

## Al personal de la CON SAR:

Como resultado de la publicación del PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual (D.O.F. 31 de agosto de 2016), del 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. 20/08/2015, 02/09/2016 y última actualización el 22/08/2017), así como del PROTOCOLO de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación (18/07/2018) se consideró necesario realizar la actualización del Acuerdo Institucional de Integridad de la CON SAR, que tiene como Objetivo:

Establecer las conductas de observancia obligatoria para las y los servidores públicos de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro y terceros relacionados con la Institución, en los preceptos que les apliquen, que promuevan una cultura organizacional basada en la integridad personal y profesional de sus funcionarios que incida de manera positiva en la imagen y prestigio que los participantes de los Sistemas de Ahorro para el Retiro tienen de la CON SAR.

Les recuerdo que como personas servidoras públicas, debemos sumarnos a la tarea de servir a los ciudadanos, promoviendo y defendiendo una sólida cultura ética y de servicio a la sociedad que nos aseguren su confianza y credibilidad.

Les exhorto a estudiar este Acuerdo Institucional de Integridad, hacerlo suyo y aplicarlo en su desempeño cotidiano. Estoy seguro que sumándonos todas al compromiso de continuar con la tradición de servicio y buen gobierno que ha caracterizado a esta Comisión, seguiremos contribuyendo al desarrollo del país.

Atentamente

CARLOS RAMÍREZ FUENTES

Abril de 2018.

**Acuerdo Institucional de Integridad**  
**Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR)**

---

Índice	
Contenido	Página
Título Primero	2
Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal	2
I. Principios constitucionales que toda persona servidora pública debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función	2
II. Valores que toda persona servidora pública debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones	3
III. Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública	5
Título Segundo	18
Código de Conducta de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR)	18
Misión de la CONSAR	18
Visión de la CONSAR	18
Introducción	19
Objetivo	19
Alcance	20
Ámbito de aplicación	20
Reglas de conducta de la CONSAR	21
Disposiciones finales	31
Glosario de términos	31
Fundamento Jurídico	38

## **Título Primero.**

### **Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal**

#### **I. Principios constitucionales que toda persona servidora pública debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.**

1. **Legalidad.-** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
2. **Honradez.-** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
3. **Lealtad.-** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
4. **Imparcialidad.-** Las personas servidoras públicas dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
5. **Eficiencia.-** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y

mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

## **II. Valores que toda persona servidora pública debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones.**

### **1. 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, ajenos a la satisfacción colectiva.

### **2. Respeto.**

Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y 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 mutuo entendimiento.

### **3. Respeto a los Derechos Humanos.**

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

### **4. 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 o nacional, el 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 en cualquier otro motivo.

**5. 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; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

**6. 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, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

**7. 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.

**8. 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.

**9. 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.

**10. Transparencia.**

Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

**11. Rendición de Cuentas.**

Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**III. Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.**

**1. Actuación pública**

Las personas servidoras públicas 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 personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidor (as) público (as) 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.

- ñ) 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.
- o) Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- p) 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.
- q) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- r) 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 las personas 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 otras personas servidoras públicas 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 personas licitantes, proveedoras, contratistas y concesionarias 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.
- ñ) 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.
- o) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- p) Ser beneficiario(a) directo(a) 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. 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.

## **5. 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 apeg 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 una persona servidora pública 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 personas servidoras públicas 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 las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la persona servidora pública sea contrario a lo esperado.
- ñ) 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.

## **6. 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 las personas participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- 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.

## **7. 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.
- 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 las personas servidoras públicas.
- 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.

## **8. 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.

## 9. 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, acusaciones o delaciones 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.

#### **10. 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 de

## 11. 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.
- ñ) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

## **Título Segundo.**

### **Código de Conducta de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR)**

#### **MISIÓN de la CONSAR:**

Regular y supervisar eficazmente el Sistema de Ahorro para el Retiro para que cada ahorrador construya su patrimonio pensionario.

#### **VISIÓN de la CONSAR:**

Ser la institución que consolide un sistema confiable e incluyente, pilar preponderante del patrimonio de los ahorradores para el retiro.

## **Introducción:**

En la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), el ejercicio de la función pública se llevará a cabo con apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, establecidos en el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y descritos con anterioridad, con el propósito de que impere invariablemente en los servidores públicos una conducta digna que fortalezca a nuestra Institución y que a su vez responda a las necesidades de la sociedad.

Es nuestro compromiso en la CONSAR, conducir nuestro actuar diario con apego a los valores del Código de Ética y las Reglas de Integridad de la Administración Pública Federal que han sido recogidos y armonizados en el presente Código de Conducta para enfrentar de mejor manera los dilemas éticos que se puedan presentar en nuestra vida laboral o privada.

Nuestro Código de Conducta es la guía que orienta el comportamiento ético que debemos seguir para mantener siempre presente en nuestros actos, la Misión y Visión de la CONSAR que es la poder consolidar un Sistema de Pensiones confiable e incluyente pilar preponderante del patrimonio de los ahorradores para el retiro.

En la CONSAR, tenemos la convicción y el compromiso de atender las necesidades de los trabajadores con honestidad y respeto a los derechos humanos, vigilando la correcta aplicación de la ley con transparencia, eficiencia y calidad, fomentando una cultura de respeto y cooperación entre los participantes de los sistemas de ahorro para el retiro.

## **Objetivo:**

Establecer las conductas de observancia obligatoria para las y los servidores públicos de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro y terceros relacionados con la Institución, en los preceptos que les apliquen, que promuevan una cultura organizacional basada en la integridad personal y profesional de sus funcionarios que incida de manera positiva en la imagen y prestigio que los participantes de los Sistemas de Ahorro para el Retiro tienen de la CONSAR.

**Alcance:**

Los valores y principios descritos dentro de la reglas de conducta del presente Código se entenderán definidos en términos de lo previsto en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y serán de observancia obligatoria en cualquier lugar, situación o contexto en el que las personas servidoras públicas de la CONSAR, se desenvuelvan en el ejercicio de sus funciones y no limita el cumplimiento de las demás disposiciones que como personas funcionarias públicas están obligadas a cumplir ni de otros códigos profesionales que en su caso les apliquen.

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés vigilarán la permanente actualización del Código de Conducta para asegurar el cabal cumplimiento de los principios y obligaciones que la Ley impone a las personas servidoras públicas, a través de acciones que delimiten las conductas que en situaciones específicas deberán observar los funcionarios(as) de la CONSAR en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

**Ámbito de aplicación:**

El lenguaje empleado en el Código de Conducta, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

## **Reglas de conducta de la CONSAR.**

Se ordenan para mejor comprensión y aplicación en los siguientes aspectos:

1. Imagen Institucional
2. Transparencia y rendición de cuentas
3. Contrataciones Públicas
4. Probidad en los actos de supervisión y vigilancia
5. Imparcialidad en la regulación y otorgamiento de autorizaciones
6. Administración de Recursos Humanos
7. Uso adecuado de los recursos
8. Igualdad y no discriminación
9. Seguridad de la información
10. Compromiso con la integridad y combate a la corrupción
11. Excelencia

### **1. Imagen Institucional**

Como persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función en la CONSAR, me encargaré de atender las necesidades de la sociedad, con apego a la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Mi conducta estará encaminada a perseguir el bien común de la CONSAR por encima de mi interés personal o el de otras personas.

### **La Conducta que deberé observar como servidor público de la CONSAR:**

- Velaré por los intereses de la CONSAR y colaboraré en todo momento en la consecución de sus objetivos ya que constituyen el compromiso de servicio a la sociedad.

- Reconoceré que la finalidad del servicio público consiste en satisfacer las necesidades de la población y solo se justifica y legítima cuando se busca satisfacer las demandas sociales por encima del interés particular.
- Refrendo mi compromiso de ser solidario con mis jefes, colaboradores y compañeros de trabajo para el buen desarrollo de las actividades que se tienen encomendadas, evitando obstaculizarlos o proporcionarles información falsa o engañosa, desempeñando las tareas que se me asignen con diligencia, honradez, responsabilidad, imparcialidad, profesionalismo, cuidado y atención, por lo que me abstendré de entorpecer la consecución de los objetivos institucionales.
- Es mi obligación conocer y conducirme con apego en todo momento al marco jurídico que rige a la CONSAR, así como a las políticas y procedimientos internos que emita, a fin de preservar y elevar la buena imagen de la CONSAR.
- Evitaré participar en situaciones en las que mis intereses personales; familiares o de negocios puedan entrar en conflicto con los intereses de la CONSAR o de terceros, así como cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi empleo, cargo o comisión que represente potencialmente un conflicto de intereses.
- Me abstendré de hacer uso indebido de la información a la que tenga acceso derivado de mi empleo, cargo, comisión o función.

## **2. Transparencia y rendición de cuentas**

La conducta que se realiza conforme a la ley, las normas y los principios contribuye a generar una sociedad más justa. Por lo tanto, el servicio público que se promueve en la CONSAR se sustenta en la honradez, sostenida en la verdad y la justicia. Favorecer una conducta en estos valores fomenta la transparencia, la rendición de cuentas y garantizar el acceso a la información pública gubernamental.

### Conducta que deberé observar como persona servidora pública de la CONSAR:

- Conocer las normas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales y cumplirlas en todo momento.
- Atender toda solicitud de acceso a la información bajo el principio de máxima publicidad.
- No utilizaré con fines distintos a los fines institucionales las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de mi empleo, cargo, comisión o funciones.
- Abstenerme de manipular, comunicar, trastornar u ocultar información que perjudique las funciones de la CONSAR, o con el fin de afectar a un tercero.
- Comprobar con oportunidad los recursos financieros que se proporcionen para cumplir una comisión oficial (viáticos y pasajes) o para realizar alguna adquisición (reembolso de gastos).

### 3. Contrataciones Públicas

Como persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función en la CONSAR y participe en contrataciones públicas, deberá conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad, a fin de garantizar las mejores condiciones para el Estado.

### Conducta que deberé observar como persona servidora pública de la CONSAR:

- Aplicaré el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- Evitaré formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público que puedan provocar gastos excesivos e innecesarios.
- Evitaré 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.



- No proporcionaré de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- Me abstendré de influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación.
- Evitaré reunirme con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.

#### 4. Probidad en los actos de supervisión y vigilancia

La probidad se muestra en una persona, cuando su quehacer está orientado por la justicia, siendo equitativo en el ejercicio de su función; la rectitud de su disposición conforme a las normas de la sociedad, y la integridad, la coherencia entre las normas, principios y actos personales e institucionales por los que se rige.

#### Conducta que deberé observar como persona servidora pública de la CONSAR:

- No difundiré información concerniente a los asuntos confidenciales de negocios o procesos técnicos de cualquier Participante de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, actual, pasado o futuro, que con motivo de mis funciones de supervisión tuve acceso.
- Guardaré reserva de los asuntos que lleguen a mi conocimiento como información financiera y operativa privilegiada, pues no es lícito darla a conocer en beneficio propio o de amigos o bien, por confidencias que dan los particulares y que en razón de mi trabajo he recibido.
- Excusarme en los casos que así lo señale la ley, para evitar la injusticia o entorpecer la realización de funciones por conflictos de interés personal, familiar o de amistad.
- Me abstendré de proporcionar información de las actividades realizadas a personas ajenas a la CONSAR, a menos que éstas sean solicitadas de manera formal a través de los mecanismos oficiales establecidos para tal efecto.

- Me abstendré de aceptar o solicitar, cualquier prebenda, distinción, regalo o beneficio, para mí u otras personas.

### 5. Imparcialidad en la regulación y otorgamiento de autorizaciones

La imparcialidad se alimenta de la justicia. Se identifica por el acto y la decisión que se sostienen fieles a la normatividad, principios morales y éticos. Coherentemente ligados a la visión, misión y objetivos que encabeza la CONSAR.

#### Conducta que deberé observar como persona servidora pública de la CONSAR:

- Actuaré siempre en forma equitativa, sin conceder preferencias o privilegios indebidos a persona alguna.
- Desarrollaré la regulación normativa del Sistema de Ahorro para el Retiro, dentro del marco jurídico superior, siempre en forma equitativa, sin conceder preferencias o privilegios indebidos a persona alguna.
- Actuaré con rectitud e imparcialidad hacia las decisiones que determinan el otorgamiento de autorizaciones a los Participantes de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

### 6. Administración de Recursos Humanos

La capacitación entendida como el perfeccionamiento de habilidades técnicas y gerenciales que dé toda persona servidora pública de la CONSAR debe mantener para realizar con calidad y esmero las labores encomendadas.

#### Conducta que deberé observar como persona servidora pública de la CONSAR:

- Reconozco mi deber de ser competente y me comprometo a mantenerme actualizado, estudiando toda modificación que se realice a la normatividad que regula los Sistemas de

Ahorro para el Retiro y la normatividad del Servicio Público que me resulte aplicable y a la CONSAR.

- Asistiré y concluiré los eventos de capacitación a los que me inscriba, tanto en las instalaciones de la CONSAR como en las Instituciones Educativas, a fin de aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos para el ejercicio eficiente de las funciones que desempeño.
- Me acreditaré como profesionista sólo cuando cuente con el título profesional correspondiente.
- Me abstendré de 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.
- No proporcionaré a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo mi resguardo.
- Me abstendré de suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas internas o externas ajenas a la organización de los concursos.
- Evitaré 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.
- No dispondré del personal a mi cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.

## 7. Uso adecuado de los recursos

Como persona servidora pública tengo el compromiso de cuidar y hacer un buen uso de los recursos que me son otorgados para desempeñar mi actividad laboral.

### Conducta que deberé observar como persona servidora pública de la CONSAR:

- Hacer uso racional de los bienes y recursos institucionales, contribuyendo a su utilización eficiente, eficaz y económica.
- Informar de manera precisa y oportuna sobre el ejercicio de los recursos institucionales que por cualquier concepto me sean entregados, y hacer las devoluciones correspondientes cuando proceda.
- Abstenerme de utilizar bienes y servicios institucionales para atender asuntos de carácter privado. En su caso, restituir las cantidades que resulten por el abuso o el uso irracional de los bienes institucionales.
- Emplearé el tiempo de trabajo para realizar exclusivamente labores o actividades propias a las funciones encomendadas.
- Utilizaré con moderación los servicios asignados (teléfono, celular, correo electrónico) cuando se trate de asuntos personales.
- Me abstendré de utilizar para fines personales los recursos humanos, bienes materiales y documentos de la CONSAR, tales como choferes, automóviles, artículos de oficina, documentación e identificaciones oficiales.

## 8. Igualdad y no discriminación

El Servicio Público tiene como quehacer prioritario mejorar las relaciones de género, propiciando la igualdad de oportunidades de desarrollo, respetando la dignidad de las personas y siendo

responsable en el trato hacia ellas, sin considerar sus diferencias. Implica una ausencia total de discriminación entre los seres humanos, en lo que respecta a sus derechos y obligaciones.

### Conducta que deberé observar como persona servidora pública de la CONSAR:

- Me conducirse con un trato digno y cordial hacia mis superiores y subordinados, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- Me abstendré de realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- Evitaré hostigar laboral y/o sexualmente, agredir verbal y/o físicamente, amedrentar, acosar laboral y/o sexualmente, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- Respetar los horarios de labores y de comidas establecidos, para tener la oportunidad de atender equilibradamente mis responsabilidades laborales, personales y familiares.
- Abstenerse de utilizar aparatos de sonido que interfieran con el desarrollo del trabajo de los demás o que molesten.
- Configurar en modo silencioso o vibrador mi dispositivo móvil, para que al recibir llamadas o mensajes no interrumpan la concentración o las actividades de mis compañeros (as) y evitar el uso del altavoz en el teléfono, por respeto al trabajo de mis compañeros (as).
- Moderar mi tono de voz en las áreas de trabajo, para no interrumpir las actividades de las demás personas.
- Mantener el área de trabajo limpia, segura y resguardar los documentos que me sean conferidos.

- Me abstendré de fumar en los sitios no permitidos, encender velas aromáticas, o cualquier otra actividad que pudiera ser una violación a la norma o molestia, con el fin de no afectar la salud y la seguridad de los demás.
- Informaré toda situación que pudiera ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene del personal y del entorno ambiental.
- Colaboraré en la realización de acciones de protección civil.
- Utilizaré con eficiencia el equipo y material de oficina, así como el agua y energía eléctrica, además de reutilizar y procurar el reciclaje de materiales.

## 9. Seguridad de la información

Como persona servidora pública tengo el compromiso de cuidar los recursos tecnológicos y accesos a bases de datos con la finalidad de garantizar la integridad, disponibilidad, confidencialidad y manejo de la información de la CONSAR.

### Conducta que deberé observar como persona servidora pública de la CONSAR:

- Evitaré instalar en el equipo de cómputo de la CONSAR programas sin licencia, "piratas" o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades asignadas.
- Me abstendré de utilizar el servicio de Internet para acceder a páginas inapropiadas o no autorizadas por la CONSAR, así como para beneficiarme económicamente por una actividad distinta a las asignadas.
- Llevaré a cabo el respaldo de archivos que contengan información relacionada con las actividades propias de la CONSAR.

## 10. Compromiso con la integridad y combate a la corrupción

Como persona servidora pública tengo el compromiso en el desempeño de mi empleo, cargo, comisión o función, 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.

**Conducta que deberé observar como persona servidora pública de la CONSAR:**

- Informaré a mis superiores aquellas áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- Promoveré, en su caso, la adopción de cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- Fomentaré el diseño y establecimiento de mejores prácticas a favor del servicio público.

## 11. Excelencia

Entendida como el perfeccionamiento diario de toda persona servidora pública, por el que muestra en todo momento calidad y esmero en las labores encomendadas.

**Conducta que deberé observar como persona servidora pública de la CONSAR:**

- Me esforzaré por hacer mi deber diario con calidad y eficiencia.
- Promoveré que mis compañeros (as) y colaboradores (as), en la parte del proceso en que participan, lo desarrollen con calidad para que el resultado final sea de excelencia.
- Estableceré altos niveles de servicio y los cumpliré con esmero.
- Tendré en mente que mi trabajo forma una parte de un todo, por lo que mi labor deberá ser desarrollada con calidad, puntualidad y pulcritud para que el resultado final sea de excelencia.

### **Disposiciones finales:**

En caso de que se incumpla con las disposiciones previstas en este Código, el Comité de Ética y de Prevención de Posibles Conflictos de Interés de la CONSAR, recabará la información, y realizará las investigaciones y entrevistas correspondientes, con objeto de proceder en términos de las disposiciones legales aplicables.

### **Glosario de términos**

**ACOSO LABORAL.-** Toda acción ejercida en el ámbito del trabajo que manifieste abuso de poder por parte del empleador, del personal jerárquico, de quien tenga la función de mando, de un tercero vinculado directa o indirectamente con él o de quien tenga influencias de cualquier tipo sobre el superior, Esta acción es ejercida sobre la o el trabajador, atentando contra su dignidad, integridad física, sexual, psicológica o social, mediante amenazas, intimidación, maltrato, persecución, menosprecio, insultos, bromas sarcásticas reiteradas, discriminación negativa, desvalorización de la tarea realizada, imposición, inequidad salarial, traslados compulsivos, acoso y acoso sexual.

**ACOSO SEXUAL.-** Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

**ACTOS DE DISCRIMINACIÓN.-** Para efectos de la aplicación del Protocolo, se considera acto discriminatorio, aquél en el que concurran los siguientes elementos:

- a) 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;
- b) 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
- c) 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.-** El Acuerdo 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y sus respectivas actualizaciones.

**AGRESIÓN FÍSICA.-** Acto destinado a herir a una persona o humillarla. Hay un contacto físico durante una agresión física, aunque también suele tener efectos psicológicos. Una agresión física puede seguir a una agresión verbal. Algunos ataques físicos tienen como objetivo torturar a un individuo. A veces, la agresión física es recibida con consentimiento, especialmente en el contexto de relaciones sadomasoquistas. Esto se conoce con el nombre de agresión física consensuada.

**AGRESOR(A).-** Persona que inflige cualquier tipo de violencia hacia otra, sin importar si ocurre en el interior o exterior del lugar de trabajo.

**AMBIENTE LABORAL.-** Adj. Que rodea algo o a alguien como elemento de su entorno. Perteneciente o relativo al trabajo, en su aspecto económico, jurídico y social.

**CALIDAD.-** Es la obtención de los resultados y metas programados en los plazos y con las características que hayan sido requeridas, a través de la aplicación de las mejores prácticas y mejora continua en los procesos.

**CAPACITACIÓN.-** El proceso por el cual las servidoras y los servidores públicos son inducidos, preparados y actualizados para el eficiente desempeño de sus funciones y su desarrollo profesional y, cuando corresponda, para contribuir a la certificación de capacidades profesionales o competencias.

**CARGO PÚBLICO.-** Cargo que se desempeña en las Administraciones públicas o en los órganos constitucionales y que, a diferencia de los ocupados por funcionarios profesionales, tiene carácter electivo o de confianza. m. Persona que desempeña un cargo público.

**CERTIFICACIÓN.-** El proceso de validación formal de capacidades o competencias adquiridas por una persona a través de un proceso de evaluación.

**CLIMA LABORAL.-** Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados

por las personas que componen la institución pública, privada o la organización, que influyen en la conducta y/o eficacia y eficiencia de las y los servidores públicos.

**CÓDIGO DE CONDUCTA.-** El instrumento emitido por el titular de la CONSAR, para orientar la actuación de los servidores públicos 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.-** El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.-** Órgano de consulta y asesoría especializada integrado al interior de la CONSAR para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta.

**COMITÉES.-** Los Comités de ética y de prevención de conflictos de interés, conformados en cada dependencia o entidad de la Administración Pública Federal en términos del Acuerdo.

**CONAVIM.-** La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación.

**CONDUCTA.-** Es el primer elemento básico del delito, y se define como el comportamiento humano voluntario, positivo o negativo, encaminado a un propósito. Lo que significa que sólo los seres humanos pueden cometer conductas positivas o negativas, ya sea una actividad o inactividad respectivamente. Es voluntario dicho comportamiento porque es decisión libre del sujeto y es encaminado a un propósito, porque tiene finalidad al realizarse la acción u omisión.

**CONFLICTO DE INTERÉS.-** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la persona servidora pública puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos o comisiones o funciones.

**DENUNCIA.-** La manifestación de hechos presuntamente irregulares que se hacen del conocimiento de la autoridad por la presunta víctima o por un tercero, que implican Hostigamiento sexual o Acoso sexual en los que se encuentran involucradas servidoras y servidores públicos en ejercicio de sus funciones.

**DEPENDENCIAS.-** Las Secretarías de Estado, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados, los órganos reguladores coordinados en materia energética, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Oficina de la Presidencia de la República y la Procuraduría General de la República.

**DILIGENCIA.-** Cuidado, prontitud, agilidad y eficiencia con que se lleva a cabo una gestión.

**DISCRIMINACIÓN.-** Todo acto u omisión basado en prejuicios o convicciones relacionados con el sexo, la raza, la pertenencia étnica, el color de la piel, la nacionalidad, la lengua, la religión, las creencias políticas, el origen y la condición social o económica, el estado civil, el estado de salud, la situación real o potencial de embarazo, el trabajo o la profesión, las características físicas, la edad, la preferencia sexual, cualquier forma de discapacidad (o una combinación de éstos u otros atributos), que genera la anulación, el menoscabo o la restricción del reconocimiento, el goce o el ejercicio de los derechos humanos, las libertades fundamentales y la igualdad real de oportunidades de las personas.

**ENTIDADES.-** Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que, conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, son considerados entidades paraestatales, así como las empresas productivas del Estado.

**ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO.-** Adoptar una clara actitud de respeto y defensa del patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos.

**EQUIDAD.-** Es la igualdad sin discriminación por razones de edad, sexo, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, condición social o preferencia política.

**ÉTICA.-** Es una rama de la filosofía que se ocupa del estudio racional de la moral, la virtud, el deber, la felicidad y el buen vivir. Pretende concientizar al hombre sobre sus posibilidades como fin y no un medio, bajo los principios de libertad, apertura y otredad.

**FORMACIÓN.-** El proceso educativo, aplicado de manera sistemática y organizada, a través del cual se aprenden conocimientos, aptitudes, actitudes y habilidades para optimizar y/o potencializar el desempeño y desarrollo de servidoras y servidores públicos.

**GÉNERO.-** Hace referencia a las diferencias culturales (por oposición a las biológicas) entre hombres y mujeres, las cuales han sido aprendidas, cambian con el tiempo y presentan grandes variaciones, tanto entre diversas culturas como dentro de una misma cultura. La diferencia de sexo repercute en asignar un valor a las actividades y capacidades femeninas y masculinas las cuales se trasladan a todos los ámbitos de la vida social, surgiendo así diversos tipos de discriminación por género.

**HONRADEZ.-** Rectitud de ánimo, integridad en el obrar.

**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.

**HOSTIGAR.-** Acoso, molestia constante a una persona para lograr un fin.

**IGUALDAD.-** Aplicar los mismos derechos y las mismas oportunidades en un determinado aspecto o a nivel general para todas y todos los seres humanos.

**ILÍCITA.-** Que no está permitido por la ley o no es conforme a la moral.

**IMPARCIALIDAD.-** Es actuar sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna.

**INSTITUTO.-** El Instituto Nacional de las Mujeres.

**INTEGRIDAD.-** Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, la o el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

**LEALTAD.-** Cumplimiento de lo que exigen las leyes de la fidelidad y las del honor, legalidad y verdad.

**LEGALIDAD.-** Es la observancia estricta de las disposiciones que establece la Ley, este Código de Conducta, así como los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**LIDERAZGO.-** Capacidad de promover e inspirar la aplicación de valores y principios en la sociedad y en los lugares en los que desempeño mi empleo cargo, comisión o función, partiendo del ejemplo personal. El liderazgo también debe asumirse dentro de la institución pública correspondiente, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

**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 emitidos en el Acuerdo.

**NORMA.-** Regla de conducta.

**OFICIALÍA MAYOR.-** La persona que se desempeña como Oficial Mayor o su equivalente en una Dependencia o Entidad.

**ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL.-** Las personas titulares de los Órganos internos de control y de sus áreas de quejas, en su caso, de responsabilidades, en las Dependencias, órganos administrativos desconcentrados, Entidades, Procuraduría General de la República y de las unidades administrativas equivalentes en las empresas productivas del Estado.

**PARCIALIDAD.-** Trato a favor o en contra de alguien o algo al actuar o al juzgar un asunto, partiendo de elementos extraños o perjuicios.

**PERSONA ASESORA.-** A la o las personas designadas que orientan y acompañan a la presunta víctima por actos discriminatorios, conforme a lo señalado en el Protocolo.

**PERSONA CONSEJERA.-** La persona designada en términos del numeral 14 que orientará y acompañará a la presunta víctima por Hostigamiento sexual o Acoso sexual.

**PERSPECTIVA DE GÉNERO.-** La visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que busca eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género.

**PRESIDENTA O PRESIDENTE DEL COMITÉ.-** La persona que preside el Comité de ética y de prevención de conflictos de interés.

**PRESUNTA VÍCTIMA.-** La persona que ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera jurídica al ser objeto de un presunto Hostigamiento sexual o Acoso sexual.

**PRIMER CONTACTO.-** El momento dentro de la Dependencia o Entidad, preferentemente ante la Persona consejera, en que la Presunta víctima de Hostigamiento sexual y Acoso sexual, recibe orientación precisa y libre de prejuicios, sobre las vías e instancias en dónde se atienda su caso.

**PRINCIPIOS.-** Norma moral que rige la conducta.

**PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL.-** El presente Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento sexual y Acoso sexual.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE DISCRIMINACIÓN.-** El presente Protocolo para la actuación de los comités de ética y de prevención de conflictos de interés en atención de presuntos actos de discriminación.

**QUEJA.-** A la expresión de hechos probablemente irregulares de quien resiente o dice resentir una afectación en sus derechos, atribuidos a las servidoras y servidores públicos en ejercicio de sus funciones, o en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales, que se hacen del conocimiento de la autoridad competente para investigarlos.

**REGISTRO.-** El Registro de los casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual en el servicio público de la Administración Pública Federal a cargo de la Secretaría.

**REGLAS DE INTEGRIDAD.-** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública establecidas en el Acuerdo.

**RENDICIÓN DE CUENTAS.-** Información sobre la gestión Gubernamental eficiente, mediante la aplicación de políticas claramente establecidas. Esto tiene que ver con la calidad en los principios y procesos de la administración pública.

**RESPETO.-** Otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

**SECRETARIA O SECRETARIO EJECUTIVO.-** La persona designada por la Presidenta o presidente del Comité de ética y de prevención de conflictos de interés de cada Dependencia o Entidad.

**SECRETARÍA.-** La Secretaría de la Función Pública.

**SENSIBILIZACIÓN.-** La primera etapa de la Formación en materia de prevención, atención y sanción del Hostigamiento sexual y Acoso sexual, en la que se incluyen los conocimientos generales, normativos y se relación con la Perspectiva de género.

**SERVICIO PÚBLICO.-** Es la actividad técnica permanente y continúa que se realiza en los 3 niveles de gobierno para satisfacer las necesidades de la población.

**SERVIDORA Y SERVIDOR PÚBLICO.-** La persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal

**VALORES.-** Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida. Ética profesional, cívica, deportiva.

## Fundamento Jurídico:

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Cuarto denominado “De las responsabilidades de las y los servidores públicos y Patrimonial del Estado”, artículos 108, 109 fracción III y 113.
- ✓ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- ✓ Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- ✓ Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el DOF del 18/07/2016.
- ✓ Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, publicada en el DOF del 18/07/2016.
- ✓ ACUERDO por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de las y 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 las y 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, publicado en el DOF del 2/09/2016.
- ✓ PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado en el DOF el día 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, publicado en el DOF el día 18 de julio de 2017.
- ✓ Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y al Acoso Sexual en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.
- ✓ Bases de la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.
- ✓ Diccionario de la Real Academia Española.
- ✓ 10 Recomendaciones para el uso no sexista del lenguaje. Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación [CONAPRED] (2009).
- ✓ Instituto Nacional de las Mujeres [Inmujeres] (2007), Glosario de género.

Ciudad de México, 21 de marzo del 2018.