

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se emite el Código de Conducta de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comité de Ética de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Acuerdo 133/2023

ROGELIO EDUARDO RAMÍREZ DE LA O, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31, fracción XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 23, segundo párrafo de la Ley Federal de Austeridad Republicana; 6, 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 6o, fracción XXXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 20, fracción II y Cuarto Transitorio del Código de Ética de la Administración Pública Federal; Décimo Primero del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; numeral 43 de los Lineamientos Generales; Capítulo V.; numerales 4, 6, incisos b) y n), 9 y 12 del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, numerales 1, 2, incisos a), b) y d) del Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación y la 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, he tenido a bien expedir el siguiente

CÓDIGO DE CONDUCTA

ÍNDICE

CAPÍTULO 1.	OBJETIVO
CAPÍTULO 2.	MISIÓN Y VISIÓN
CAPÍTULO 3.	GLOSARIO
CAPÍTULO 4.	CARTA DE INVITACIÓN
CAPÍTULO 5.	ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD
CAPÍTULO 6.	INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA
CAPÍTULO 7.	PRINCIPIOS Y VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO
CAPÍTULO 8.	REGLAS DE INTEGRIDAD
CAPÍTULO 9.	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS
CAPÍTULO 10.	CONDUCTAS Y COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO
CAPÍTULO 11.	CARTA COMPROMISO
	TRANSITORIOS

01 Capítulo **OBJETIVO**

Propiciar, facilitar y promover el cumplimiento y observancia de los principios, valores, reglas de integridad y compromisos de las personas servidoras públicas, con el fin de garantizar la correcta actuación del personal en el ejercicio de la función pública y en el marco de la misión, visión y las atribuciones de la Secretaría, a través de:

- Fomentar la identificación y pertenencia de las personas servidoras públicas con la Secretaría;
- Dar certeza del comportamiento que deberán observar y sujetarse en el quehacer cotidiano;
- Orientar el juicio ético en la toma de decisiones y acciones en situaciones difíciles o complejas que se presenten en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y

- Prevenir, a través de medidas y recomendaciones, la actualización de conflictos de intereses, actos de corrupción y, en general, cualquier falta administrativa, en el marco de las funciones inherentes a las áreas de riesgo.

Cabe mencionar que la elaboración de este Código de Conducta incluyó un ejercicio de participación a través del cual se brindó a todo el personal de la Dependencia, la oportunidad de aportar elementos, sugerencias y/o conductas para su incorporación al presente.

02 Capítulo MISIÓN Y VISIÓN

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público tiene como misión proponer, dirigir y controlar la política del Gobierno Federal en materia financiera, fiscal, de gasto, de ingresos y deuda pública, con el propósito de consolidar un país con crecimiento económico de calidad, equitativo, incluyente y sostenido, que fortalezca el bienestar de las y los mexicanos.

La visión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público consiste en ser una Institución vanguardista, eficiente y altamente productiva en el manejo y la administración de las finanzas públicas, que participe en la construcción de un país sólido donde cada familia mexicana logre una mejor calidad de vida.

03 Capítulo GLOSARIO

El lenguaje empleado en el presente Código de Conducta no busca generar alguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción serán aplicables para ambos géneros.

Para efectos del presente instrumento, se entenderá por:

- **Acoso laboral:** Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral.
- **Acoso Sexual:** Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o, de hecho, físicas o visuales, como son aquellas mencionadas en la fracción IV del artículo 5 del Código de Ética, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- **Austeridad Republicana:** Conducta republicana y política de Estado que los entes públicos así como los Poderes Legislativo y Judicial, las empresas productivas del Estado y sus empresas subsidiarias, y los órganos constitucionales autónomos están obligados a acatar de conformidad con su orden jurídico, para combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos nacionales, administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- **Bienes Muebles e Inmuebles:** Conjunto de activos fijos de la dependencia que ésta requiere para el desempeño de sus actividades.
- **Código de Conducta:** Instrumento emitido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el que se especifica de manera puntual y correcta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Ética de la Administración Pública Federal, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **Código de Ética:** El Código de Ética de la Administración Pública Federal, que funge como 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 del comportamiento al que debe sujetarse 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, emitido por la Secretaría de la Función Pública mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de febrero del 2022.

- **Comité:** El Comité de Ética de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como órgano cuyos integrantes fueron elegidos democráticamente 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.
- **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- **Corrupción:** Es el abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual.
- **Denuncia:** Narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública y que resulta probablemente contraria al Código de Ética o al Código de Conducta.
- **Derechos Humanos:** Aquellos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción ni discriminación alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición, mismos que son interrelacionados, interdependientes e indivisibles.
- **Dignidad:** Comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos.
- **Discriminación:** Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona, cuando ello se base en uno o más de los motivos que establece la fracción II del artículo 5 del Código de Ética de la Administración Pública Federal.
- **Ética pública:** Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad.
- **Interés público:** Es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública.
- **Hostigamiento Sexual:** Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- **Información Reservada:** Aquella información que se encuentra temporalmente sujeta a alguno de los supuestos previstos en los Artículos 113 y 114 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 110 y 111 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Igualdad de género:** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.
- **Lenguaje incluyente y no sexista:** Comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados.
- **Lineamientos Generales:** Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de diciembre de 2020.
- **Normas:** Reglas que deben observarse por las personas servidoras públicas en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.
- **Personas servidoras públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- **Recursos públicos:** Conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen las dependencias y entidades para el cumplimiento de sus objetivos.

- **Reglas de Integridad:** Establecidas en estructura lógica con relación a los principios rectores y valores bien delimitados, de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada; deberán enfocarse de manera específica al ejercicio de las funciones, atribuciones y facultades del ente público.
- **Responsabilidad:** Desarrollo de las funciones de las personas servidoras públicas a cabalidad y en forma íntegra, asumiendo con pleno respeto su función pública.
- **Secretaría:** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Asimismo, serán aplicables las definiciones previstas en el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; así como las previstas en el Código de Ética.

04 Capítulo

CARTA DE INVITACIÓN

APRECIABLES PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS HACENDARIAS:

Me es grato presentar el Código de Conducta de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, un instrumento que nos permite identificar la manera apropiada de actuar en el desempeño de nuestros empleos, cargos o comisiones, y que nos une, como la familia hacendaria que somos, bajo un conjunto de principios, valores, compromisos y reglas de integridad que guían nuestras decisiones y acciones diarias.

Nuestro Código de Conducta define la forma en que debemos llevar a cabo el ejercicio de nuestras funciones públicas, a la vez que nos obliga a asumir el compromiso de impulsar la correcta actuación de las y los servidores públicos, razón por la que se sustenta en los principios rectores de igualdad efectiva de derechos y la erradicación de prácticas discriminatorias, un ambiente laboral libre de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, la no tolerancia a los actos de corrupción y en apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana.

Estoy seguro que el esfuerzo que todos los días brindamos como personas servidoras públicas laborando en el sector hacendario se verá fortalecido si nos apegamos a los principios, valores, compromisos, reglas de integridad y conductas que encontraremos en este documento. En suma, el Código de Conducta es un instrumento guía que nos fortalecerá en el servicio público y que nos compromete a respetar las leyes y principios de un buen gobierno.

Les reitero que la lectura y consulta de nuestro Código de Conducta es una obligación de toda persona servidora pública. El prestigio de nuestra Secretaría se basa en cómo nos comportamos individualmente y como miembros de la colectividad que integra esta Dependencia. Contribuyamos a consolidar el buen nombre de la Secretaría mediante la observancia y apego a los principios, valores, compromisos y reglas de integridad aquí plasmados.

ROGELIO EDUARDO RAMÍREZ DE LA O

SECRETARIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

05 Capítulo

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código de Conducta será de observancia general y obligatoria para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión al interior de esta Secretaría sin importar el régimen de contratación al que esté sujeto.

Así mismo, será un instrumento orientador para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales y de otras que no se reconozcan como personas servidoras públicas.

Será responsabilidad de las personas servidoras públicas, reportar cualquier omisión o acto contrario a este Código de Conducta ante el Comité y, en caso de advertir la comisión de alguna falta administrativa o acto de corrupción, denunciarlo ante la autoridad competente.

El Código de Conducta será objeto de revisión anual, con el fin de mantenerlo actualizado, de acuerdo a las circunstancias que prevalezcan.

Las personas servidoras públicas deberán dejar constancia de que conocen y comprenden el Código de Conducta y, por lo tanto, asumen el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión, por lo que deben suscribir la Carta Compromiso que se incluye en el Capítulo XI del presente instrumento, misma que podrá consultarse desde el apartado del Comité en la Intranet de la SHCP, para que cada persona servidora pública la imprima, firme y entregue a su Coordinación Administrativa para la integración en su expediente.

Asimismo, se deberá hacer llegar una copia simple de dicha Carta Compromiso al Secretario Ejecutivo del Comité, para su conocimiento y control a través de alguno de los siguientes medios:

A. Correo electrónico: comite_etica@hacienda.gob.mx

B. Al domicilio ubicado en Calzada de la Virgen No. 2799, Edificio B, primer piso, ala sur, Colonia CTM Culhuacán, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04480.

Capítulo

06

INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA

A fin de brindar certeza a las personas servidoras públicas, el Comité y el Órgano Interno de Control, son las instancias facultadas para la interpretación, consulta y asesoría del Código de Conducta, en caso de dudas con motivo de su aplicación u observancia, así como, el de las denuncias y casos no previstos en el mismo.

Adicionalmente, por lo que se refiere a consultas en materia de conflictos de intereses, podrán presentarse ante el Comité de Ética, los cuales las remitirán a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses en términos de los numerales 91 a 94 de los Lineamientos Generales.

En virtud de lo anterior, las personas servidoras públicas podrán denunciar y solicitar la interpretación, consulta y asesoría, del Código de Conducta de manera personal o por escrito, a través del siguiente medio:

✓ Correos electrónicos:

comite_etica@hacienda.gob.mx

quejas.oic.shcp@hacienda.gob.mx

Capítulo

07

PRINCIPIOS Y VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

La ética pública se rige por la aplicación de los **principios** constitucionales de:

- Respeto a los derechos humanos
- Legalidad
- Honradez
- Lealtad
- Imparcialidad
- Eficiencia
- Eficacia
- Transparencia

Por su naturaleza y definición, estos convergen de manera permanente y se implican recíprocamente con los principios, valores, compromisos y reglas de integridad que todas las personas servidoras públicas debemos observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia en el desempeño de nuestros empleos, cargos o comisiones.

Asimismo, los principios y valores adquieren relevancia cuando somos conscientes de que nuestra conducta puede mejorar sustantivamente la confianza de la población en las instituciones y que desde nuestro empleo, cargo o comisión contribuimos a la reconstrucción del tejido social de nuestro país.

Para el debido ejercicio del servicio público debemos orientar nuestra actuación con base en los **valores** de:

- Respeto
- Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico
- Cooperación
- Liderazgo

La definición de los principios y valores citados pueden consultarse en los artículos 5 al 17 del Código de Ética de la Administración Pública Federal.

08 Capítulo
REGLAS DE INTEGRIDAD

ACTUACIÓN, DESEMPEÑO Y COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.

Para consolidar instituciones confiables y aspirar a un servicio público de excelencia, actuarán y desempeñarán sus funciones conforme a los principios, valores y compromisos del servicio público, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética pública.

TRÁMITES Y SERVICIOS.

Con el propósito de atender los trámites y servicios que demande la población, actuarán con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial.

RECURSOS HUMANOS.

Para impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad, en materia de recursos humanos, promoverán en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas; asimismo, aplicarán rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y administración del servicio público.

INFORMACIÓN PÚBLICA.

A fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, garantizarán, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a información pública que tengan bajo su cargo, tutelando en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes.

CONTRATACIONES PÚBLICAS.

Para asegurar la mayor economía, eficiencia y funcionalidad en contrataciones públicas de bienes, servicios, adquisiciones, arrendamientos, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, actuarán con legalidad, imparcialidad, austeridad republicana y transparencia.

PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.

Para la implementación y operación de los programas gubernamentales, deberán sujetarse a la normativa aplicable con perspectiva de género, así como a los principios de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia, a fin de contribuir a garantizar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas que deriven de éste.

LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES.

Para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, verificarán el cumplimiento de los requisitos, reglas y condiciones previstas en las disposiciones, y actuarán con legalidad, transparencia y con estricta objetividad e imparcialidad, en aras del interés público.

ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

A fin de lograr la mayor utilidad y conservación de bienes muebles e inmuebles de las dependencias y entidades, realizarán las acciones para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo, en su caso, enajenación o transferencia; y promoverán, en todo momento, el cuidado de los mismos.

CONTROL INTERNO.

Para asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía; garantizar la salvaguarda de los recursos públicos; prevenir riesgos de incumplimientos, y advertir actos de corrupción, actuarán con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas.

PROCESOS DE EVALUACIÓN.

Con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, efectuarán los procesos de evaluación, actuando con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad, para obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad, así como instrumentar medidas idóneas y oportunas, a efecto de garantizar el cumplimiento de objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas que deriven de éste.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Las personas servidoras públicas que participen en la emisión de los actos administrativos, procedimientos y resoluciones que emita la Administración Pública Federal, deberán conducirse con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del debido proceso.

09 Capítulo

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

El presente Código de Conducta busca evitar comportamientos contrarios a los principios, valores, compromisos y reglas de integridad. Para tal efecto, el Comité de Ética en conjunto con el Órgano Interno de Control en la Secretaría, realizaron un diagnóstico en el cual se identificaron los principales riesgos éticos dentro de la Institución, los cuales fueron:

- Acoso Sexual.
- Hostigamiento Sexual.
- No presentar en tiempo y forma la declaración de situación patrimonial y de intereses.
- Incumplimiento a leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas.

Por lo anterior, todas las personas servidoras públicas deberán apegarse a lo siguiente:

1. Toda persona, sea servidora pública o no, deberá conducirse de manera respetuosa en cumplimiento a los protocolos de actuación para la atención de la discriminación, así como de prevención, atención y sanción del Acoso Sexual y Hostigamiento Sexual, y en su caso, los de atención en el servicio público.

Principio: Respeto a los derechos humanos.

Valor: Respeto.

Regla de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.

2. Dirigirse apropiadamente a todas las personas, evitando hacer uso de lenguaje altisonante o realizar cualquier expresión de similar naturaleza.

Principio: Respeto a los derechos humanos.

Valor: Respeto.

Regla de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.

3. Fomentar el diálogo y el sano debate, evitando realizar expresiones o actitudes de burla o tendientes a ignorar o menoscabar la ideología, pensamiento, opiniones o ideas de las personas.

Principio: Respeto a los derechos humanos.

Valor: Respeto.

Regla de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.

4. Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le debe reportar.

Principio: Eficacia, lealtad y legalidad.

Valor: Liderazgo.

Regla de integridad: Trámites y servicios, Programas Gubernamentales y Control interno.

5. Mantener un comportamiento acorde a las disposiciones que regulan la ética pública, con el objetivo de evitar dañar la imagen del servicio público, inclusive si se encuentran realizando alguna función fuera del horario o instalaciones laborales.
Principio: Eficacia, lealtad y legalidad.
Valor: Liderazgo.
Regla de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Trámites y servicios; Programas Gubernamentales.
6. Abstenerse de solicitar o recibir beneficios particulares, para sí o para terceras personas, respecto de empresas a las que se les hubiere adjudicado algún contrato.
Principio: Honradez, legalidad y eficacia.
Valor: Liderazgo.
Regla de integridad: Contrataciones Públicas, Trámites y servicios, Programas Gubernamentales y Control interno.
7. Negarse a recibir un beneficio directo para sí o para familiares hasta el cuarto grado, proveniente de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirija.
Principio: Honradez, legalidad y eficacia.
Valor: Liderazgo.
Regla de integridad: Trámites y servicios y Programas Gubernamentales.
8. Notificar el inicio de cualquier tipo de procedimiento seguido en forma de juicio, así como sus consecuencias y derechos, tales como el de ofrecer pruebas, argumentos de defensa, representantes legales o alegatos.
Principio: Legalidad, lealtad y eficacia.
Valor: Liderazgo.
Regla de integridad: Trámites y servicios y Procedimiento administrativo.
9. Dar cumplimiento de resoluciones jurisdiccionales que recaigan a los procedimientos sustanciados por las personas servidoras públicas competentes, dentro de los plazos previstos por la ley de la materia.
Principio: Legalidad, lealtad y eficacia.
Valor: Liderazgo.
Regla de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad y procedimiento administrativo.
10. Cuidar el entorno organizacional y humano evitando perjudicar el clima laboral, a través de descalificaciones o desmotivaciones, así como enemistar a las personas integrantes de cualquier grupo de trabajo.
Principio: Respeto a los derechos humanos e imparcialidad.
Valor: Liderazgo.
Regla de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad y Recursos Humanos.
11. Involucrarse de manera activa en el seguimiento y elaboración de productos, proyectos o labores, que se encomienden al interior de los equipos de trabajo.
Principio: Lealtad.
Valor: Cooperación.
Regla de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.
12. Responsabilizarse de los productos, proyectos o labores encomendados en el equipo al que se hubieren asignado.
Principio: Lealtad y eficacia.
Valor: Cooperación.
Regla de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.

13. Cuidar las áreas verdes, biodiversidad, reservas naturales y, en general, la naturaleza y medio ambiente.

Principio: Eficiencia.

Valor: Cuidado del entorno cultural y ecológico.

Regla de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.

14. Actuar en apego a la cultura de uso racional de agua potable, energía eléctrica, papel o combustibles.

Principio: Eficiencia.

Valor: Cuidado del entorno cultural y ecológico.

Regla de integridad: Administración de bienes muebles e inmuebles.

15. Evitar realizar actos u omisiones que vulneren los derechos o manifestaciones culturales; o bien, dañen o perjudiquen los monumentos arqueológicos, artísticos o históricos.

Principio: Eficiencia y lealtad.

Valor: Cuidado del entorno cultural y ecológico.

Regla de integridad: Administración de bienes muebles e inmuebles.

16. Observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Principio: Legalidad.

Valor: Cooperación.

Regla de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.

Evitar toda actuación que pudiera transgredir las reglas de integridad, valores y principios establecidos en este documento.

Corresponde al Comité vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Conducta, establecer los mecanismos para verificarlo, así como emitir observaciones y recomendaciones que se deriven del incumplimiento del mismo, las cuales consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio y se harán de conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas, así como de su superior jerárquico, de conformidad con los Lineamientos Generales.

En caso de incumplimiento a lo establecido en este código, podrá presentar una denuncia ante el Comité de Ética, para lo cual, los datos de localización se indican en el Capítulo 5.

Asimismo, el Órgano Interno de Control en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción, podrán implementar acciones para orientar el criterio que, en situaciones específicas, deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, conforme a lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

El incumplimiento de lo establecido en este Código de Conducta será sancionado de conformidad con lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

El Órgano Interno de Control es la autoridad encargada de conocer e investigar las denuncias por presuntas faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en contra de personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Por lo que, se pone a disposición la liga mediante la cual podrá presentar una denuncia ante dicha autoridad, a través de la página de internet del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas:

<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/denuncia#top>

10 Capítulo

CONDUCTAS Y COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Las personas servidoras públicas observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios que rigen el servicio público, de conformidad con las directrices planteadas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Para la efectiva aplicación de dichos principios, así como de los valores y reglas de integridad, además de los que indica el citado precepto legal, se observarán las siguientes conductas:

1. Mantener un comportamiento respetuoso e institucional ante cualquier persona servidora pública, dentro y fuera de mi espacio y horario laboral, a fin de generar respeto, confianza y credibilidad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante la actuación con integridad de mi empleo cargo o comisión.
2. Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad. En concordancia con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. En el supuesto de que las personas servidoras públicas reciban, alguno de los bienes mencionados en el numeral anterior, en apego al artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, deberán ponerlo a disposición de las autoridades correspondientes en materia de administración y enajenación de bienes públicos. De igual modo, informarlo prontamente al Órgano Interno de Control en la Institución.
3. Para asegurar la mayor economía, eficiencia y funcionalidad en contrataciones públicas de bienes, servicios, adquisiciones, arrendamientos, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, las personas servidoras públicas actuarán con legalidad, imparcialidad y austeridad republicana.
4. Respetar el derecho a la libertad de pensamiento y de expresión propio, estimando que las redes sociales pueden representar una extensión de las personas dentro de los medios electrónicos, cuidando la imagen de las dependencias y entidades, así como la confianza en el servicio público, en concordancia con la ética pública, sin importar su ideología o posicionamiento.
5. El uso de las redes sociales, cuando estén relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de escrutinio público, por lo que se debe abstener de realizar conductas que restrinjan o bloqueen las actividades que se realicen en las mismas.
6. Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto, y actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que establecen la Ley General para la igualdad entre mujeres y hombres, así como el Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
7. Llevar a cabo ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, definidos éstos como todas aquellas situaciones en las que es necesario elegir entre dos o más alternativas, con el propósito de inclinarse por la que más se ajuste a la ética pública.
8. Presentar, conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les corresponda en los términos que disponga la legislación de la materia. Lo anterior, con apego en el principio de honradez, fundamentado en el artículo 7 del Código de Ética de la Administración Pública Federal.
9. Los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y obligaciones, deberán ser notificados de manera inmediata a la persona superior jerárquica.
10. Capacitarse en temas específicos de Acoso Sexual y Hostigamiento Sexual, y así evitar incurrir en las siguientes conductas:
 - a) Acoso Sexual, mediante el uso de violencia en la que, aun y cuando no exista la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder, que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la persona de que se trate, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
 - b) Hostigamiento Sexual, mediante el ejercicio del poder, en las relaciones de subordinación en el ámbito laboral cuando, derivado de esa relación en las actividades profesionales. A fin de abstenerse de llevar a cabo conductas verbales, físicas, o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
11. Participar en las acciones de capacitación y sensibilización, respecto del Código de Ética y de Conducta en términos de los Lineamientos Generales. Con dichas acciones, deberá reforzarse la habilidad para solucionar dilemas; prevenir y erradicar la violencia de género, la discriminación, el Acoso Sexual u Hostigamiento Sexual, o cualquier otra conducta que vulnere los derechos humanos.

11 Capítulo
CARTA COMPROMISO

Ciudad de México, _____ de _____ de _____.

COMITÉ DE ÉTICA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

PRESENTE

Por este conducto, manifiesto que he dado lectura y que comprendo el contenido del Código de Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de febrero de 2022; y del Código de Conducta de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; protesto que los conozco, comprendo y reconozco que es mi obligación dar cumplimiento a lo previsto en los mismos, así como al marco normativo aplicable, con el propósito de que en el servicio público impere una conducta digna que fortalezca a las instituciones públicas y que a su vez responda a las necesidades de la sociedad; asimismo, entiendo que es mi deber denunciar ante las instancias correspondientes cualquier acto u omisión en el que se observe un incumplimiento a ambos Códigos, haciéndolo con responsabilidad y respeto, de igual modo, me comprometo a alinear el desempeño de mi empleo, cargo o comisión a lo establecido en el artículo 1 del Código de Ética de la Administración Pública Federal y el Capítulo 5 del Código de Conducta de la SHCP.

En virtud de lo anterior, suscribo voluntariamente la presente carta con el pleno compromiso de dar cumplimiento cabal a ambos Códigos en el ejercicio de la función pública que tengo encomendada, conforme a los principios constitucionales que rigen el servicio público previstos en los artículos 109, primer párrafo, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23, segundo párrafo de la Ley Federal de Austeridad Republicana y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; así como mi obligación de observar cualquier disposición legal, reglamentaria o administrativa relacionada con el servicio público.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA)

PUESTO O CARGO Y UNIDAD ADMINISTRATIVA

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código de Conducta entrará en vigor el día de su emisión.

SEGUNDO. Se deja sin efectos el Código de Conducta emitido mediante Acuerdo 97/2022 del 07 de julio de 2022.

TERCERO. Publíquese el presente instrumento en la página de Internet e Intranet de la Secretaría.

Ciudad de México, a 27 de septiembre de 2023.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Rogelio Eduardo Ramírez de la O.**- Rúbrica.

DISPOSICIONES de carácter general que señalan los días del año 2024 en los que las Administradoras de Fondos para el Retiro, Instituciones Públicas que realicen funciones similares, Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro y Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, deberán cerrar sus puertas y suspender operaciones.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL QUE SEÑALAN LOS DÍAS DEL AÑO 2024 EN LOS QUE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, INSTITUCIONES PÚBLICAS QUE REALICEN FUNCIONES SIMILARES, SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR, DEBERÁN CERRAR SUS PUERTAS Y SUSPENDER OPERACIONES.

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en lo previsto en los artículos 1o., 2o., 5o., fracciones I, II y XVI, 12, fracciones I, II, VI, VIII y XVI, 18, 58, 90, fracciones I, XI y XIII y 94 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 103, 104, 105 y 106 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; 1o. y 2o., fracción I del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y 1, 2, fracción III, 8, primer párrafo, 34 y 35 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, ha tenido a bien expedir las siguientes:

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL QUE SEÑALAN LOS DÍAS DEL AÑO 2024 EN LOS QUE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, INSTITUCIONES PÚBLICAS QUE REALICEN FUNCIONES SIMILARES, SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR, DEBERÁN CERRAR SUS PUERTAS Y SUSPENDER OPERACIONES

Artículo 1. Las Administradoras de Fondos para el Retiro, Instituciones Públicas que realicen funciones similares, Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro y Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, establecidas en cualquier parte de la República Mexicana, deberán cerrar sus puertas y suspender operaciones, además de los días sábados y domingos, los días 1° de enero, 5 de febrero, 18, 28 y 29 de marzo, 1° de mayo, 16 de septiembre, 1° de octubre, 18 de noviembre y 25 de diciembre del año 2024.

Además de los días previstos en el párrafo anterior, se considerarán como días inhábiles para las Administradoras de Fondos para el Retiro, Instituciones Públicas que realicen funciones similares, Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro y Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, aquellos en que el Sistema Financiero deba suspender operaciones por así establecerlo alguna otra autoridad competente.

Las Administradoras de Fondos para el Retiro, las Instituciones Públicas que realicen funciones similares y las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR deberán mantener en funcionamiento y operación los servicios en línea que consulten los Institutos de Seguridad Social, los días del año que se consideren hábiles para éstos.

Artículo 2. La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro suspenderá sus labores, además de los días sábados y domingos, los días los días 1° de enero, 5 de febrero, 18, 28 y 29 de marzo, 1° de mayo, 16 de septiembre, 1° de octubre, 18 de noviembre y 25 de diciembre del año 2024.

Artículo 3. Los días señalados en los artículos 1 y 2 que anteceden, no se considerarán para la interposición y resolución de los recursos administrativos a que se refiere el artículo 102 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, para el cómputo de los plazos de entrega de información requerida en relación con dichos procedimientos que se sigan ante la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el

Retiro, respecto de los demás requerimientos de información que realice esta autoridad, así como aquella información que deba entregarse de conformidad con las disposiciones de carácter general que así lo establezcan.

Lo establecido en el presente artículo será aplicable a todos los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Artículo 4. La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro podrá ordenar a las referidas entidades cerrar sus puertas y suspender operaciones en días distintos a los señalados en el artículo 1 de las presentes disposiciones, cuando así lo considere necesario.

Con fundamento en los artículos 90, fracciones I, XI y XIII y 94 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro podrá ordenar a las referidas entidades abrir sus puertas y continuar sus operaciones en los días señalados en el artículo 1, cuando así lo considere necesario para efectos de ejercer sus facultades de inspección, mediante la realización de visitas de inspección.

Artículo 5. Las Administradoras de Fondos para el Retiro, Instituciones Públicas que realicen funciones similares, Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro y Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, podrán presentar ante la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro un proyecto de calendario de días en que pretendan cerrar sus puertas y suspender operaciones, adicionales a los previstos en el artículo 1 anterior, a efecto de obtener, en su caso, la autorización correspondiente siempre que así lo justifiquen.

Los días autorizados conforme al párrafo anterior, se considerarán como días hábiles para todos los efectos legales.

Artículo 6. La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro resolverá las dudas que se susciten con motivo de la aplicación de las presentes disposiciones de carácter general, así como los casos de excepción que deban reconocerse y dictará las medidas que para el mismo fin estime pertinentes.

Artículo 7. Se considerarán como días hábiles aquellos que la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro habilite para la práctica de visitas de inspección, con independencia de que el Sistema Financiero deba suspender operaciones por así establecerlo alguna otra autoridad competente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes disposiciones de carácter general entrarán en vigor el 29 de diciembre de 2023.

SEGUNDO.- A partir de su entrada en vigor, se abrogan las "Disposiciones de carácter general que señalan los días del año 2023, en los que las administradoras de fondos para el retiro, instituciones públicas que realicen funciones similares, sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro y empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, deberán cerrar sus puertas y suspender operaciones", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de noviembre de 2022.

TERCERO.- Las Administradoras de Fondos para el Retiro, las Instituciones Públicas que realicen funciones similares, las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro y las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, podrán presentar a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, a más tardar el 31 de enero del año 2024, el proyecto de calendario a que se refiere el artículo 5, en el cual incluirán los días que sus contratos o condiciones generales de trabajo señalen como no laborales, al igual que los días en que habitualmente no laboran de acuerdo a sus prácticas y costumbres, que no estén previstos en el artículo 1 de las presentes disposiciones de carácter general.

Ciudad de México, 17 de noviembre de 2023.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, Mtro. **Julio César Cervantes Parra**.- Rúbrica.