



**GOBIERNO DE
MÉXICO**

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

AEF
CUADRO
MÉXICO
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

**CÓDIGO DE CONDUCTA
DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL
EN LA CIUDAD DE
MÉXICO 2020**



**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 en una educación humanista, integral y que, considere para el aprendizaje, una cultura de paz, activación física, deporte escolar, arte y música, basándose en el civismo e inclusión, siempre en armonía con las asignaturas tradicionales.

Para ello, tendrá una visión regionalizada, que tome en cuenta las realidades económicas, geográficas, sociales y culturales e incluirá por primera vez, la perspectiva de género en los planes y programas de estudio. Se fomentará que la educación se base en el respeto de la dignidad de las personas con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, se promoverá la honestidad y los valores, los cuales contribuirán a la mejor convivencia humana, para lo cual las maestras y los maestros son agentes fundamentales del proceso educativo, por lo tanto, se reconoce su contribución a la transformación social del país.

En mérito de lo anterior, se les hace extensiva la invitación para que conozcan y cumplan el Código de Conducta 2020 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, así como destacar el compromiso con la integridad, la prevención de conflictos de intereses, la prevención de conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual y acoso sexual, y la no tolerancia a la corrupción.

En congruencia con las reformas constitucionales en materia educativa y derivado de las líneas de trabajo definidas por la AEFCM y con la participación de las Unidades Administrativas que la integran, se identifican los grandes retos y establece el compromiso de potenciar los activos existentes en la ciudad con una administración honesta y eficaz que permita lograr el objetivo de alcanzar una educación universal, con equidad y de excelencia y con ello grandes riesgos.

Juntas y juntos transformamos a México

LUIS HUMBERTO FERNÁNDEZ FUENTES
TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

ÍNDICE

I. MARCO NORMATIVO	4
II. GLOSARIO	5
III. MISIÓN DE LA AEFM	7
IV. COMPROMISO DE LA AEFM	7
V. INTRODUCCIÓN	8
VI. ALCANCE	9
VII. OBJETIVO	9
VIII. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD, QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS ADSCRITAS A LA AEFM	10
IX. NORMAS DE CONDUCTA ESPECÍFICAS	26
X. ASESORÍAS Y CONSULTAS	27
XI. COMPROMISO CON LOS PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL CÓDIGO DE ÉTICA	28

I. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 109°, fracción III.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Artículos 1°, 2°, 26° y 38°.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. (Última reforma publicada DOF 19-11-2019)
- ACUERDO número 26/12/15 por el que se expide el Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Secretaría de Educación Pública. (D.O.F. 26-enero-2016).
- ACUERDO por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. (D.O.F. 02-septiembre-2016).
- ACUERDO por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. (D.O.F. 22-agosto-2017).
- PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. (D.O.F. 31-agosto-2016).
- PROTOCOLO de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación. (D.O.F. 18-julio-2017).
- 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. (D.O.F. 12-octubre-2018).
- ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. (D.O.F. 05-febrero-2019).

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.

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.

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

Calidad: Hábito desarrollado y practicado para interpretar las necesidades y expectativas de los usuarios, de manera que desde todos los ángulos de nuestra institución el usuario se sienta comprendido, atendido y servido con pertinencia, calidez y oportunidad.

Clima Laboral: Es el medio ambiente laboral resultado de la interacción de las personas dentro de su entorno de trabajo.

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 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: Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, órgano democráticamente integrado que tiene 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.

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. MISIÓN DE LA AEFCM

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.

IV. COMPROMISO DE LA AEFCM

La AEFCM contempla a la educación como un derecho y no como un privilegio de unos cuantos, conferido a las niñas, niños y jóvenes el interés supremo de la educación que imparte el Estado bajo los principios de universalidad, equidad y excelencia, sumándose a los principios históricos de la educación gratuita, laica y obligatoria.

El principio de equidad permitirá a la AEFCM aplicar una política educativa incluyente, adecuada a la diversidad cultural y étnica, a fin de combatir las desigualdades sociales, de género y regionales, para ello, todos los servidores públicos adscritos a este Órgano Desconcentrado, cumplirán con sus responsabilidades, ejercerán sus atribuciones y utilizarán la información y los recursos públicos a su disposición en beneficio del interés general al cual sirven, manteniendo una actuación adecuada con sus colegas y con la ciudadanía en un ámbito de integridad. Y reconociendo que todas las personas son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección contra la discriminación; que las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, constituyen faltas de respeto, diligencia y rectitud hacia las personas, que atentan contra los valores éticos, los derechos humanos y la integridad física o psicológica de las víctimas y que el conflicto de interés confronta las obligaciones derivadas del servicio público con intereses privados de los funcionarios que pueden influir indebidamente en la ejecución de sus atribuciones y responsabilidades.

Por lo tanto, el presente tiene la finalidad de fomentar y destacar el compromiso de la AEFCM con la ética, la integridad, la prevención de conflictos de intereses, la prevención de conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual y acoso sexual, y la no tolerancia a la corrupción. Producto de la correcta dirección, el establecimiento adecuado del control interno y de las buenas prácticas, constituyendo una precondition indispensable para el desempeño eficaz y continuo del sector público.

V. INTRODUCCIÓN

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la AEFCM presenta el Código de Conducta de la AEFCM, el cual se emite con fundamento en los Principios que forman parte del "Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal" y el "Código de Conducta de la Secretaría de Educación Pública" de los cuales se han desprendido valores que deben regir nuestra función y contribuir a mejorar el clima laboral.

Este instrumento fue elaborado con la participación de las personas servidoras públicas de las diferentes Unidades Administrativas adscritas a la AEFCM, aportando elementos necesarios en los que se consideraron riesgos específicos en materia de ética e integridad pública en atención a la misión, visión y atribuciones de la AEFCM y para implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético del personal de la AEFCM.

Las acciones y decisiones que tomamos inciden en la imagen de nuestra institución, por tal razón, es fundamental abordar nuestro actuar cotidiano con un estricto cumplimiento de las disposiciones normativas, con pautas de conducta que orienten y den certeza plena a las personas servidoras públicas de la AEFCM sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse.

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 adecuadamente identificados y administrados. También busca atender dichas problemáticas desde el lado de la prevención, educación y participación con el propósito de salvaguardar la integridad de la institución y defender el interés público con el afán de alcanzar los objetivos institucionales.

VI. ALCANCE

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.

Para ello, la AEFCM utilizará los medios de difusión digital (página web institucional, correo electrónico institucional, comunicados electrónicos) para difundir el Código de Conducta de la AEFCM 2020. Asimismo, se implementará una estrategia para impulsar que las personas servidoras públicas, rindan protesta de cumplir el Código de Conducta.

El incumplimiento de lo establecido en el presente documento, en su caso, dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad a lo establecido en la normatividad vigente.

VII. OBJETIVO

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.

VIII. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD, QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS ADSCRITAS A LA AEFM

Principios Constitucionales

- 1. Principio de Legalidad.** - Cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que se atribuyen al empleo, cargo, comisión o función.
- 2. Principio de Honradez.** - Actuar 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.
- 3. Principio de Lealtad.** - 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.
- 4. Principio de Imparcialidad.** - Actuar de manera justa sin conceder preferencias o privilegios indebidos a alguna persona.
- 5. Principio de Eficiencia.** - Lograr los objetivos con la menor cantidad de recursos, cumpliendo adecuadamente el desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales.

Principios Legales

- 1. Principio de Economía.** - Administrar bien los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina.
- 2. Principio de Disciplina.** - Desempeñar el empleo, cargo, comisión o función de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener mejores resultados en el servicio.
- 3. Principio de Profesionalismo.** - 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.

4. **Principio de Objetividad.** - Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de interés particulares, personales o ajenas al interés general actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones.
5. **Principio de Transparencia.** - Fomentar el principio de máxima publicidad de la información pública, promoviendo un gobierno abierto, protegiendo los datos que estén bajo su custodia.
6. **Principio de Rendición de Cuentas.** - Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función.
7. **Principio de Competencia por Mérito.** - Contratar a las personas de acuerdo a 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.
8. **Principio de Eficacia.** - Capacidad que deben tener las personas servidoras públicas para alcanzar las metas y objetivos institucionales que deriven del ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función.
9. **Principio de Integridad.** - 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.
10. **Principio de Equidad.** - Procurar que toda persona acceda al beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades con justicia e igualdad al uso.

Valores

1. **Interés Público.** - Satisfacer las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar común.
2. **Respeto.** - Dar 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.
3. **Respeto a los Derechos Humanos.** - 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.
4. **Igualdad y No Discriminación.** - Prestar el servicio público con un trato igualitario frente a la colectividad educativa, sin distinción, exclusión, restricción, preferencia o cualquier otro motivo.
5. **Equidad de Género.** - 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.
6. **Entorno Cultural y Ecológico.** - Asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente.
7. **Cooperación.** - Colaborar entre sí y propiciar en trabajo en equipo generando una plena vocación de servicio público.
8. **Liderazgo.** - 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.

Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública

1. Actuación pública

La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- Adquirir 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.
- 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.
- Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de

instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.

- Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- 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.
- Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

2. Información pública

La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.

- Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- 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.
- Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

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

La persona servidora pública 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, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- Omitir 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.
- Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

- Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- 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.
- Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- 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.
- Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- 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 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, garantiza que la entrega de estos beneficios se apege a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- 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.
- Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- Proporcionar los 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.
- Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- 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.
- Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

5. Trámites y servicios

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el

otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- 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

La persona servidora pública que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- Designar, 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.
- Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

- Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, 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.
- Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- Eludir, 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 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.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- 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.
- Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- 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.
- 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, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

8. Procesos de evaluación

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

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- Acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- Trascender 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.
- Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

9. Control interno

La persona servidora pública 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.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- Omitir 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.
- Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- Omitir 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.

- Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

10. Procedimiento administrativo

La persona servidora pública 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.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- Negarse a 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.
- Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- Inobservar 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.

11. Desempeño permanente con integridad

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

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- Omitir 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.
- Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.

- Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas
- Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

12. Cooperación con la integridad

La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y 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.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, la conducta siguiente:

- Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.

13. Comportamiento digno

La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en 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.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.

- Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- 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.
- Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- Realizar 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.
- Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- 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.
- Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

IX. NORMAS DE CONDUCTA ESPECÍFICAS

1. Conocerán y actuarán en cumplimiento al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.
2. Conocerán y cumplirán las obligaciones inherentes a su cargo o comisión, conforme al marco normativo que aplique en su plantel educativo o centro de trabajo.
3. Cumplirán con eficiencia y eficacia las funciones inherentes a su trabajo, informando en tiempo y forma los resultados y demás actos de autoridad de su gestión.
4. Respetarán y promoverán los derechos humanos, así como de las garantías que se encuentran establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
5. Promoverán la igualdad y no discriminación, equidad de género, sin distinción de preferencias, discapacidades, edad, grupos étnicos, nivel jerárquico o cualquier otra situación similar.
6. Se conducirán 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 plantel educativo o centro de trabajo.
7. Actuarán con el compromiso de dar atención oportuna a las funciones inherentes a su trabajo encomendado y satisfacer las demandas sociales.
8. Se actualizarán en los temas que favorezcan su crecimiento profesional.
9. 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.
10. Se apegarán a los procedimientos de promoción de persona con base a la capacidad profesional y técnica de las personas.
11. Se conducirán con honestidad y rectitud evitando el beneficio personal o de terceros.
12. Desarrollarán iniciativas de mejora continua para el ahorro y productividad de su trabajo.

13. Promoverán un ambiente laboral armónico y organizado, actuando con amabilidad y cortesía en el trato con los demás.
14. Se administrarán con austeridad y sin ostentación en el gasto de bienes, recursos y servicios públicos.
15. Denunciarán cualquier irregularidad u omisión al Código de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.

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.

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://www2.aefcm.gob.mx/quienes_somos/ce/index.html

X. COMPROMISO CON LOS PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL CÓDIGO DE ÉTICA

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 vigente, 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 los servidores públicos 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.

Nombre y firma