

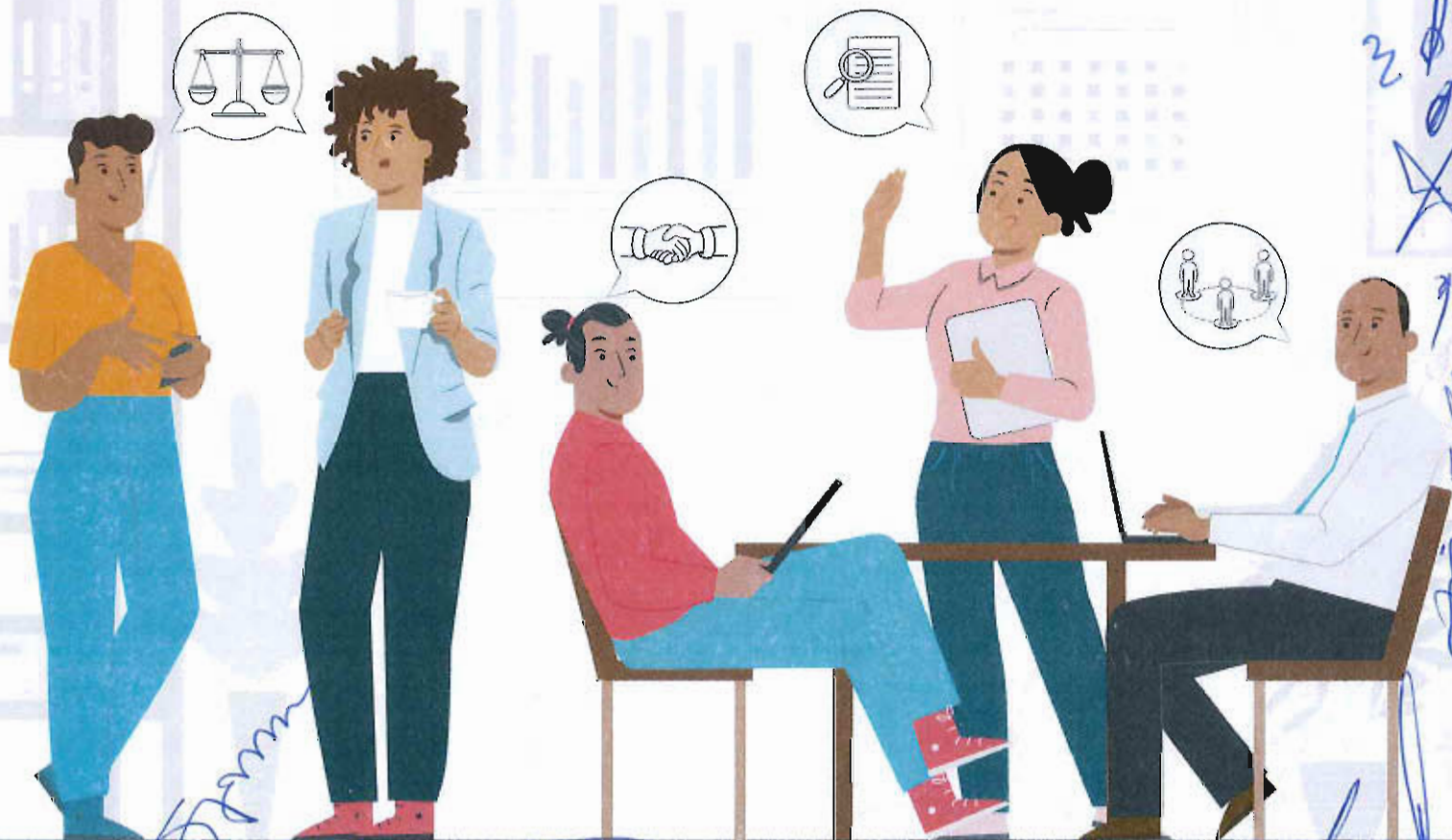


EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONAFE
Consejo Nacional de Fomento Educativo

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO (CONAFE)

31 DE JULIO DE 2023



Directorio

Mtra. Leticia Ramírez Amaya
Secretaria de Educación Pública

Dr. Gabriel Cámara y Cervera
Director General del Consejo Nacional de Fomento Educativo

M. en A. José Luis Cadenas Palma
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

Mtra. María del Pilar Farrés González Saravia
Directora de Educación Comunitaria Para el Bienestar

Lic. Héctor Virgilio Robles Vásquez
Director de Planeación y Evaluación

Mtro. Juan Martín Martínez Becerra
Director de Operación Territorial

Lic. Pedro Antonio López Salas
Director de Cultura, Publicaciones y Difusión

Lic. Miguel Ángel Hernández Espinoza
Director de Asuntos Jurídicos

Mtra. Albina Francisca Morales Rojas
Titular del Órgano Interno de Control

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del CONAFE, está integrado de la siguiente forma:

Presidente

M. en A. José Luis Cadenas Palma
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

Suplente del Presidente

Lic. Claudia Isela Jiménez Gutiérrez
Subdirectora de Recursos Humanos

Secretario Ejecutivo

Lic. Eduardo Quintanar Pedraza

Suplente Secretario Ejecutivo

Mtro. Marco Vinicio Vera Guzmán

Secretario Técnico

Dr. H.C. Agustín Buendía Martínez

Suplente Secretaría Técnica

Lic. María Esther García García

MIEMBROS PROPIETARIOS TEMPORALES ELECTOS

Director (a) de Área

Lic. Pedro Antonio López Salas

Subdirector (a)

Lic. Nadia Yoali Cabrera Pérez

Jefe de departamento

Lic. Luis Vahanik González de la Vega

Operativos

Lic. Jorge Morales Becerril

C.P. Jaime Enríquez Jiménez

C. Sandra Francoise Montes Nava

Asesores

Mtra. Albina Francisca Morales Rojas

Titular del Órgano Interno de Control en el CONAFE

Lic. Selen Abigail Hernández López

Persona Consejera de Hostigamiento y Acoso Sexual

MIEMBROS SUPLENTE TEMPORALES ELECTOS

Director (a) de Área

Dr. Héctor Virgilio Robles Vásquez

Subdirector (a)

Lic. Juan Antonio Hurtado Martínez

Jefe de departamento

Lic. Sandro Horacio Hernández Santiago

Operativos

Lic. Amanda Melanie Sánchez Vázquez

C. Lucía Josefina Barradas Moreno

C. Edith Méndez Tenorio

Lic. Ulises Bravo Ascensión

Suplente del Titular del Órgano Interno de Control en el CONAFE

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	6
CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO	9
MISIÓN	9
VISIÓN	9
CÓDIGO DE CONDUCTA DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO (CONAFE)	9
OBJETIVO.....	9
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD	9
CARTA INVITACIÓN	10
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS	14
CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS	14
COMPROMISOS CON EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO (CONAFE)	14
PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD	15
PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES	16
LEGALIDAD.....	16
HONRADEZ.....	16
LEALTAD.....	16
IMPARCIALIDAD	16
EFICIENCIA	16
PRINCIPIOS LEGALES	16
PROFESIONALISMO.....	16
RENDICIÓN DE CUENTAS.....	17
TRANSPARENCIA.....	17
INTEGRIDAD	17
EQUIDAD	17
OBJETIVIDAD	17
COMPETENCIA POR MÉRITO.....	17
EFICACIA	18
ECONOMÍA	18
DISCIPLINA.....	18
VALORES	18

LIDERAZGO	18
RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS.....	18
RESPECTO.....	18
INTERÉS PÚBLICO	19
ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO	19
EQUIDAD DE GÉNERO.....	19
IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN	19
INTEGRIDAD	20
VINCULACIÓN ENTRE LOS PRINCIPIOS Y VALORES.....	20
REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL CONAFE.....	20
1. Actuación pública.....	20
2. Información pública	22
3. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.....	22
4. Programas gubernamentales.....	24
6. Recursos humanos.....	25
7. Administración de bienes muebles e inmuebles	26
8. Procesos de evaluación	27
9. Control interno	27
10. Procedimiento administrativo	28
11. Desempeño permanente con integridad.....	28
12. Cooperación con la integridad.....	29
13. Comportamiento digno.....	30
CONFLICTOS DE INTERÉS	31
¿Qué hacer ante un conflicto de interés?	31
¿Cómo se si hay un posible de interés?	31
Recuerda lo siguiente:	32
GLOSARIO	32

INTRODUCCIÓN

La sociedad demanda de quienes integran el servicio público que actúen con estricto apego a principios y conductas éticas, por ello, es fundamental establecer estos principios orientados a propiciar resultados con valores, responsabilidad social y transparencia en la rendición de cuentas, a fin de que el desempeño de las actividades a cargo de las instituciones públicas genere seguridad y bienestar social.

En ese tenor, el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal señala que la ética pública se rige por la aplicación de los principios previstos en la **fracción III del Artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** (legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia), así como los principios legales que rigen al servicio público señalados en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el **Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas** (economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad). Asimismo, prevé que todas las personas servidoras públicas deberán observar y aplicar una conducta orientada a la excelencia en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que se rija por los valores de: interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

Por otra parte, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, publicadas en el DOF el 03 de febrero de 2017 y sus reformas posteriores, establecen la forma en que las personas servidoras públicas deberán desempeñarse en las siguientes materias: actuación e información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; desempeño permanente con integridad; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimiento administrativo; cooperación con la integridad; y comportamiento digno.

Derivado de lo anterior, para el fortalecimiento de la ética pública y en concordancia con el Código de Ética de la Administración Pública Federal, es necesaria la recuperación de la confianza de la ciudadanía y el compromiso con la excelencia, inclusión y equidad por parte de las personas servidoras públicas, a fin de lograr la transformación de la función gubernamental, es fundamental que la Secretaría de Educación Pública cuente con un Código de Conducta que concientice a quienes ahí laboramos.

Por eso, el Código de Conducta para las figuras educativas, empleados y directivos del Consejo Nacional de Fomento Educativos (CONAFE), debe concentrar las conductas que guíen el actuar diario de las personas que ejercen el servicio público en esta dependencia, llamando a conducirse en todo momento en estricto apego a los principios y valores que contiene el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y hacia los que orientan las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

Protocolos

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. 31 de agosto de 2016

Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación 18 de julio de 2017

Guía

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, emitida por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública. 10 de enero de 2023

MARCO NORMATIVO

Legislación

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Ley General de Educación.
Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Artículo 123, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Ley Federal para Prevenir y Erradicar la Discriminación.

Diario Oficial

29 de mayo de 2023
03 de mayo de 2023
27 de diciembre de 2022
31 de octubre de 2022
20 de mayo de 2021
30 de septiembre de 2019
25 de abril 2023

06 de enero de 2023
20 de mayo de 2021
18 de febrero 2022
20 de mayo 2021
19 de enero de 2023

Reglamento

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública 15 de septiembre de 2020

Acuerdos

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. 20 de agosto de 2015
Reformas del 2 de septiembre de 2016
22 de agosto de 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. 12 de octubre de 2018.

Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. 5 de febrero de 2019.



CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO

MISIÓN

Impartir educación básica comunitaria de calidad, con equidad e inclusión social a niñas, niños, jóvenes y adolescentes que habitan en localidades marginadas y con rezago social en nuestro país, fomentando su continuidad educativa.

VISIÓN

Brindar educación inicial y básica comunitaria de calidad, incluyente y flexible ante los nuevos contextos sociales y culturales del país, que garantice el derecho de acceso a la educación y la conclusión satisfactoria de la educación básica.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO (CONAFE)

OBJETIVO

Establecer el marco de valores, principios y reglas de integridad que servirán como punto de referencia para el actuar de las personas servidoras públicas del CONAFE, con apego a los principios establecidos en el artículo cuarto de la Ley de Austeridad Republicana.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código de Conducta es de carácter obligatorio y regula la conducta de cualquier persona servidora pública que pertenezca al CONAFE y que se encuentre laborando en cualquiera de sus sedes representativas en las Entidades Federativas y en el sector Central.

CARTA INVITACIÓN

Estimadas Compañeras y compañeros:

Al presentarles la actualización del Código de Conducta del CONAFE, aprovecho para reiterar la reflexión e invitación que anteriormente les había hecho extensiva con respecto al Comité de Ética. Desde que supe había un Comité de Ética en CONAFE pensé que convenía aprovecharlo para relacionarnos mejor y compartir la satisfacción de trabajar unidos, pero hasta ahora no le he dado el tiempo que merece. Este mensaje es para comprometerme a dedicar tiempo para que el Comité de Ética tenga el vigor y los resultados que de él se esperan. Si en cualquier institución pública los Comités de Ética refuerzan el buen comportamiento para mejorar el servicio, en el CONAFE la ética es consustancial al trabajo educativo que depende del respeto, la verdad y el afecto con el que dialogan tutores y aprendices en la amplia, indefinida comunidad de convivencia y aprendizaje. El compromiso laboral de quienes tienen tiempo en la institución y el de quienes llegamos hace año y medio trasciende lo legal en la medida que compartimos la práctica tutora por la que damos y recibimos apoyo solidario. Esto es lo cotidiano en oficinas y en el campo entre los directamente encargados de fomentar aprendizajes, pero no hemos dejado de insistir en la necesidad de hacer de la tutoría práctica generalizada en el CONAFE, para asegurar la eficacia que viene de compartir una misma visión producto de vivir la misma práctica. Por eso queremos multiplicar las posibilidades de vivir la tutoría, formal e informalmente entre nosotros. Experimentar la confianza que genera el diálogo, gozar el logro de descubrir lo que podemos, establecer vínculos de gratitud y afecto pienso sean las bases de lo que podamos lograr en el Comité de Ética. Doy por supuesto que habrá informes y reuniones, pero mi interés principal será alentar la experiencia de dar y recibir en diálogo de iguales lo mejor de lo que nos hace humanos, sea en talleres formales o en arreglos informales, en visitas esporádicas y en extensiones de la práctica de ayuda mutua para apoyar actividades administrativas y logísticas. Recordemos, como decía Vaclav Havel, el presidente de Checoslovaquia después de años de resistencia y aun prisión, que valores son adverbiales, que la ética es adverbial, por dar sentido a nuestras acciones, de manera cómo los adverbios ("bondadosamente", "generosamente", "sabiamente") califican la naturaleza de lo que decimos y hacemos a nuestros semejantes. Sabemos que la esencia de la moral es tratar a nuestros compañeros como queremos que nos traten a nosotros. En esta regla se fundan códigos civiles y religiosos, porque de ella depende nuestra subsistencia como humanos. Trabajemos pues en los meses que siguen para dar el ejemplo de trato generoso dentro y fuera del trabajo y así fortalecer nuestro Comité de Ética.


Dr. Gabriel Cámara y Cervera
Director General del CONAFE

CARTA COMPROMISO CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO

Me comprometo de manera voluntaria a asumir, cumplir, así como difundir y promover su cumplimiento entre las Personas Servidoras Públicas y personal a mí cargo, el Código de Conducta para los Servidores Públicos del CONAFE, mismo que contiene los siguientes principios, valores y criterios de conducta:

DEDICACIÓN.

Procurar su mejor esfuerzo y perseverancia para alcanzar los objetivos institucionales en el desempeño de las actividades encomendadas, imprimiendo pasión y demostrando aprecio por esta noble institución, así como demostrar un alto compromiso hacia la sociedad en la solución de sus demandas.

TRANSPARENCIA.

Ser abiertos al derecho ciudadano respecto a la información, de acuerdo a su legalidad y oportunidad, ofreciendo al ciudadano la posibilidad de que sea un usuario de la administración, y entendida la transparencia como una correcta persona Servidora Pública.

RENDICIÓN DE CUENTAS.

Cumplir con la responsabilidad de la adecuada ejecución de sus funciones, objetivos y metas, fomentando la participación ciudadana en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, respondiendo de la aplicación del recurso puesto a su disposición.

DIÁLOGO.

Ser abiertos, flexibles, de trato amable, humilde y respetuoso para comunicarse y construir ideas, tomando las mejores decisiones con otras áreas que conforman el CONAFE.

RESPETO.

Contar con sensibilidad para reconocer y considerar en todo momento los derechos y libertades inherentes a la condición humana.

LEGALIDAD.

El personal del CONAFE deberá de fomentar el cumplimiento a las normas jurídicas, con un estricto sentido de vocación de servicio a la sociedad y a las comunidades.

HONRADEZ.

El personal del CONAFE deberá de fomentar la rectitud en el ejercicio de sus funciones garantizando la transparencia y la rendición de cuentas, así como el valor de respeto.

LEALTAD.

Todo el personal deberá de corresponder a la confianza que el CONAFE ha depositado en su persona a fin de satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas y generar certeza plena de su conducta frente a todas las personas, garantizando la integridad; los valores de interés público y entorno cultural y ecológico.

INTEGRIDAD.

Desempeñar su empleo, cargo, comisión o funciones de manera imparcial y proba, no en beneficio de sí mismo, de su familia o de cualquier otra persona, y abstenerse de participar en situaciones que causen posible conflicto de interés. Además, utilizar el mobiliario, equipo y vehículo asignados en el desempeño de sus actividades de forma responsable y apegada a la legalidad.

EFICIENCIA.

El personal del CONAFE deberá de consolidar los objetivos de la Institución a través de una cultura de servicio público austero, orientada a resultados y basada en la optimización de recursos, garantizando eficacia, economía y disciplina, así como el valor de cooperación.

IMPARCIALIDAD.

El personal del CONAFE deberá de fomentar el acceso neutral y sin discriminación de todas las personas a las mismas condiciones, oportunidades y beneficios de la institución garantizando la equidad, la objetividad y la competencia por mérito.

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA
SERVIDOR PÚBLICO**

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

¿Qué es un riesgo ético?

Los riesgos éticos son situaciones en las que potencialmente pudieran vulnerarse los principios, valores o reglas de integridad que rigen el servicio público.

En el CONAFE, los riesgos éticos que se pueden llegar a presentar son la falta de *Honradez, Legalidad, Lealtad y Respeto a la dignidad de las personas*.

Cabe hacer mención que todas las áreas que conforman el CONAFE son susceptibles a vulnerarse los riesgos éticos.

CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Se trata de normas específicas que orientan el desempeño del personal que labora en la institución que se encuentran alineados a los principios, valores y normas que están establecidos en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas con el propósito de dignificar el servicio público, fortalecer la institución y lograr así el bienestar de las personas y, particularmente, de los servidores públicos del CONAFE.

De acuerdo con lo establecido en la Misión, Visión y Objetivo del CONAFE y en fomento de la Austeridad Republicana, las personas servidoras públicas integrantes de éste Consejo deberán:

COMPROMISOS CON EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO (CONAFE)

El personal del CONAFE deberá:

- ✓ Ejercer los recursos materiales a su disposición con moderación.
- ✓ Fomentar el respeto a la naturaleza de las funciones asignadas a cada trabajador o trabajadora, recordando que es importante coadyuvar con la consecución de las metas de éste Consejo.
- ✓ Las personas servidoras públicas del CONAFE deberán abstenerse de ejercer violencia ya sea con fines lascivos o cualquier otra finalidad tendiente a dañar la situación laboral de cualquier trabajador, ya sea que el responsable se trate de escudar en su posición jerárquica, ya sea superior o no.
- ✓ Las personas servidoras públicas del CONAFE deberán abstenerse de ejercer actos discriminatorios en contra de cualquier compañero o compañera de la institución, incluso si pertenecen o no al centro laboral, recordando que todas las personas con independencia de su origen étnico,

CURSO DE INDUCCIÓN SERVIDORES PÚBLICOS DE NUEVO INGRESO DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO

CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

CURSO DE INDUCCIÓN 2021

OBJETIVO GENERAL

CONOCER LA
NORMATIVIDAD
FEDERAL E INTERNA
VIGENTE

IDENTIFICAR
UBICACIÓN DENTRO
DE LA APF

MEJORAR
DESEMPEÑO Y
EJERCER DERECHOS
Y OBLIGACIONES

nacional, género, edad, discapacidad, condición social, estado civil o cualquier otro, tienen derecho a un trato digno.

- ✓ Como servidores públicos del Estado Mexicano, siempre deben evitar realizar cualquier acto de corrupción que atente contra los principios fundamentales previstos en nuestra Constitución Política.
- ✓ Actuar atendiendo a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en este Código.
- ✓ Brindar un trato igualitario a todos los compañeros, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación.
- ✓ Fomentar la igualdad entre mujeres y hombres, y respetarán la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público.
- ✓ Emplear lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género, y fomentar una cultura igualitaria e incluyente.
- ✓ Observar un comportamiento digno, y evitarán realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas.
- ✓ Cumplir con las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales, atendiendo en todo momento al principio de honradez.

PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

Las definiciones de los principios, valores y reglas de integridad vinculados a las Conductas de Actuación que deben observar las figuras educativas, empleados y directivos del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), así como todo servidor público, están establecidas en el 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, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018, Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019, así como, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, emitidas por la Secretaría de Función Pública, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y sus reformas posteriores, los cuales se encuentran a continuación:

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

LEGALIDAD.

Las personas servidoras públicas del CONAFE deberán de fomentar el cumplimiento a las normas jurídicas, con un estricto sentido de vocación de servicio a la sociedad y a las comunidades.

HONRADEZ.

Las personas servidoras públicas del CONAFE deberán de fomentar la rectitud en el ejercicio de sus funciones garantizando la transparencia y la rendición de cuentas, así como el valor de respeto.

LEALTAD.

Todo el personal y las figuras educativas deberán de corresponder a la confianza que el CONAFE ha depositado en su persona a fin de satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas y generar certeza plena de su conducta frente a todas las personas, garantizando la integridad; los valores de interés público y entorno cultural y ecológico.

IMPARCIALIDAD

Las personas servidoras públicas del CONAFE y las figuras educativas deberán de fomentar el acceso neutral y sin discriminación de todas las personas a las mismas condiciones, oportunidades y beneficios de la institución garantizando la equidad, la objetividad y la competencia por mérito.

EFICIENCIA

Las personas servidoras públicas del CONAFE y las figuras educativas deberán de desarrollar sus actividades orientadas al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar los objetivos y metas institucionales, mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, optimizándolos.

PRINCIPIOS LEGALES

PROFESIONALISMO

Las personas servidoras públicas y las figuras educativas del CONAFE conocerán, actuarán y cumplirán con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto con sus compañeros como con los particulares con los que llegare a tratar.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Los trabajadores y las figuras educativas del CONAFE asumirán plenamente ante la sociedad y la Junta de Gobierno la responsabilidad de reportar, explicar y justificar el uso de los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, con apego a la normatividad, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio tanto público como de los entes de fiscalización.

TRANSPARENCIA

Todo trabajador y figura educativa del CONAFE en el ejercicio de sus funciones protegerán los datos personales que están bajo su custodia, privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atienden con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionan la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan, y promueven un gobierno abierto, para consolidar la confianza en el Instituto y contribuir a la formación de una sociedad mejor informada y participativa.

INTEGRIDAD

Los trabajadores del CONAFE y las figuras educativas deberán desempeñar su empleo, cargo, comisión o funciones de manera imparcial y probatoria, no en beneficio de sí mismo, de su familia o de cualquier otra persona, y abstenerse de participar en situaciones que causen posible conflicto de interés. Además, utilizar el mobiliario, equipo y vehículo asignados en el desempeño de sus actividades de forma responsable y apegada a la legalidad.

EQUIDAD

Los trabajadores del CONAFE y las figuras educativas estarán convencidos de que la mejora de la calidad de la educación permitirá que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los recursos y oportunidades.

OBJETIVIDAD

Las personas servidoras públicas del CONAFE, así como las figuras educativas en el ejercicio de su empleo, cargo, o comisión y en el desempeño de su servicio social, antepondrán el interés superior de las necesidades colectivas vinculadas con la mejora de la calidad y la equidad de la educación, por encima de intereses particulares, personales, actuando sin sesgos, prejuicios o tratos diferenciados a persona u organización alguna, de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, con estricto apego a la legalidad.

COMPETENCIA POR MÉRITO

El personal al servicio del CONAFE será seleccionado para ocupar una plaza de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades, manteniendo y atrayendo a los mejores

candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

EFICACIA

El personal del CONAFE y las figuras educativas, deberán de consolidar los objetivos de la institución a través de una cultura de servicio público austero, orientada a resultados y basada en la optimización de recursos, garantizando eficacia, economía y disciplina, así como el valor de cooperación.

ECONOMÍA

Las personas servidoras públicas del CONAFE, así como las figuras educativas en el ejercicio del gasto público asignado administrarán los bienes y recursos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, bajo las mejores condiciones que el mercado permita.

DISCIPLINA

Los trabajadores del CONAFE desempeñaran su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el ámbito de su competencia para contribuir a la mejora de la calidad de la educación

VALORES

LIDERAZGO

Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS

Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos. En el ámbito de sus competencias y atribuciones los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; Interdependencia implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; Indivisibilidad refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables, y; de Progresividad prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

RESPECTO

Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a

sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

INTERÉS PÚBLICO

Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, de forma responsable, eficiente y comprometida con los objetivos institucionales.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente. En el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

EQUIDAD DE GÉNERO

Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; programas y beneficios institucionales, empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Las personas servidoras públicas, prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, salud, jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o por cualquier otro motivo; referente a ello, se ha trabajado en una campaña que fomente la Igualdad y la NO discriminación, en este caso, la difusión de dos trípticos alusivos a incentivar estos valores de suma importancia para el Consejo y para los/as servidores públicos.

COOPERACIÓN

Las personas servidoras públicas, colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

INTEGRIDAD

Las personas servidoras públicas, actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar

VINCULACIÓN ENTRE LOS PRINCIPIOS Y VALORES

PRINCIPIO CONSTITUCIONAL	PRINCIPIO LEGAL	VALORES
Legalidad	Profesionalismo	Liderazgo Respeto a los Derechos Humanos
Honradez	Transparencia	Respeto
Lealtad	Integridad	Interés Público Entorno Cultural
Imparcialidad	Equidad Objetividad Competencia por merito	Equidad de género Igualdad y no discriminación
Eficiencia / Eficacia	Eficacia Economía Disciplina	Cooperación

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL CONAFE

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:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) 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.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l) 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.
- m) 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.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- o) 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.
- p) 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.
- q) 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.

- r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- s) 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:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) 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.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) 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.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) 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:

- a) 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.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) 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.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) 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.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) 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.
- o) 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.

- p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- q) 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 apegue 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:

- a) 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.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- c) 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.
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e) 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.
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) 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.
- h) 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:

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

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) 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.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) 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.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.

- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) 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.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) 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.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) 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.
- o) 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:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) 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.

- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) 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:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Federal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Trasgredir 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.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) 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:

- a) 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.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) 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.

Handwritten signatures and marks on the right margin, including a large circular stamp and several illegible signatures.

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a signature that appears to be "eleonore" and other illegible marks.

- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) 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.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) 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.
- k) 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:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) 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.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) 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.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) 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.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

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:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d) 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.
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.

- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- n) 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.
- o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

CONFLICTOS DE INTERÉS

Situación en que las personas se encuentran impedidas de cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, en razón de intereses personales, familiares o de negocios que interfieren en la atención o resolución de un asunto.

¿Qué hacer ante un conflicto de interés?

- ✓ Informar por escrito a tu jefe(a) inmediato(a), la existencia del conflicto de intereses o el impedimento legal.
- ✓ Solicita excusarte de participar en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución del asunto en el que se presente el conflicto.
- ✓ Atiende las instrucciones formuladas por escrito por tu jefe(a) inmediato(a) para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto.

¿Cómo se si hay un posible de interés?

- ✓ Un conflicto de intereses potencial no es necesariamente un problema; puede representar uno, si no se manifiesta a tiempo y no es manejado de manera adecuada.
- ✓ Un conflicto de intereses no declarado o manejado de manera inadecuada, puede hacer que otros cuestionen tu integridad y tu lealtad a México y a tu dependencia.
- ✓ Recuerda que los intereses de tus familiares, de tus amigos(as) cercanos(as) o de relaciones cercanas a ti, pueden potencialmente, configurar un conflicto de intereses.
- ✓ Prevé cualquier malentendido o sanción administrativa. No olvides manifestar tus posibles conflictos de intereses en la declaración anual y, para cualquier duda, acércate a tu Comité de Ética o a la Unidad.

Instancias de implementación

Cualquier persona podrá presentar al Comité de Ética una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que, se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y

reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

La recomendación que, en su caso sea emitida, tendrá por objetivo evitar la reiteración de conductas contrarias a la integridad.

La presentación de la denuncia no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente. La instancia encargada de dar atención a las denuncias que vulneren el Código de Ética y/o el Código de Conducta es el Comité de Ética por conducto del Secretario Ejecutivo en turno, quien dará vista al Órgano Interno de Control, así como a los miembros del Comité.

Para contactar al Comité de Ética deberá ser de manera escrita al correo del Servidor Público anteriormente señalado, apegándose a los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.

Si se desea presentar una denuncia por conductas ilícitas o actos de corrupción ante el Órgano Interno de Control hazlo a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC) <https://sidecc.funcionpublica.gob.mx>, o de manera física en oficinas centrales, ubicadas en Avenida Universidad No. 1200, Col Xoco, Alcaldía Benito Juárez C.P. 03330, CDMX, Primer Piso, Sector 133a.

Recuerda lo siguiente:

No deberás aceptar, exigir u obtener obsequios o cualquier tipo de dádivas, para ti, para tu cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes de cualquier tipo o para terceras personas con las que tengas relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que tú o las personas antes referidas, formen parte y comunicar al Órgano Interno de Control o a la Unidad de Responsabilidades, cuando por algún motivo se tenga posesión de un obsequio, regalo o similar en términos de lo anterior. Los reconocimientos como diplomas, grados, distinciones, etcétera que te sean otorgados por instituciones públicas y académicas, podrán aceptarse en tanto no impliquen compromiso alguno del ejercicio de tu empleo, cargo o comisión y no contravengan disposiciones jurídicas o administrativas aplicables.

GLOSARIO

Acuerdo

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.

Bases

Las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Código de Conducta:

Es un conjunto de deberes y principios éticos que conciernen a cada profesión emitido por la persona que ocupe la titularidad de la dependencia, entidad o empresa productiva del Estado, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses o análogo, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

Código de Ética

Es un conjunto de deberes y principios éticos que conciernen a cada profesión, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 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:

Al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses u órganos análogos de cada dependencia y entidad de la Administración Pública Federal, así como de las empresas productivas del Estado.

CONAFE

Consejo Nacional de Fomento Educativo.

Conflicto de interés

La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

Denuncia:

La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.

Dependencias:

Las Secretarías de Estado y sus órganos administrativos desconcentrados, los Órganos Reguladores Coordinados, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Oficina de la

Presidencia de la República, y la Procuraduría General de la República.

Entidades:

Las consideradas como entidades paraestatales en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Lineamientos

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.

**Población
objetivo del
CONAFE**

Niños y jóvenes que viven en localidades de alta y muy alta marginación y/o rezago social, acceden a servicios de Educación Inicial y Básica Comunitaria, así como el personal que labora en la institución.

**Reglas de
integridad**

Las que incorporen las dependencias, entidades o empresas productivas del Estado en atención al artículo 24 del Código de Ética.

SFP

Secretaría de la Función Pública.

SSECCOE

Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.


Unidad

La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la S.F.P.

Aprobado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del
Consejo Nacional de Fomento Educativo en julio de 2023.




M. en A. José Luis Cadenas Palma
PRESIDENTE



Lic. Claudia Isela Jiménez Gutiérrez
SUPLENTE DEL PRESIDENTE DEL
COMITÉ DE ÉTICA



Lic. Eduardo Quintanar Pedraza
SECRETARIO EJECUTIVO



**Mtro. Marco Vinicio Vera
Guzmán**
SUPLENTE DEL SECRETARIO
EJECUTIVO



Dr. H.C. Agustín Buendía Martínez
SECRETARIO TÉCNICO



Lic. María Esther García García
SUPLENTE DE LA SECRETARÍA TÉCNICA



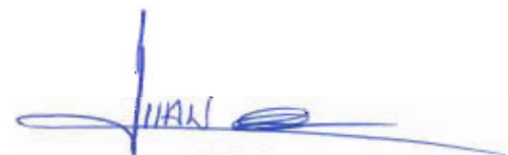
Lic. Pedro Antonio López Salas
Director de Área
MIEMBRO PROPIETARIO
TEMPORAL ELECTO



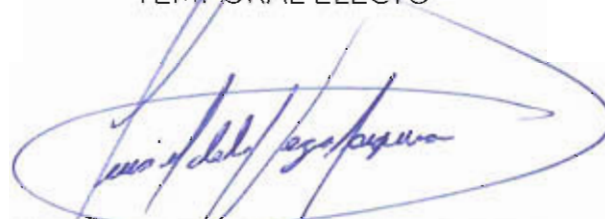
Dr. Héctor Virgilio Robles Vásquez
Director de Área
MIEMBRO SUPLENTE TEMPORAL
ELECTO



Lic. Nadia Yoali Cabrera Pérez
Subdirectora de Área
MIEMBRO PROPIETARIO
TEMPORAL ELECTO



Lic. Juan Antonio Hurtado Martínez
Subdirector de Área
MIEMBRO SUPLENTE TEMPORAL
ELECTO




Lic. Luis Vahanik González de la Vega
Jefe de departamento
MIEMBRO PROPIETARIO
TEMPORAL ELECTO



Lic. Sandro Horacio Hernández Santiago
Jefe de departamento
MIEMBRO SUPLENTE TEMPORAL
ELECTO



Lic. Jorge Morales Becerril
Operativo
MIEMBRO PROPIETARIO
TEMPORAL ELECTO



Lic. Amanda Melanie Sánchez Vázquez
MIEMBRO SUPLENTE TEMPORAL
ELECTO



C.P. Jaime Enríquez Jiménez
Operativo
MIEMBRO PROPIETARIO
TEMPORAL ELECTO



C. Lucía Josefina Barradas Moreno
Operativo
MIEMBRO SUPLENTE TEMPORAL
ELECTO



**Lic. Sandra Francoise Montes
Nava**
Operativo
MIEMBRO PROPIETARIO
TEMPORAL ELECTO



Lic. Edith Méndez Tenorio
Operativo
MIEMBRO SUPLENTE TEMPORAL
ELECTO



**Lic. Selen Abigail Hernández
López**
Operativo
Consejera



**Mtra. Albina Francisca Morales
Rojas**
Titular del OIC



Lic. Ulises Bravo Ascención
Suplente del titular del OIC



2





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONAFE

Consejo Nacional de Fomento Educativo