electrónico y precisar un plazo de participación.
- b) Consultar por escrito a las unidades administrativas del ente público, con el propósito de que su personal adscrito aporte propuestas y sugerencias para la elaboración de ese instrumento.

Los Comités de Ética deberán documentar y conservar las evidencias que deriven de la ejecución del mecanismo o estrategia aplicada.

3. Comisión redactora

La presidencia de los Comités de Ética asignará la redacción del anteproyecto de código de conducta a una de las comisiones existentes o a una comisión nueva conformada para tales efectos, con fundamento en los numerales 26, fracción XVI, y 37 de los Lineamientos Generales.

Al efecto, se deberán atender los criterios siguientes:

- a) **Contenido.** Que el código de conducta deberá incluir los elementos que establece el apartado “**II. Contenido del código de conducta**” de la presente guía, considerando los elementos y sugerencias recibidas a partir del mecanismo de participación de las unidades administrativas del ente público.
- b) **Redacción.** Emplear lenguaje sencillo, claro, concreto, incluyente y no sexista y con perspectiva de género, las conductas o comportamientos contenidos en el código se deberán redactar en sentido positivo.
- c) **Formato.** Privilegiar un diseño amigable, atractivo para su lectura y de fácil consulta, sin que ello implique erogar recursos en contravención de la política en materia de austeridad republicana.
- d) **Extensión.** Procurar que el proyecto de código de conducta no sea menor a tres ni mayor a veinte cuartillas y que, de la simple lectura, no se advierta ambigüedad, reiteración o vaguedad en su contenido.
- e) **Generales:**
 1. El código de conducta no debe ser una reproducción total o parcial del código de ética.
 2. No se establecerán disposiciones contrarias al Código de Ética ni a los derechos humanos y libertades previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Constitución Política de la Ciudad de México, así como en los instrumentos internacionales.
 3. La información contenida en la presente guía establece el contenido mínimo del código de conducta, lo cual no restringe o limita las propuestas y buenas prácticas que cada institución prevea.

Hecho lo anterior, se tendrá por concluido el anteproyecto de código de conducta y se procederá en términos del numeral IV, denominado “Formalización del código de conducta”.

II. Contenido del código de conducta

El contenido mínimo de los códigos de conducta es el siguiente:

- a) **Objetivo.** Indicar la finalidad del código de conducta, misma que considerará la misión, visión y objetivo del ente público respectivo.
- b) **Ámbito de aplicación y obligatoriedad.** Señalar que el código de conducta es de observancia obligatoria para todo el personal que preste sus servicios en las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública y las alcaldías de la Ciudad de México, entendiéndose por éste al personal de estructura, de base, de servicio social, de prácticas profesionales, de honorarios profesionales y personal de las empresas que prestan sus servicios en las mismas.
- c) **Glosario.** Incluir un listado de palabras, siglas o acrónimos, cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del código de conducta.
- d) **Misión y visión del ente público.** Con el propósito de que las personas servidoras públicas tengan presente el deber ser institucional, a manera de recordatorio ético.
- e) **Mensaje introductorio.** Suscrito por la persona titular del ente público, mediante el cual exhorte a las personas que presten sus servicios en el ente público cumplir el código de conducta y fomenten, por lo menos:

- I. El sentido de identidad de las personas servidoras públicas con su institución;
- II. Asumir su compromiso con la ética pública, los principios, valores, compromisos y reglas de integridad del servicio público;
- III. El deber de abstenerse de cometer o participar en cualquier conducta que lesione el interés público, como lo son los actos de corrupción, así como evitar cualquier conducta discriminatoria, de hostigamiento sexual, acoso sexual o laboral, y
- IV. La cultura de la denuncia ante cualquier incumplimiento al código de ética y de conducta.

f) **Riesgos éticos.** Enunciar los riesgos éticos identificados en el ente público.

g) **Conductas de las personas** que presten sus servicios en el ente público. Se establecerán de manera puntual y concreta los comportamientos esperados por parte del personal que presten sus servicios en el ente público. Éstos se elaborarán con base en los principios, valores, reglas de integridad, compromisos señalados en el Código de Ética y los riesgos éticos identificados.

h) **Instancias de implementación.** El documento, de forma sucinta, deberá indicar las funciones que corresponden al Comité de Ética y al Órgano Interno de Control, así como los datos de contacto, conforme a los artículos 21, 22, 23 y 24 del Código de Ética; con objeto de que las personas que presten sus servicios en el ente público conozcan las instancias a las que les corresponde la atención de consultas sobre el código y su interpretación; las acciones de capacitación o difusión, así como la atención de denuncias por incumplimiento a dicho instrumento.

Asimismo, por lo que se refiere a consultas en materia de conflicto de intereses, el código de conducta deberá señalar que éstas podrán presentarse ante los Comités de Ética, los cuales las remitirán a la UEPPCI en términos de los numerales 90 a 93, de los Lineamientos Generales.

i) **Protesta del código de conducta.** Indicar que las personas servidoras públicas, protestarán el código de conducta mediante una “carta compromiso”, en la que asentarán conocer, comprender y dar cumplimiento a dicho instrumento, en términos del artículo 175 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, y el numeral 20, fracción VI del Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México.

La “carta compromiso” se redactará en primera persona, se suscribe de manera voluntaria y, de forma enunciativa mas no limitativa, contendrá la manifestación de la persona servidora pública que protesta conocer, comprender y cumplir el código de conducta, debiendo contener los datos de identificación de quien suscribe: nombre, cargo, empleo o comisión, unidad administrativa de adscripción, fecha, y firma.

Los Comités de Ética definirán el formato de la carta compromiso y determinarán el o los medios para su suscripción, de lo que se dejará constancia, pudiendo ser de manera física o en electrónico

Los Comités de Ética que, antes de la emisión del código de ética vigente y de la presente guía, implementaron acciones para que las personas servidoras públicas suscriban la carta compromiso, no estarán obligadas a implementarlas nuevamente, salvo aquellos casos en que no se hubiere concretado la suscripción de dicho documento, o tratándose de personas de nuevo ingreso.

En el Informe Anual de Actividades (IAA), previsto en los numerales 4, fracción III, y 42 de los Lineamientos Generales, los Comités de Ética deberán informar a la UEPPCI el porcentaje de cumplimiento de la suscripción de la carta compromiso.

j) **Fecha de emisión y actualización.** Señalar en un lugar visible la fecha de publicación y, de ser el caso, la o las fechas de actualización.

III. Consideraciones para la redacción de las conductas:

Primera: La misión, visión y objetivo del ente público, así como las necesidades que, en su caso, hayan manifestado el personal que presten sus servicios en el ente público, con el propósito de fomentar una verdadera identidad en las personas con la institución.

Segunda: Los riesgos éticos identificados en el ente público respectivo, estableciendo conductas que tengan por propósito evitarlos o prevenirlos.

Tercera: Establecer conductas relacionadas con fomento de la austeridad, prevención de la corrupción, respeto a los derechos humanos de toda persona, prohibición de realizar conductas que impliquen discriminación, prohibición de realizar conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, acoso laboral o cualquier otra forma de violencia, y prevención de la actuación bajo conflicto de interés.

Cuarta: Hacer referencia a las directrices que establece el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, sin que dicho listado pueda considerarse limitativo. A fin de ejemplificar el cumplimiento de las conductas o comportamientos, se señalan ejemplos de conductas alineadas y armonizadas con los principios, valores o reglas del código de ética:

Las personas servidoras públicas de _____ en la prestación del servicio de _____, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, absteniéndonos de imponer requisitos innecesarios o fuera de los previstos, o solicitando cualquier tipo de beneficio para sí o a favor de terceras personas.

Explicación: la conducta tiene sustento en los principios de imparcialidad y de respeto a los derechos humanos (por conductas de no discriminación) y la regla de integridad de trámites y servicios.

Las personas servidoras públicas de _____ fomentaremos un ambiente laboral basado en el trato digno, respeto mutuo, libre de violencia, discriminación, distinción, exclusión, restricción o cualquier otro motivo, que atente contra la dignidad humana de las personas servidoras públicas, así como de la ciudadanía.

Explicación: la conducta tiene sustento en los principios de imparcialidad y de respeto a los derechos humanos (por conductas de no discriminación) y la regla de integridad de actuación, desempeño y cooperación con la integridad.

En caso de que el marco jurídico del ente público prevea principios o valores específicos y diferentes a los del código de ética, éstos podrán incorporarse en el código de conducta siempre que sean compatibles o se armonicen, además de ser referenciados en el glosario, a fin de dar mayor claridad a su observancia.

Ejemplo de la incorporación del valor de “identidad cultural”, el cual es propio de una entidad determinada:

Identidad cultural. Es fundamental que nuestra actuación atienda permanentemente el cuidado del entorno cultural pues refleja nuestro compromiso con la nación, como la historia y las tradiciones de nuestro país.

Explicación: el valor de identidad cultural se armonizó con el principio de lealtad, el valor de cuidado del entorno Cultural y Ecológico, y las reglas de integridad de “actuación, desempeño y cooperación con la integridad” y la de “administración de bienes muebles e inmuebles”.

El uso de los incisos, apartados y viñetas en la presente guía, se emplean para enlistar los elementos que conforman los códigos de conducta, por lo que no es obligatorio su uso, denominación u orden.

IV. Formalización del código de conducta

Revisión del Comité de Ética

a) El anteproyecto de código de conducta se entregará a la presidencia del Comité, la cual instruirá, en los plazos que ella misma determine, su turno y revisión por parte de la totalidad de los integrantes que conforman el pleno, en términos del numeral 26, fracciones I, X y XIX, de los Lineamientos Generales.

- b) En caso de recibir comentarios al anteproyecto de código, la Comisión a cargo del proyecto los analizará y atenderá conforme proceda, considerando los plazos determinados por la presidencia.
- c) Cuando se disponga del anteproyecto definitivo, se informará a la presidencia del Comité de Ética, a efecto de que instruya a la Secretaría Técnica listarlo en la convocatoria de la sesión siguiente, para que se acuerde el “proyecto final”, con fundamento en los numerales 28, fracciones I y II, 30 y 31, de los Lineamientos Generales.
- d) En la sesión correspondiente, se votará el anteproyecto de código de conducta y, en su caso, se tomarán los acuerdos de “proyecto final” y de instrucción para someterlo a consideración del OIC, a fin de tener su aprobación.

El plazo que se otorgará al OIC para su aprobación deberá acordarse con su representante en el Comité de Ética.

Aprobación del Órgano Interno de Control

- a) Conforme al artículo 20, fracción II, del Código de Ética, y 2, fracción II de los Lineamientos Generales, corresponde a la persona titular del OIC en el ente público aprobar el proyecto de código de conducta.
- b) En caso de que el OIC realice comentarios al proyecto, la presidencia del Comité de Ética los recibirá y turnará a la Secretaría Ejecutiva para su atención, precisando los plazos para su desahogo; asimismo el Comité de Ética, en la sesión respectiva, presentará los cambios o ajustes realizados al proyecto de código de conducta, para su envío al OIC.
- c) La aprobación del proyecto de código de conducta se notificará por escrito a la presidencia del Comité de Ética.

Revisiones adicionales

Los Comités, con base en la normativa interna aplicable, deben prever e identificar las instancias o unidades administrativas internas que les corresponda intervenir en la revisión de proyectos normativos, a fin de que, en su caso, se someta a su consideración y continuar con el proceso de autorización y emisión de la persona titular del ente público; para lo cual agotarán los procedimientos correspondientes y documentarán los cambios realizados.

Autorización y emisión de la persona titular del ente público

La presidencia de los Comités de Ética someterá a la autorización de la persona titular del ente público el proyecto aprobado de código de conducta, a efecto de que lo suscriba y emita, con fundamento en el artículo 20, fracción II, del Código de Ética y el numeral 26, fracción I, de los Lineamientos Generales y conforme a la normativa interna aplicable de cada ente público.

Publicación del código

Los entes públicos publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el código de conducta autorizado, en términos del numeral Décimo tercero de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Asimismo, el Código deberá estar registrado en el Sistema de Registro de Regulaciones de la Ciudad de México, conforme al artículo 34 de la Ley de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México.

Difusión

Los Comités de Ética promocionarán y difundirán el código de conducta entre el personal del ente público, en atención al artículo 20, fracción VII, del Código de Ética, y a los numerales 4, fracción XVIII, y 44 de los Lineamientos Generales. Para realizar lo anterior, deberán priorizar el uso de los medios de comunicación interna (portal oficial institucional y redes sociales oficiales).

Actualización

La presidencia de los Comités de Ética, a partir del año siguiente de la emisión del código de conducta, anualmente instruirá a una comisión la revisión y análisis de su contenido, con la finalidad de determinar la pertinencia de su actualización o ratificación. Para este efecto, se considerarán los resultados de los sondeos, encuestas, informes, consultas, así como cualquier otro elemento o estrategia relacionada con la implementación del código de ética y el de conducta.

El resultado del ejercicio de revisión y análisis se dará a conocer en sesión del Comité, determinando alguno de los sentidos siguientes:

1. No requiere actualización. En caso de que se determine que el código de conducta no requiere actualización, se acordará su ratificación.
2. De ser factible, en los materiales de difusión sobre el código de conducta, además de la fecha de emisión, se adicionará la de ratificación.
3. Requiere actualización. En el supuesto que se determine la actualización del código de conducta, se observará lo previsto en los apartados “I. Pasos para la elaboración del código de conducta” y “IV. Formalización del código de conducta” de la presente guía.

V. Acompañamiento y evaluación de la UEPPCI

a) Consultas y datos de contacto

Para la atención de las dudas que surjan con motivo de la elaboración de los códigos de conducta, los Comités de Ética podrán comunicarse con la UEPPCI, mediante el correo electrónico que se habilite, consultable en la página de internet de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

b) Revisión y evaluación de los códigos

Con fundamento en el numeral 43, último párrafo de los Lineamientos Generales, y los criterios que se establezcan en el Tablero de Control, el Órgano Interno de Control en cada ente público revisará y evaluará los códigos de conducta que emitan los entes públicos.

Al efecto, los Comités de Ética incorporarán el código de conducta en el SICECDMX y darán aviso al respectivo Órgano Interno de Control por escrito.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese la presente Guía en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. La presente Guía entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO. Las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública y alcaldías de la Ciudad de México, actualizarán sus Códigos de Conducta en términos de ese instrumento y conforme a la presente guía, en el plazo que establece el artículo Cuarto Transitorio del Código de Ética vigente.

Ciudad de México, a los 30 días del mes de septiembre de 2024.

SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA