

CÓDIGO DE CONDUCTA

DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

(Última actualización agosto de 2021)



GOBIERNO DE
MÉXICO

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



CENTENARIO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA 1921 & 2021

AEF MÉXICO
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

APRECIABLES PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS ADSCRITAS A LA AEFCM.

En la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM) estamos comprometidas y comprometidos en fortalecer la nueva escuela mexicana que derive a una educación humanista, integral y para la vida, que no solo enseñe asignaturas tradicionales, sino que considere el aprendizaje de una cultura de paz, activación física, deporte escolar, arte, música y, fundamentalmente, civismo e inclusión.

Para esto, con motivo de la declaración de pandemia, provocada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) a nivel mundial, México implementó estrategias que permitieron continuar con la prestación de los servicios educativos y así garantizar el derecho a la educación. En la Ciudad de México, la continuidad del servicio educativo es posible debido al compromiso profesional e íntegro de las maestras, maestros, personal administrativo, de apoyo y asistencia a la educación y de diversos actores educativos al impulsar diferentes mecanismos de comunicación, orientación y apoyo con las alumnas y los alumnos para que continúen aprendiendo en coordinación con las madres, padres de familia o tutores.

En la AEFCM refrendamos el compromiso en la adopción de la nueva ética pública, la austeridad republicana; la identificación y gestión de los conflictos de interés, así como la erradicación de cualquier acto de corrupción, discriminación, hostigamiento sexual y acoso sexual, para crear ambientes sanos, respetuosos y dignos basados en la honestidad, la integridad, la eficacia, el profesionalismo, la transparencia y la legalidad; logrando así fortalecer la confianza en el servicio público y, por ende, fomentar el bienestar de las alumnas y alumnos de las escuelas de Educación Básica y Normal en la Ciudad de México, así como de los docentes y comunidades educativas.

En este contexto, se les hace extensiva la invitación para que conozcan y cumplan el Código de Conducta de la AEFCM, el cual tiene como objetivo fomentar y dar cumplimiento a las normas de conducta que regulan nuestros actos como personas servidoras públicas con la adopción de la nueva ética pública, deponiendo el interés superior de las Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes (NNAJ) en el pleno derecho constitucional a una educación de excelencia, con equidad, inclusiva y de mejora continua.

¡Juntas y juntos transformamos a México!

Luis Humberto Fernández Fuentes
Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México



Tabla de contenido

I. MARCO NORMATIVO	4
II. GLOSARIO	5
III. INTRODUCCIÓN	7
IV. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS	8
a. Objeto de la AEFCM	8
b. Misión	8
c. Visión	8
d. Objetivo del Código de Conducta	8
e. Ámbito de aplicación y obligatoriedad	8
V. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES, LEGALES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD	9
a. Principios Constitucionales	9
b. Principios Legales	9
c. Valores	10
d. Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública	11
1. Actuación pública	11
2. Información pública	13
3. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones	13
4. Programas gubernamentales	15
5. Trámites y servicios	16
6. Recursos Humanos	16
7. Administración de bienes muebles e inmuebles	18
8. Procesos de evaluación	19
9. Control interno	19
10. Procedimiento administrativo	20
11. Desempeño permanente con Integridad	20
12. Cooperación con la integridad	21
13. Comportamiento digno	21
e. Normas de conducta específicas	23
f. Riesgos éticos identificados en la AEFCM	24
VI. DE LOS CASOS DE VULNERACIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA	25
VII. ASESORÍAS Y CONSULTAS	25
VIII. CARTA COMPROMISO CON LOS PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	26

I. Marco Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley General de Educación.
- ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
- ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.
- Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024.
- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
- Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la APF
- Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)
- Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como para las empresas productivas del Estado.

II. Glosario

Acoso Sexual: Conducta o conductas que ejerce un superior jerárquico a otra persona de menor, igual o superior nivel; de connotación sexual indeseable para ésta que cause un daño o sufrimiento psicoemocional que lesione su dignidad.

Acuerdo: ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.

AEFCM: Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

Austeridad Republicana: Conducta republicana y política de Estado que los entes públicos así como los Poderes Legislativo y Judicial, las empresas productivas del Estado y sus empresas subsidiarias, y los órganos constitucionales autónomos están obligados a acatar de conformidad con su orden jurídico, para combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos nacionales, administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados

Clima y Cultura Organizacional: Conjunto de factores que afectan positiva o negativamente el desempeño, la productividad, la calidad de los servicios y la imagen de la Institución, y son resultado de las relaciones internas, actitudes, percepciones y conductas de las y los servidores públicos, retroalimentadas por las motivaciones personales, las prácticas al interior de la organización, el tipo de liderazgo, la evaluación y el reconocimiento de resultados.

Código de Conducta: Instrumento emitido por el titular de la AEFCM a propuesta del Comité de Ética de la AEFCM, previa aprobación del Órgano Interno de Control en la AEFCM; en el que se especifica 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 en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la institución.

Código de Ética: Instrumento deontológico que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

Comité: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como órganos democráticamente integrados, tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en las dependencias y entidades del Gobierno Federal.

Competencias: Conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes orientadas al desempeño de un trabajo.

Conflicto de Interés: La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de las personas servidoras públicas en su empleo, cargo o comisión.

Discriminación: Una conducta de hacer o no hacer, realizada de manera individual, grupal o institucional, que sin ser objetiva, racional o proporcional, de manera directa o indirecta, en forma intencionada o no, propicie un trato de inferioridad, distinción, exclusión o restricción. Un efecto derivado de la conducta que tenga como resultado impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o el ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades, en especial la igualdad real de oportunidades y de trato de las personas y un nexo causal entre la conducta y el efecto que esté motivada por una característica de la persona, tal como su origen étnico o nacional, color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Eficacia: Cumplir con los objetivos esperados.

Equidad de Género: Mecanismos destinados a impulsar la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de mujeres y hombres.

Hostigamiento Sexual: El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Justicia: Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto.

Lenguaje Incluyente: Conjunto de usos del lenguaje que permite la construcción de discursos orales, escritos y visuales que reconocen la igualdad entre las mujeres y los hombres.

Normas: Reglas que deben observarse por las personas servidoras públicas en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

Reglas de Integridad: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, contenidas en el ACUERDO.

III. Introducción

El Código de Conducta de la AEFCM establece la forma en que las y los servidores públicos aplicaremos los principios, valores y reglas de integridad que rigen nuestro actuar; asimismo, considera las situaciones que pueden involucrar conflicto de intereses y conducir a riesgos de corrupción si no son identificados y administrados adecuadamente.

Para su elaboración, contó con la colaboración del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la AEFCM, asimismo, se realizaron mesas de trabajo con los Enlaces de Administración de Riesgos; Enlaces de Control Interno; Enlaces de Clima y Cultura Organizacional de las Unidades Administrativas que conforman la AEFCM, así como personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, a participar en la actualización del presente Código de Conducta de la AEFCM, considerando la Metodología de Administración de Riesgos, la Evaluación del Control Interno Institucional, los Resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional y las observaciones de órganos fiscalizadores a partir de un mecanismo de participación activa a través de correo electrónico considerando los lineamientos primero a octavo del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), en donde formularon las propuestas de mejora y actualización del mismo.

Como resultado del trabajo en conjunto de las partes mencionadas, se plasma en el presente instrumento deontológico las acciones y comportamientos mínimos esperados por parte de las personas servidoras publicas adscritas a esta Autoridad Educativa, a efecto de lograr un Clima y Cultura Organizacional apropiado para el desempeño, la productividad, la calidad de los servicios y la imagen de la institución, libre de cualquier tipo de violencia y enfocado a satisfacer las demandas de la sociedad.

IV. Elementos Estratégicos

A continuación, se enlistan los elementos fundamentales que orientan el actuar de la AEFCM, los cuales se enfocan al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

a. Objeto de la AEFCM

La Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM), tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica - incluyendo la indígena-, especial, así como la Normal, para la formación de maestras y maestros de Educación Básica (EB), y ejercer las atribuciones que, conforme a la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables le correspondan en materia de prestación de los servicios de educación en el ámbito de la Ciudad de México.

b. Misión

Propiciar una mejora continua del proceso enseñanza-aprendizaje en todos los niveles de educación básica y normal en la Ciudad de México, profesionalizando al magisterio en todos los procesos que garanticen el aprendizaje significativo en los educandos.

c. Visión

Ser una institución de referencia nacional, acorde con el Modelo de la Nueva Escuela Mexicana para todos los niveles de educación básica y normal en la Ciudad de México, a través de una intervención oportuna, ordenada y eficiente, mediante impulsos al desarrollo académico, la infraestructura, al desarrollo de la comunidad escolar, el apoyo social y la seguridad y convivencia, contando con el apoyo de los diferentes niveles de gobierno, ciudadanía y padres de familia, bajo los principios básicos de integridad, equidad, excelencia y mejora continua en la educación.

d. Objetivo del Código de Conducta

El objetivo principal del Código de Conducta es definir de forma clara y sencilla el comportamiento y la conducta ejemplar que deberán observar las personas servidoras públicas de la AEFCM y la forma en que aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de sus funciones y la toma de decisiones, asumiéndolos como líderes en la construcción de la nueva ética pública.

e. Ámbito de aplicación y obligatoriedad

El presente Código de Conducta es de observancia y cumplimiento obligatorio, sin excepción, por parte de las personas servidoras públicas adscritas a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México que desempeñen un empleo, cargo o comisión que derive de sus atribuciones, funciones o actividades. Así como de toda aquella persona que labore o preste sus servicios en este Órgano Desconcentrado, de manera independiente al esquema de contratación al que esté sujeto.

V. Principios Constitucionales, Legales, Valores y Reglas de Integridad

Los Principios Constitucionales, Principios Legales, Valores y Reglas de Integridad deberán ser observados por las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM.

a. Principios Constitucionales

Principio de Legalidad. – Las Personas Servidoras Públicas adscritas a la AEFCM deberán cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que se atribuyen al empleo, cargo, comisión o función.

Principio de Honradez. – Las Personas Servidoras Públicas adscritas a la AEFCM deberán actuar en todo momento con rectitud y honestidad sin utilizar su empleo, cargo, comisión o función para obtener provecho o ventaja personal con el fin de prevenir el conflicto de intereses.

Principio de Lealtad. – Las Personas Servidoras Públicas adscritas a la AEFCM deberán satisfacer el interés superior de las necesidades de la sociedad por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Principio de Imparcialidad. – Las Personas Servidoras Públicas adscritas a la AEFCM deberán actuar de manera justa sin conceder preferencias o privilegios indebidos a alguna persona.

Principio de Eficiencia. – Las Personas Servidoras Públicas adscritas a la AEFCM deberán enfocar sus acciones a fin de lograr los objetivos con la menor cantidad de recursos, cumpliendo adecuadamente el desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales.

b. Principios Legales

Principios establecidos de conformidad con los artículos 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas:

Principio de Economía. – Las Personas Servidoras Públicas adscritas a la AEFCM deberán administrar bien los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina.

Principio de Disciplina. – Las Personas Servidoras Públicas adscritas a la AEFCM deberán desempeñar su empleo, cargo, comisión o función de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener mejores resultados en el servicio.

Principio de Profesionalismo. – Las Personas Servidoras Públicas adscritas a la AEFCM deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que se atribuyen al empleo, cargo o comisión.

Principio de Objetividad. – Las Personas Servidoras Públicas adscritas a la AEFCM deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones.

Principio de Transparencia. – Las Personas Servidoras Públicas adscritas a la AEFCM deberán fomentar el principio de máxima publicidad de la información pública, promoviendo un gobierno abierto, protegiendo los datos que estén bajo su custodia.

Principio de Rendición de Cuentas. – Las Personas Servidoras Públicas adscritas a la AEFCM deberán asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función.

Principio de Competencia por Mérito. – En la AEFCM se deberá contratar a las personas de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad para llevar a cabo de manera eficiente y eficaz un empleo, cargo o comisión.

Principio de Eficacia. – Las Personas Servidoras Públicas adscritas a la AEFCM deberán contar con la capacidad de alcanzar las metas y objetivos institucionales que deriven del ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función.

Principio de Integridad. – Las Personas Servidoras Públicas adscritas a la AEFCM deberán promover la congruencia con los principios que se deben observar derivado del ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función en el compromiso de fomentar una ética que responda al interés público.

Principio de Equidad. – Las Personas Servidoras Públicas adscritas a la AEFCM deberán procurar que toda persona acceda al beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades con justicia e igualdad al uso.

c. Valores

Interés Público. – Todas las Personas Servidoras Públicas adscritas a la AEFCM deberán procurar satisfacer las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar común.

Respeto. – Todas las Personas Servidoras Públicas adscritas a la AEFCM deberán brindar un trato digno, cordial y tolerante a los compañeros de trabajo y ciudadanos en general, así como el reconocimiento a su valor intrínseco como persona, conduciéndose con austeridad y sin ostentación.

Respeto a los Derechos Humanos. – Todas las Personas Servidoras Públicas adscritas a la AEFCM deberán brindar un trato digno, igualitario y tolerante, reconociendo los derechos humanos, garantizando, promoviendo y protegiendo de conformidad con los Principios de: Universalidad, Interdependencia, Indivisibilidad, y de Progresividad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona, se encuentran vinculados íntimamente entre sí, conforman una totalidad de tal forma que son complementarias y están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Igualdad y No Discriminación. – Todas las Personas Servidoras Públicas adscritas a la AEFCM deberán brindar con un trato igualitario frente a la colectividad educativa, sin distinción, exclusión, restricción, preferencia o cualquier otro motivo.

Equidad de Género. – Todas las Personas Servidoras Públicas adscritas a la AEFCM deberán garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios interinstitucionales y a los empleos, cargos o comisiones interinstitucionales.

Entorno Cultural y Ecológico. – Todas las Personas Servidoras Públicas adscritas a la AEFCM deberán asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente.

Cooperación. – Todas las Personas Servidoras Públicas adscritas a la AEFCM deberán colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo generando una plena vocación de servicio público.

Liderazgo. – Todas las Personas Servidoras Públicas adscritas a la AEFCM deberán influir y contribuir de manera positiva en sus compañeros y superiores, en cuanto al desempeño de su función, a fin de lograr los objetivos de la Institución.

d. Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública

1. Actuación pública

Las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM deberán conducir su actuar con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad y con una clara orientación al interés público.

A efecto de cumplir con esta Regla de Integridad todas las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM deberán observar de manera enunciativa y no limitativa las siguientes conductas:

- Ejercer las atribuciones y facultades que les impone el servicio público y que les confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- Conducen su actuar con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- Se abstienen de favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- Actúan conforme a las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, y se abstienen de obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- Abstenerse de realizar proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- Administran los recursos humanos, materiales o financieros institucionales para los fines distintos.
- Abstenerse de obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- Asignan o delegar responsabilidades y funciones apegándose en todo momento a las disposiciones normativas aplicables.
- Fomentan que las personas servidoras públicas subordinadas cumplan con su jornada u horario laboral.
- Brindan a otros servidores públicos como a todas las personas en general un trato digno y sin discriminación.
- Establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- Abstenerse de hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar, amenazar o realizar cualquier tipo de violencia a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- Abstenerse de desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- Colaboran con otros servidores públicos y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- Fomentan la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- Actuar bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

2. Información pública

Las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM deberán conducir su actuar conforme al principio de transparencia y resguardar la documentación e información gubernamental que tienen bajo su responsabilidad.

A efecto de cumplir con esta Regla de Integridad todas las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM deberán observar de manera enunciativa y no limitativa las siguientes conductas:

- Brindar asesoría a las personas que requieran de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- Atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- Atender las solicitudes de acceso a información pública referentes a las atribuciones o facultades legales o normativas que rijan su empleo, cargo o comisión.
- Abstenerse de declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- Abstenerse de ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- Abstenerse de alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- Resguardar la información o documentación pública que por motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión tiene acceso.
- Resguardar la documentación e información que la normatividad aplicable considera como confidencial o reservada.
- Abstenerse de utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- Fomentar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- Fomentar la difusión de información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

3. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.

La persona servidora pública adscrita a la AEFCM que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberán de conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado en congruencia con las disposiciones en materia de austeridad.

A efecto de cumplir con esta Regla de Integridad todas las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones deberán observar de manera enunciativa y no limitativa las siguientes conductas:

- Declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.
- Aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- Formular únicamente los requerimientos que son estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, en congruencia con la Austeridad Republicana.
- Establecer condiciones que propicien la igualdad en las invitaciones o convocatorias a fin de procurar evitar ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- Abstenerse de favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están.
- Conducirse de manera imparcial a fin de evitar beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- Abstenerse de proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- Ser imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- Abstenerse de influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- Imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- Abstenerse de enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- Abstenerse de celebrar reuniones con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- Solicitar únicamente requisitos con sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- Brindar un trato equitativo e imparcial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- Observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.

- Abstenerse de ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

4. Programas gubernamentales

La persona servidora pública adscritas a la AEFCM que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, deben garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

A efecto de cumplir con esta Regla de Integridad todas las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales deberán observar de manera enunciativa y no limitativa las siguientes conductas:

- Abstenerse de ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- Fomentar que la entrega de subsidios o apoyos de programas gubernamentales se realice conforme a lo establecido en las reglas de operación.
- Brindar únicamente apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- Abstenerse de proporcionar subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- Brindar en todo momento un trato equitativo e imparcial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa.
- Actuar bajo el principio de Igualdad y No Discriminación en la autorización de apoyos o beneficios de programas gubernamentales.
- Abstenerse de alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- Resguardar la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales.

5. Trámites y servicios

La persona servidora pública adscritas a la AEFCM que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, deberán atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

A efecto de cumplir con esta Regla de Integridad todas las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios deberán observar de manera enunciativa y no limitativa las siguientes conductas:

- Ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo con los protocolos de actuación o atención al público.
- Otorgar información fidedigna sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- Realizar trámites y otorgar servicios de forma eficiente, dentro de los plazos establecidos para cada uno de los respectivos trámites, gestiones, consultas, y servicios.
- Exigir únicamente los requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- Brindar en todo momento un trato digno, respetuoso y libre de discriminación en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

6. Recursos Humanos

Las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM que participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegarán en todo momento a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas, mérito y austeridad republicana.

A efecto de cumplir con esta Regla de Integridad todas las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM que participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función deberán observar de manera enunciativa y no limitativa las siguientes conductas:

- Garantizar en todo momento la igualdad de oportunidades en el acceso de cualquier empleo, cargo, comisión o función dentro de esta Autoridad Educativa con base en el mérito.
- Abstenerse de contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- Resguardar la información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos.
- Abstenerse de suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a esta Autoridad Educativa de los concursos.
- Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas únicamente que acrediten previamente contar con la constancia de no inhabilitación.
- Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- Abstenerse de seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- Atender conforme en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso o recursos humanos la formulación o presentación de inconformidades.
- Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- Abstenerse de disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- Presentar información y documentación fehaciente, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- Remover, cesar, despedir, separar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, únicamente por causas y procedimientos previstos en las leyes aplicables.
- Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- Impulsar que los procesos de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño sea contrario a lo esperado.
- Fomentar, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

7. Administración de bienes muebles e inmuebles

La persona servidora pública adscritas a la AEFCM que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

A efecto de cumplir con esta Regla de Integridad todas las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles deberán observar de manera enunciativa y no limitativa las siguientes conductas:

- Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, únicamente cuando éstos ya no sean útiles.
- Resguardar la información de terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- Excusarse de intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- Abstenerse de tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- Abstenerse de manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito por esta Autoridad Educativa, en apego a lo establecido en la normativa aplicable.
- Utilizar los bienes inmuebles de la Autoridad Educativa conforme a la normatividad aplicable.
- Disponer de los bienes y demás recursos públicos de esta Autoridad Educativa observado en todo momento las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

8. Procesos de evaluación

La persona servidora pública adscritas a la AEFCM que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

A efecto de cumplir con esta Regla de Integridad todas las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación deberán observar de manera enunciativa y no limitativa las siguientes conductas:

- Abstenerse de acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- Respetar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- Resguardar los registros de cualquier índole a fin de evitar vulneraciones en los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

9. Control interno

La persona servidora pública adscritas a la AEFCM que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

A efecto de cumplir con esta Regla de Integridad todas las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno deberán observar de manera enunciativa y no limitativa las siguientes conductas:

- Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- Impulsar el diseño o actualización las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- Generar información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente.
- Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación fidedigna.
- Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- Ejecutar sus funciones con las medidas de control que le correspondan.

- Modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta de la AEFCM.
- Implementar, en su caso, adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- Fomentar las propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas de la AEFCM.
- Establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al Docente o público en general u observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

10. Procedimiento administrativo

La persona servidora pública adscrita a la AEFCM que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

A efecto de cumplir con esta Regla de Integridad todas las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos deberán observar de manera enunciativa y no limitativa las siguientes conductas:

- Notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- Otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas en los procedimientos respectivos.
- Emplear adecuadamente el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- Admitir la oportunidad de presentar alegatos.
- Señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- Informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta de la AEFCM.
- Proporcionar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones y colaborar con éstos en sus actividades cuando sea requerido.
- Observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta de la AEFCM.

11. Desempeño permanente con integridad

La persona servidora pública que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, en esta Autoridad Educativa, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

A efecto de cumplir con esta Regla de Integridad todas las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM deberán observar de manera enunciativa y no limitativa las siguientes conductas:

- Conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre personas servidoras públicas.
- Omitir cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
- Atender de forma ágil y expedita al público en general.
- Abstenerse de realizar cualquier acto de acoso y hostigamiento sexual, agresión o cualquier tipo de violencia a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- Propiciar la máxima publicidad de información y documentación gubernamental, con el fin de fomentar las solicitudes de acceso a información pública.
- Abstenerse de realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- Rechazar cualquier documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- Conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

12. Cooperación con la integridad

La persona servidora pública que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, en esta Autoridad Educativa coopera con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

A efecto de cumplir con esta Regla de Integridad todas las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM deberán observar de manera enunciativa y no limitativa la siguiente conducta:

- Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

13. Comportamiento digno

La persona servidora pública que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, en esta Autoridad Educativa deberán conducirse de forma digna, sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

A efecto de cumplir con esta Regla de Integridad todas las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM deberán observar de manera enunciativa y no limitativa la siguiente conducta:

- Omitir realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- Evitar contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- Abstenerse de realizar regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- Evitar toda conducta dominante, agresiva, intimidatoria u hostiles hacia cualquier persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- Abstenerse de espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- Omitir condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones de este a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- Abstenerse de condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- Omitir 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.
- Omitir comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- Omitir expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- Omitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- Abstenerse de preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- Abstenerse de exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- Abstenerse de difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- Omitir expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- Abstenerse de mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

e. Normas de conducta específicas

1. Las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM están obligadas a conocer y actuar conforme al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal y conforme al Código de Conducta de la AEFCM.
2. Las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM están obligadas a conocer, actuar, suscribir y remitir por los medios establecidos por el CEPCI, la carta compromiso de alinear, el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a lo previsto en este Código de Conducta, misma que se puede descargar desde la siguiente liga: https://www.aefcm.gob.mx/quienes_somos/ce/archivos-2021/Codigo-de-Conducta-de-la-AEFCM-2021.pdf o bien, solicitarla al correo: comitedeetica@aefcm.gob.mx.
3. Las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM están obligadas a conocer y cumplir con las obligaciones inherentes a su cargo o comisión, conforme al marco normativo que aplique en su plantel educativo o centro de trabajo.
4. Las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM están obligadas a respetar y promover los derechos humanos, así como de las garantías que se encuentran establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
5. Las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM se conducirán en todo momento de forma digna evitando cualquier manifestación de discriminación, hostigamiento sexual, acoso sexual; así como, utilizar lenguaje inclusivo, trato igualitario con las personas que se relaciona en el centro de trabajo.
6. Las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM se capacitarán periódicamente en el ámbito de sus facultades y competencias con la finalidad de mejorar en el desempeño laboral y contribuir a la mejora de la calidad de sus servicios.
7. Las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM se conducirán con honestidad y rectitud evitando el beneficio personal o de terceros.
8. Las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM desarrollarán iniciativas de mejora continua para el ahorro y productividad de su trabajo.
9. Las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM promoverán un clima y cultura organizacional armónico y organizado, actuando con amabilidad y cortesía en el trato de todas las personas en general.
10. Las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM se administrarán con austeridad republicana y sin ostentación en el gasto de bienes, recursos y servicios públicos.
11. Las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM denunciarán cualquier acto u hecho que vulnere lo establecido en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal o el Código de Conducta de la AEFCM.
12. Las personas servidoras públicas adscritas a la AEFCM cumplirán con su obligación de presentar su Declaración de Situación Patrimonial de conformidad a lo establecido en la normatividad aplicable.

f. Riesgos éticos identificados en la AEFCM

Como resultado de la evaluación de aspectos que inciden en el Sistema de Control Interno de la AEFCM y considerando los Resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2020 de la AEFCM, se identificaron 5 riesgos éticos, los cuales se determinaron en relación con las quejas y denuncias, inconformidades, procedimientos administrativos de responsabilidad y observaciones de instancias fiscalizadoras en las Unidades Administrativas de esta AEFCM, estos son:

Proceso Prioritario	Riesgo Ético	Unidad Administrativa
Autorización para impartir Educación	Proceso para expedir el acuerdo a través del cual se autoriza al particular a impartir educación básica, especial y para adultos, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en la Ciudad de México.	DGOSE DGEST DGSEI DGENAM
Acreditación y Certificación	Proceso para otorgar al educando un documento oficial que acredite y valide sus estudios, con el fin de que este en posibilidades de continuar con su formación académica.	DGOSE DGENAM
Formación, Capacitación y Actualización del Personal Docente y Directivo	Proceso para establecer acciones y estrategias que permitan mantener actualizado al personal docente y directivo en lo pedagógico, didáctico y en su caso en su materia, con el objeto de proporcionar una educación de calidad y esto se vea reflejado en la formación integral del educando.	DGIFA DGENAM
Recursos Humanos	Proceso para la asignación de plazas docentes, directivo y de supervisión en centros de trabajo sustantivos a partir de las estructuras ocupacionales para fortalecer la prestación del servicio educativo.	UAF
Recursos Materiales y Servicios	Procesos de contratación conforme a la normatividad vigente y aplicable.	UAF

VI. De los casos de vulneraciones al Código de Conducta

Cualquier persona servidora pública o particular podrá hacer del conocimiento de dos instancias, los incumplimientos al Código de Conducta:

- a. El Comité, en su carácter de instancia preventiva podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la, o las conductas contrarias al contenido de este Código, a través del correo electrónico: comitedeetica@aeefcm.gob.mx y,
- b. El Órgano Interno de Control en AEFCM, en el ámbito de su competencia determinará, si se actualiza una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.

VII. Asesorías y Consultas

Todas las personas podrán acercarse al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés sobre situaciones relacionadas al presente Código de Conducta de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, a través de los siguientes medios:

- Buzones instalados en las Coordinaciones Administrativas de las Direcciones Generales.
- Correo electrónico: comitedeetica@aeefcm.gob.mx

Para conocer y contactar con los Miembros Propietarios del Comité, las Personas Consejeras y Personas Asesoras, está a disposición de toda la ciudadanía el Portal Quienes Somos del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

https://www.aefcm.gob.mx/quienes_somos/ce/index.html

VIII. CARTA COMPROMISO CON LOS PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Con la firma de la presente, reconozco, acepto y me comprometo a cumplir con convicción y apego los Principios, Valores y Reglas de Integridad, contenidos en el Código de Conducta de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, así como en el desempeño de mis funciones, me obligo a llevar a cabo las acciones pertinentes que permitan fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción. En tal tesitura, soy consciente de que los verdaderos cambios se gestan a partir de que las personas servidoras públicas de manera individual y en su conjunto, asumimos una cultura ética y de servicio a la sociedad real, convencidos de la dignidad e importancia de nuestra tarea.

Sirva la presente declaración bajo protesta de decir la verdad, que me comprometo a practicar cada una de las reglas descritas, en el desempeño de mis labores encomendadas, así como en el trato con mis compañeros de trabajo, y en su caso, con el personal a mi mando y principalmente con los usuarios que requieran algún tipo de atención.

Fecha _____

Nombre y Firma

Puesto o Cargo

Unidad Administrativa de Adscripción

AEF^{CIUDAD}**MÉXICO**
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO



VIII. CARTA COMPROMISO CON LOS PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Con la firma de la presente, reconozco, acepto y me comprometo a cumplir con convicción y apego los Principios, Valores y Reglas de Integridad, contenidos en el Código de Conducta de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, así como en el desempeño de mis funciones, me obligo a llevar a cabo las acciones pertinentes que permitan fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción. En tal tesitura, soy consciente de que los verdaderos cambios se gestan a partir de que las personas servidoras públicas de manera individual y en su conjunto, asumimos una cultura ética y de servicio a la sociedad real, convencidos de la dignidad e importancia de nuestra tarea.

Sirva la presente declaración bajo protesta de decir la verdad, que me comprometo a practicar cada una de las reglas descritas, en el desempeño de mis labores encomendadas, así como en el trato con mis compañeros de trabajo, y en su caso, con el personal a mi mando y principalmente con los usuarios que requieran algún tipo de atención.

Fecha _____

Nombre y Firma

Puesto o Cargo

Unidad Administrativa de Adscripción