



**HACIENDA**  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

---

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

---





## **Al personal de la CONSAR:**

Como resultado de la publicación del ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 5 de febrero de 2019, y su última reforma publicada en el mismo medio el pasado 11 de marzo de 2020, se les comparte la versión ratificada de dicho documento, el cual tiene como objetivo establecer las conductas de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR) 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(as), donde se contemple un comportamiento digno libre de todas aquellas conductas que impliquen acoso sexual, hostigamiento sexual, o cualquier otra forma de violencia que constituya una violación a los derechos humanos o vulnere la dignidad humana, con la finalidad de que se priorice la imagen y prestigio que los participantes de los Sistemas de Ahorro para el Retiro tienen de la CONSAR.

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 el presente documento, el cual se compone del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, el Código de Conducta de la CONSAR, las reglas de conducta y prevención de conflictos de intereses, hacerlo suyo y aplicarlo en su desempeño cotidiano. Estoy seguro que sumándonos 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

Abraham E. Vela Dib

Septiembre 2020



## Índice

Contenido	Página
TITULO PRIMERO	4
Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal	
I. Principios Constitucionales	4
II. Valores	6
III. Reglas de Integridad	7
TITULO SEGUNDO	15
Código de Conducta de la CONSAR	
Introducción	15
Objetivo	15
Misión de la CONSAR	15
Visión de la CONSAR	15
Alcance	16
Ámbito de aplicación	16
I. Reglas de conducta de la CONSAR	16
II. Prevención de conflictos de intereses	22
III. Disposiciones finales	23
IV. Glosario	24
V. Fundamento Jurídico	28





## TITULO PRIMERO

### Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal

#### I. Principios constitucionales

Los principios Constitucionales contenidos en el artículo 109, pueden estar considerados como el eje rector de la actuación de todas las personas servidoras públicas que laboren en la CONSAR, por lo que se encuentran:

##### I.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.

##### I.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.

##### I.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.

##### I.4. Imparcialidad

Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, sin conceder 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.

##### I.5. Eficiencia

Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

A su vez los **principios legales**, que rigen el servicio público son:

##### a) Economía

Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.



**b) Disciplina**

Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

**c) Profesionalismo**

Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir 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 a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

**d) Objetividad**

Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

**e) Transparencia**

Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones 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, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

**f) 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.

**g) Competencia por mérito**

Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a las/los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

**h) Eficacia**

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.

**i) 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, convencidas 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 vinculen u observen su actuar.

**j) Equidad**

Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

## **II. Valores**

Los valores que toda persona servidora pública debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, son:

### **II.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.

### **II.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 y compañeras 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.

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

Las personas servidoras públicas 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.

### **II.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.

### **II.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.



## **II.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.

## **II.7. 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.

## **II.8. Liderazgo**

Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras 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.

# **III. Reglas de Integridad**

Se contemplarán las siguientes reglas de integridad de conformidad con las atribuciones del ente público de que se trate, tomando como base, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

## **III.1 Actuación pública**

Las personas servidoras públicas que desempeñan 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 apegar 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.

### III.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.

### **III.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.

#### **III.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.

#### **III.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 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 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, 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.

### **III.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.





### III.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.

### III.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.





### **III.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 (as) 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.

### **III.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 del servicio público.

### **III.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.





## **TITULO SEGUNDO**

### **Código de Conducta de la CONSAR**

#### **Introducción:**

La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), es una institución pública la cual tiene como labor fundamental, coordinar, regular y supervisar el Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) que está constituido por las cuentas individuales a nombre de los trabajadores que manejan las AFORE.

Por lo anterior, resulta fundamental que la CONSAR promueva de manera continua un entorno de trabajo que sea operado a través de los principios, valores y reglas de integridad de la Institución, de tal manera que todas las personas servidoras públicas coadyuven a alcanzar las metas institucionales y a generar un clima y cultura organizacional armonioso.

El presente Código de Conducta se ha elaborado con base en lo establecido en el *ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 5 de febrero de 2019, y su última reforma publicada en el mismo medio el pasado 11 de marzo de 2020*, pone de manifiesto el compromiso de la CONSAR con la ética, la integridad, la prevención de conflictos de intereses, la prevención de conductas discriminatorias y de hostigamiento sexual y acoso sexual.

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 el poder consolidar un Sistema de Pensiones confiable e incluyente, pilar preponderante del patrimonio de los ahorradores para el retiro.

#### **Objetivo:**

Que las personas servidoras públicas de la CONSAR y terceros relacionados con la Institución, realicen sus actividades y funciones tanto administrativas como sustantivas con base en la integridad personal y profesional de sus funcionarios, la cual incida de manera positiva en la imagen y prestigio que las personas participantes de los Sistemas de Ahorro para el Retiro tienen de la misma.

#### **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.



## **Alcance**

Los valores y principios descritos dentro de la reglas de conducta del presente Código se entenderán 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 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 de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI), vigilará 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 las/los funcionarios de la CONSAR en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

## **Ámbito de aplicación**

La aplicación del presente documento es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas, por ello, se invita a todo el personal a conocerlo y apropiarse de él, adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y estilo de vida, con el propósito de dignificar el servicio público, para así fortalecer a la institución.

Finalmente, es conveniente señalar que el lenguaje empleado en este documento, 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.

## **I) 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 deberá 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 deberá 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 deberá 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 deberá 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 deberá 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, haciendo uso del personal en actividades extraoficiales tales como servicio de mensajería personal o de chofer.
- Abstenerme de utilizar bienes materiales o documentos de la CONSAR, así como artículos de oficina e identificaciones oficiales.
- Me abstendré de hacer uso del servicio de mensajería y paquetería (oficialía de partes) con fines personales y en horario laboral. Para este fin se determina que la mensajería que se solicite a título personal se haga llegar a la dirección del edificio sin hacer uso de los tiempos y recursos que se erogaron con el presupuesto federal.

#### **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 deberá observar como persona servidora pública de la CONSAR:**

- Me conduciré 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.



## **II. Prevención de Conflictos de Intereses.**

Es necesario que las personas servidoras públicas de la CONSAR se comprometan para que sus actividades cotidianas mantengan invariablemente una actuación y conducta ejemplar para prevenir situaciones de conflicto de interés, para lo cual deberán delimitar su actuación en los siguientes casos:

- A) Tengan interés directo o indirecto en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pudiera influir en la de aquél; sea administrador de sociedad o entidad interesada, o tenga litigio pendiente con algún interesado.
- B) Tengan interés su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados colaterales.
- C) Exista amistad manifiesta que se hagan patentes mediante hechos o actitudes evidentes de la persona servidora pública que la demuestre objetivamente o con alguna de las personas mencionadas en el inciso anterior.
- D) Tenga relación de servicio, sea cual fuera su naturaleza, con las personas físicas o morales interesadas directamente en el asunto.

De encontrarse la persona servidora pública bajo un posible conflicto de interés, se deberán de seguir las siguientes reglas:

- 1.- Informar por escrito al jefe(a) inmediato(a), la existencia del conflicto de intereses o el impedimento legal;
- 2.- Solicitar excusarse de participar en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución del asunto en el que se presente el conflicto, y
- 3.- Atender las instrucciones formuladas por escrito por el jefe(a) inmediato(a) para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto.

Asimismo, con base en el artículo 1 y artículo 27 del ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 5 de febrero de 2019, y su última reforma publicada en el mismo medio el pasado 11 de marzo de 2020, se establecen los siguientes Riesgos éticos:

- a) Personas servidoras públicas que laboran en la entidad y reciban algún tipo de retribución monetaria por parte de titulares de proyectos o prestadores de servicios, que presten servicios en la entidad.
- b) Personas servidoras públicas que laboran en la entidad que comenten, filtren o divulguen, a través de cualquier medio o modalidad, información sobre los avances o potenciales resultados de procesos, recursos administrativos, procesos judiciales, licitaciones o potenciales negocios, que se realizan en la entidad, durante el período en que tal información aún no ha sido publicada oficialmente.





- c) Personas servidoras públicas que laboran en la entidad que eliminen, corrompan, alteren o manipulen dolosamente datos consignados en los sistemas informáticos institucionales, con efectos de mostrar tendencias o resultados distintos a los verdaderos.
- d) Personas servidoras públicas que laboran en la entidad que empleen lenguaje discriminatorio o sexual y realicen comentarios y/o acciones en el mismo sentido, con efectos de demostrar superioridad o dominio.

### **III. Disposiciones finales**

Aquella persona servidora pública de la CONSAR que tenga conocimiento de cualquier acción u omisión que pueda contravenir las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, deberá informarlo a la brevedad al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la CONSAR (CEPCI) a través del correo electrónico: [lineaeticadenuncia@consar.gob.mx](mailto:lineaeticadenuncia@consar.gob.mx) o mediante escrito libre deberá contener los elementos indispensables de procedencia de una denuncia o en el formato sugerido por la CONSAR que se encuentra en la intranet en el apartado de integridad pública, el cual a su vez deberá estar acompañado de los documentos probatorios que se consideren oportunos para fundamentar dicha denuncia.

El Comité actuará bajo lo establecido en el Protocolo para atender denuncias del CEPCI donde se recabará la información, y realizará las investigaciones y entrevistas correspondientes, con objeto de proceder en términos de las disposiciones legales aplicables.

Cabe mencionar que toda persona servidora pública de esta CONSAR, está sujeta de lo descrito en el artículo 3 y 12 del ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 5 de febrero de 2019, y su última reforma publicada en el mismo medio el pasado 11 de marzo de 2020, que refiere la obligatoriedad de suscribir una carta compromiso.



## IV. Glosario

**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 concurren 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.





**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.

**CÓDIGO DE CONDUCTA:** El instrumento deontológico emitido por el Titular de la CONSAIR, a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses y aprobado por el Órgano Interno de Control, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

**CÓDIGO DE ÉTICA:** Instrumento deontológico 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 DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES:** Órgano democráticamente integrado que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en la Institución.

**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 y la Oficina de la Presidencia 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.

**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 PÚBLICA:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del estado mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante estos.

**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.

**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.

**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.

**JUICIO ÉTICO:** Ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

**LINEAMIENTOS:** Los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**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 prejuicios.

**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.

**PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito federal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**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.

**PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**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.

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

**RIESGO ÉTICO:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las dependencias, entidades o empresas productivas del Estado, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**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.

**UNIDAD:** Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.

**VALORES:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o considerada en el servicio público.



## V. Fundamento Jurídico

- ✓ ACUERDO por el que se reforma y adiciona el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal publicado en el DOF el 13/03/2020.
- ✓ ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 05/02/2019.
- ✓ Acuerdo en 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. Publicado en el DOF el 22 de agosto del año 2017.
- ✓ Bases de la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI) de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.
- ✓ 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 (última reforma publicada en el DOF el 29/01/2016) y 109 fracción III y 113 (D.O.F el 27/05/2015).
- ✓ 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, publicada por la Secretaría de Función Pública el 22/04/2019.
- ✓ Ley General de Responsabilidades Administrativas, con última reforma en el DOF el 13/04/2020.
- ✓ Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, publicada en el D.O.F el 21/06/2018.
- ✓ PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado en el DOF el 03/01/2020.
- ✓ 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 18/07/2017.

**Ciudad de México, septiembre del 2020.**