

Política Institucional de Integridad en el SAT

2023



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Documentos que guían la
integridad en el Servicio de
Administración Tributaria
(SAT)

2023

Índice

MENSAJE DEL JEFE DEL SAT	4
INTRODUCCIÓN	5
ÁMBITO DE APLICACIÓN	7
a) Ámbito de aplicación y obligatoriedad	
b) Responsabilidad como persona servidora pública del SAT	
CÓDIGO DE ÉTICA DEL SAT	8
I. Objetivo	8
II. Los principios constitucionales y legales de la Administración Pública Federal en el SAT	8
III. Valores del servicio público	9
IV. Compromisos del servicio público	10
V. Nuestras reglas de integridad	11
VI. Nuestros valores	14
CÓDIGO DE CONDUCTA SAT	15
▶ Objetivo	15
▶ Nuestra filosofía	15
POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS	43
1. Pronunciamiento cero tolerancia a conductas ilícitas y actos de corrupción	43
2. Pronunciamiento cero tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual	45
3. Política de igualdad laboral y no discriminación	48
4. Papel de los mandos medios y superiores	49
ACCIONES INSTITUCIONALES	51
1. Áreas de riesgo ético	51
2. Consecuencias	51
3. Capacitación obligatoria y difusión masiva	53
4. Mecanismos de denuncia	54
5. Manifiesto de conocimiento y adopción de la política institucional de integridad en el SAT	55
6. Disposiciones generales	56
COMITÉ DE ÉTICA DEL SAT (CESAT)	57
MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	59
GLOSARIO	61
AUTORIZACIÓN	65



Mensaje del Jefe del SAT

El **Servicio de Administración Tributaria** es una institución estratégica que ha fortalecido la Hacienda Pública de nuestro país, que tiene como objetivo contar con recursos suficientes que contribuyan al financiamiento del desarrollo de la nación, bajo el compromiso de no aumentar los impuestos y mantener finanzas sanas; procurando en todo momento que los programas de bienestar sean en beneficio de la población y extensivos a quienes más lo necesitan.

Estoy convencido que el proceso de transformación del SAT, implica continuar implementando estrategias enfocadas a fortalecer nuestro eje de acción llamado **ABCD Institucional**, que consiste en **A**umentar la eficiencia recaudatoria, **B**ajar la evasión y elusión fiscal, **C**ombatir la corrupción y **D**ar la mejor atención al contribuyente, estrategia en la que se enaltezca el valor de la honestidad y centre sus esfuerzos para seguir trabajando hacia una cultura fiscal que fortalezca en su "deber ser", tanto en el contribuyente como en el personal que labora en el SAT, la obligación de cumplir con ética e integridad como prioridad del Gobierno de México.

Para responder a este reto, tenemos que trabajar haciendo equipo en torno a los objetivos estratégicos que nos hemos trazado, en el que debemos dirigir nuestros esfuerzos para incrementar la recaudación de manera sostenida, a través de fortalecer los procesos de fiscalización y el cumplimiento voluntario, a fin de facilitar al contribuyente el pago adecuado de sus contribuciones de manera fácil y en tiempo, sin privilegio o trato preferencial, mejorando su percepción.

En este camino, debemos asumir nuestro papel como personas servidoras públicas del SAT y darnos cuenta de la importancia histórica que tenemos en este momento.

Es necesario reafirmar nuestros valores institucionales: honestidad, responsabilidad, respeto y compromiso, convencidos de que nuestro actuar debe ser con equidad y justicia, como el sello que nos caracteriza y nos exhorta a comportarnos de manera íntegra, pues, ante todo, somos personas apegadas a la transparencia y legalidad repudiando las prácticas desleales, la impunidad y la corrupción.

Por ello, seguimos promoviendo la ética, el profesionalismo y la lealtad con acciones firmes para ser personas servidoras públicas intachables que manifiestan un rechazo absoluto, de cero tolerancia, a conductas ilícitas y actos de corrupción, al hostigamiento y acoso sexual, en un entorno que fomente la igualdad laboral y la no discriminación.

En este sentido, debemos tener presente que la **Política Institucional de Integridad en el SAT** es el 4 documento rector que guía y orienta nuestro comportamiento institucional, donde se establecen los principios, reglas, valores y conductas éticas que se esperan en el servicio público de todos los que laboramos en el SAT. La observancia y aplicación de este instrumento está a cargo del Comité de Ética del SAT.

Te invito a que lleves a la práctica y te conduzcas de acuerdo a nuestra **política**, ya que nos permite mantener un ambiente laboral digno, con capital y vocación humana que actúa y se desempeña con rectitud.


Antonio Martínez Dagnino
Jefe del Servicio de Administración Tributaria

Introducción

De conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y lo previsto 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" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018; 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, emitida por la Secretaría de la Función Pública en abril de 2019 y el Código de Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de febrero del 2022, se actualiza la presente **Política Institucional de Integridad**, que sirve para consolidar la transformación del SAT y generar un ambiente que favorezca la integridad de las personas servidoras públicas del SAT, así como la disuasión de conductas contrarias a lo esperado por nuestra institución, fortaleciendo la ética de su personal y la percepción que se tiene de ellos. Por eso, surge la necesidad de involucrarnos en la cultura organizacional en la que a través de cada una de nuestras acciones, se manifieste una ética incuestionable, un servicio de excelencia centrado en los contribuyentes en favor de la sociedad en general, mediante líderes que guíen con el ejemplo, dirigiendo el esfuerzo hacia los resultados esperados por la institución y que nos permita consolidarnos como una comunidad laboral que sea un reflejo palpable de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.

Nuestro compromiso con la sociedad hace que todas nuestras acciones y decisiones como personas servidoras públicas del SAT estén dirigidas a lograr la confianza, así como satisfacer sus necesidades por encima de intereses particulares y ajenos a los de la institución, esto implica que el personal observe, viva y actúe de manera justa, honesta, cercana y transparente apegada a los principios constitucionales, directrices, reglas de integridad y valores institucionales.

En esta tarea contamos con capital humano profesional, comprometido y orientado a construir un alto espíritu de orgullo y pertenencia al SAT que tiene el firme propósito de continuar consolidándonos como una institución íntegra que está en contra de la impunidad, el hostigamiento sexual, acoso sexual y laboral, así como de la no tolerancia a la corrupción, conflictos de interés y conductas discriminatorias.

En este sentido, la presente **Política Institucional de Integridad** define de forma enunciativa mas no limitativa, los fundamentos de comportamiento ético aplicables en el desempeño de



Política Institucional
de Integridad en el **SAT**

Introducción

nuestras funciones como personas servidoras públicas del SAT dentro y fuera de la institución, mediante la enunciación de las normas y su compromiso para cumplirlas.

Esta política, es resultado del esfuerzo del SAT por fortalecer el comportamiento ético de sus integrantes para consolidar la cultura organizacional y contribuir al logro de los objetivos y metas estratégicas institucionales, destacando aquellos comportamientos inadmisibles o conductas no deseadas, la cual se enmarca en los preceptos del Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024, que busca como directriz el pleno respeto a los Derechos Humanos de todas y todos quienes conformamos esta institución, en donde se promueven los comportamientos éticos, así mismo se impulsa la igualdad como principio rector para el reconocimiento de los derechos entre mujeres y hombres, en la que exista la inclusión, la diversidad y la dignidad de las personas, teniendo como eje la transversalización de la perspectiva de género en todos los ámbitos institucionales como sistemas, procesos, estructuras, normas, etc., que promueva la paridad entre las y los colaboradores del SAT.

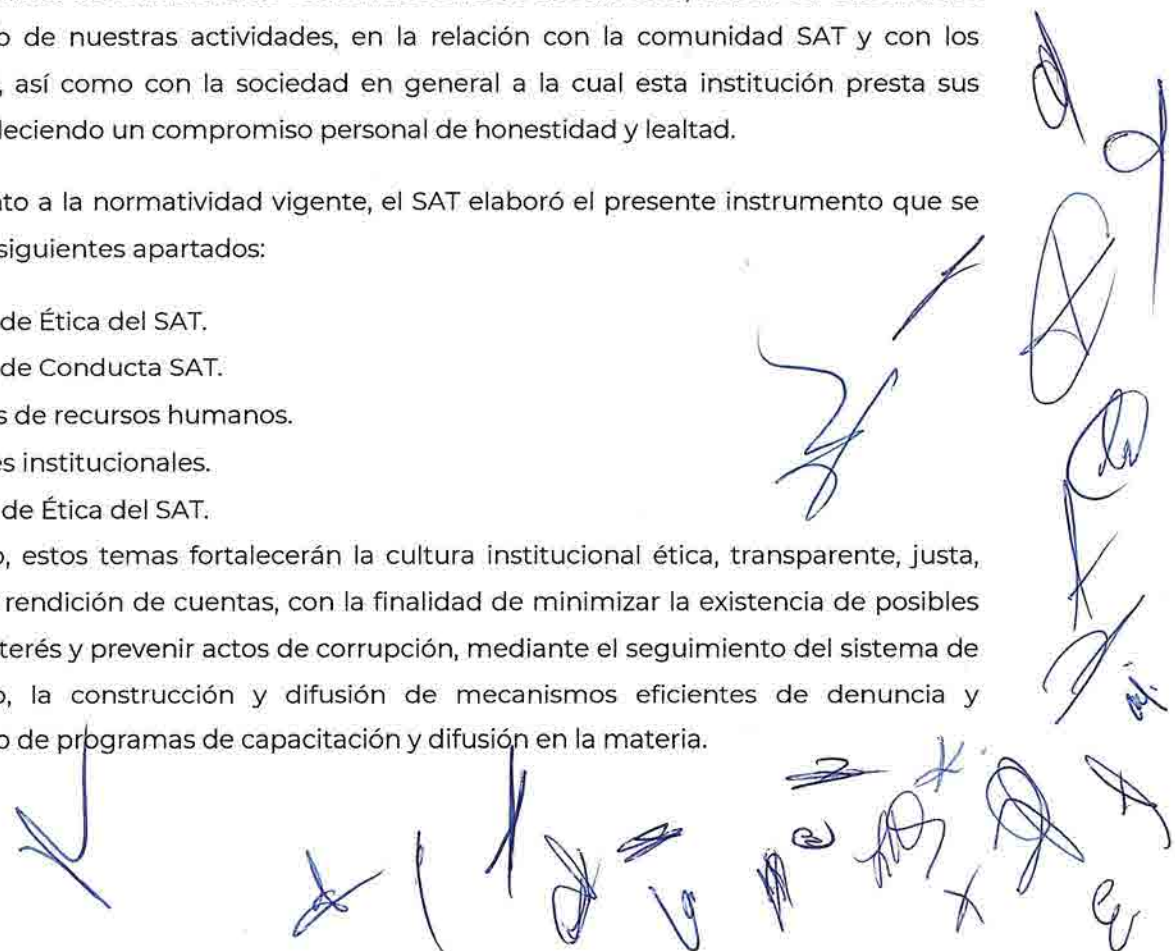
El SAT en estricto apego al Programa Nacional para la Igualdad entre mujeres y hombres (PROIGUALDAD) 2020 – 2024, establece conductas enfocadas a la prohibición de cualquier acto de discriminación que atente o anule los derechos y libertades del personal del SAT o que puedan limitar su desarrollo profesional.

Los principios éticos constitucionales contenidos en este documento, deben ser observados en el desarrollo de nuestras actividades, en la relación con la comunidad SAT y con los contribuyentes, así como con la sociedad en general a la cual esta institución presta sus servicios, prevaleciendo un compromiso personal de honestidad y lealtad.

En cumplimiento a la normatividad vigente, el SAT elaboró el presente instrumento que se integra por los siguientes apartados:

- 1) Código de Ética del SAT.
- 2) Código de Conducta SAT.
- 3) Políticas de recursos humanos.
- 4) Acciones institucionales.
- 5) Comité de Ética del SAT.

En su conjunto, estos temas fortalecerán la cultura institucional ética, transparente, justa, equitativa y de rendición de cuentas, con la finalidad de minimizar la existencia de posibles conflictos de interés y prevenir actos de corrupción, mediante el seguimiento del sistema de control interno, la construcción y difusión de mecanismos eficientes de denuncia y establecimiento de programas de capacitación y difusión en la materia.



Ámbito de aplicación

a) Ámbito de aplicación y obligatoriedad

De conformidad con el primer párrafo del artículo 3° del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, esta Política Institucional de Integridad, con todos los documentos que la conforman, es de carácter obligatorio y aplica a todas las personas servidoras públicas adscritas a las unidades administrativas del SAT, independientemente de su régimen de contratación, una vez que se publiquen en el Sistema Único de Normatividad (SUN).

El presente instrumento no sustituye a la normatividad que en materia de responsabilidades resulte aplicable.

b) Tu responsabilidad como persona servidora pública del SAT

7



Como personas servidoras públicas de esta institución tenemos la obligación de conocer y aplicar la presente **Política Institucional de Integridad**, para conducirnos con apego a los principios y comportamientos éticos establecidos por el SAT.

Este documento es también una guía para resolver dilemas éticos, en él se plasma la forma de comportarnos, ya que hay ocasiones en las que nos podemos enfrentar a preguntas de lo que es correcto o incorrecto y de cómo debemos actuar para fortalecer la nueva ética pública, la cultura de integridad, el clima y la cultura organizacional, así como el combate a la corrupción.

A collection of handwritten signatures and initials in blue ink, scattered across the bottom right portion of the page. Some are clearly legible, while others are more stylized or scribbled.

A single, large handwritten signature in blue ink, located in the bottom left corner of the page.

I. Objetivo

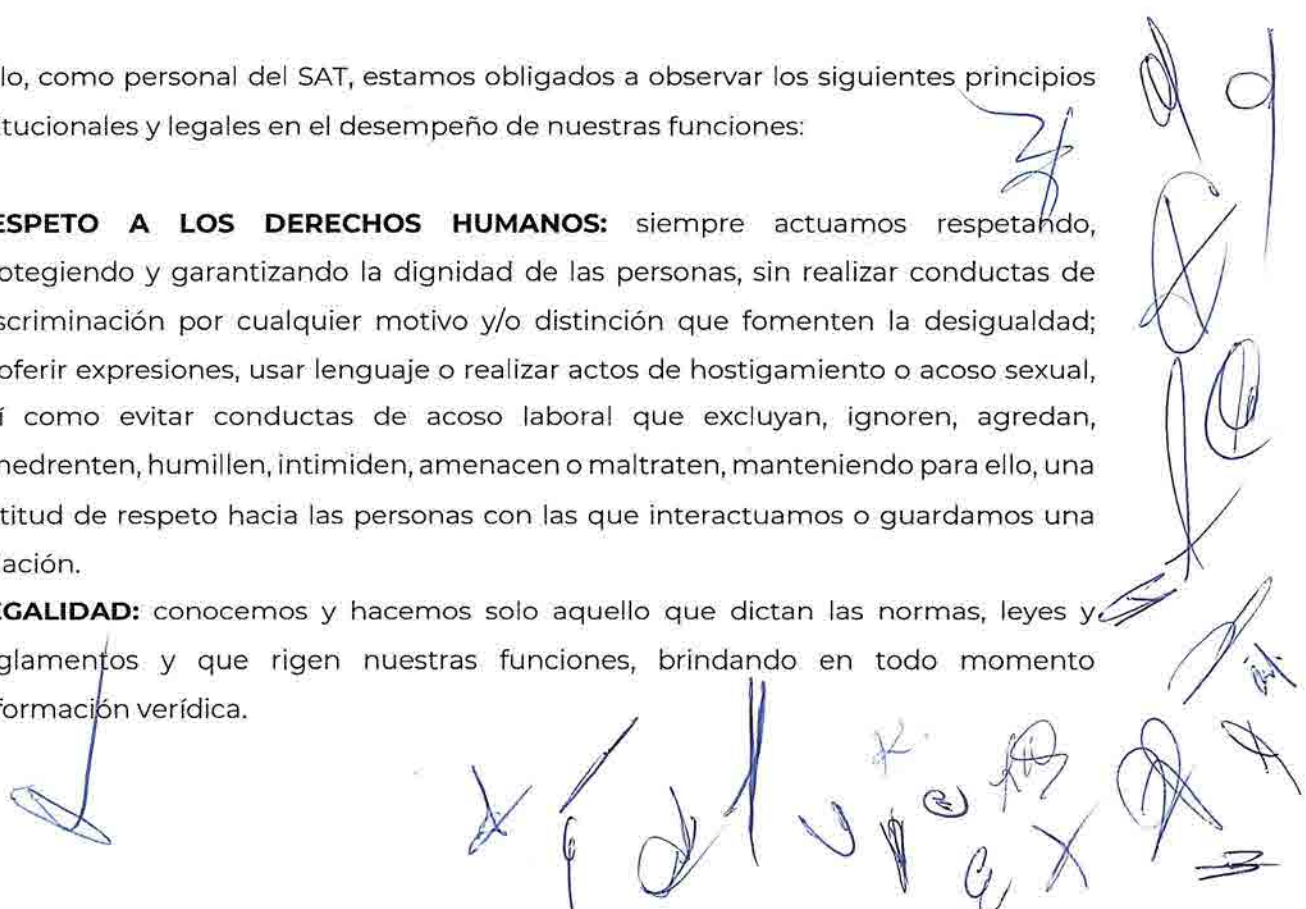
Establecer un marco de principios, reglas de integridad, compromisos y valores que las leyes y la normatividad en la materia nos imponen en el desempeño de nuestras funciones como personas servidoras públicas, así como regular y fortalecer el comportamiento ético del personal del SAT en el cumplimiento de la misión y visión institucional para propiciar una cultura laboral y organizacional que refuerce la honestidad, respeto, compromiso y responsabilidad.

II. Los principios constitucionales y legales de la Administración Pública Federal en el SAT

La Ley General de Responsabilidades Administrativas en sus artículos 7 y 16, así como la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, establecen que todas las personas servidoras públicas del Gobierno Federal deben observar una actuación ética y responsable.

Por ello, como personal del SAT, estamos obligados a observar los siguientes principios constitucionales y legales en el desempeño de nuestras funciones:

- a) **RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS:** siempre actuamos respetando, protegiendo y garantizando la dignidad de las personas, sin realizar conductas de discriminación por cualquier motivo y/o distinción que fomenten la desigualdad; proferir expresiones, usar lenguaje o realizar actos de hostigamiento o acoso sexual, así como evitar conductas de acoso laboral que excluyan, ignoren, agreden, amedrenten, humillen, intimiden, amenacen o maltraten, manteniendo para ello, una actitud de respeto hacia las personas con las que interactuamos o guardamos una relación.
- b) **LEGALIDAD:** conocemos y hacemos solo aquello que dictan las normas, leyes y reglamentos y que rigen nuestras funciones, brindando en todo momento información verídica.



Código de Ética del SAT

- c) **HONRADEZ:** nos conducimos con rectitud, sin obtener o aceptar nunca algún beneficio personal o a favor de terceros incluyendo familiares hasta cuarto grado, protegiendo y cuidando la información a la que tenemos acceso con motivo de nuestro empleo, cargo o comisión, ya sea física o electrónica, absteniéndonos de divulgarla o bien sacar algún provecho propio o para terceros, así como cumplir con nuestras declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscales en tiempo y forma.
- d) **LEALTAD:** correspondemos a la confianza que nos ha dado el Estado y la sociedad, demostrando una vocación absoluta de servicio con profesionalismo al contribuyente, garantizando un desempeño íntegro permanente por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés público.
- e) **IMPARCIALIDAD:** siempre brindamos un trato digno actuando de manera objetiva, sin preferencias o privilegios, no permitimos que influencias, intereses o cualquier característica o condición interfieran en nuestras funciones.
- f) **EFICIENCIA:** siempre utilizamos los recursos públicos con austeridad republicana, economía, racionalidad y sustentabilidad, incluyendo el cuidado de los recursos naturales, evitando utilizar estos recursos para fines distintos para lo que fueron creados, como es el caso del parque vehicular, recintos, papelería, o cualquier otro, con independencia de que sea propiedad del SAT, o se cuente con su posesión mediante arrendamiento, o cualquier otro medio de contratación.
- g) **EFICACIA:** actuamos con una cultura de servicio al contribuyente y a la sociedad en general con profesionalismo y disciplina para cumplir con los objetivos y metas institucionales, otorgando servicios y trámites eficientes, sin abusar del cargo o retrasar los tiempos de respuesta.
- h) **TRANSPARENCIA:** asumimos el compromiso de que la información que generamos debe ser del conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas, a excepción de aquella considerada como confidencial o reservada, custodiándola sin usarla, sustraerla, divulgarla, ocultarla, alterarla, mutilarla, destruirla o inutilizarla total o parcialmente de forma ilegal.

III. Valores del servicio público

Como personas servidoras públicas debemos promover un ambiente laboral favorable que impacte de manera positiva al contribuyente y a la sociedad en general,

Código de Ética del SAT

por eso como personas servidoras públicas del SAT tenemos que seguir los siguientes valores del servicio público:

1. **Respeto:** otorgar un trato cordial a todas las personas en general, protegiendo su dignidad de acuerdo a los protocolos de actuación para la atención de la discriminación, prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual, sin utilizar lenguaje altisonante o manifestar actitudes o expresiones de burlas o fuera de lugar o irrespetuosas que ataquen, ignoren o menosprecien las ideas, pensamientos u opiniones de las personas, procurando el sano debate.
2. **Liderazgo:** ser un ejemplo frente a la sociedad y para los equipos de trabajo, teniendo un comportamiento ético en todo momento hacia todos y a su personal, supervisando las actividades y/o programas, encomendando las actividades de manera proporcionada, y reconociendo los logros del personal, conciliando y motivando a los equipos de trabajo para mejorar el clima laboral.
3. **Cooperación:** colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo generando una vocación de servicio a la sociedad en general; asumiendo las responsabilidades encomendadas, sin obstaculizar el trabajo de los demás o demeritar sus funciones, aislarse o evitar involucrarse de manera activa en las actividades del área.
4. **Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico:** evitar la afectación del patrimonio cultural y natural de la nación, y de cualquier nación, respetando las políticas ambientales y el uso racional de los recursos naturales, sin realizar actos u omisiones que dañen o perjudiquen los monumentos arqueológicos, artísticos o históricos, áreas verdes, biodiversidad, reservas naturales y, en general, la naturaleza y el medio ambiente.

IV. Compromisos del servicio público

Para cumplir con los principios, valores y reglas de integridad previstas en este documento, es necesario que como personas servidoras públicas del SAT nos comprometamos con lo siguiente:

- Preservar la imagen de la institución, actuando con integridad tanto fuera como dentro de la organización.

Código de Ética del SAT

- En el uso de las redes sociales debemos comportarnos de acuerdo con la ética pública, siendo respetuosos de cualquier persona, sin importar su ideología o posición económica, procurando con ello la imagen de las dependencias y entidades, así como la confianza en el servicio público.
- Emplear un lenguaje incluyente y no sexista, en todas las comunicaciones institucionales escritas o verbales, internas o externas.
- Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, dádivas o similares que nos beneficien o a nuestros familiares hasta el cuarto grado en caso de que se reciban algunos de los bienes referidos por cualquier medio o persona aún sin haberlos solicitado, deberán informarlo al Órgano Interno de Control en el SAT y ponerlo a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos.
- Hacer un ejercicio de reflexión ante dilemas éticos para actuar con decisiones de ética pública.
- Presentar las declaraciones de situación patrimonial de intereses y fiscal en apego al principio de honradez, conforme a los plazos establecidos.
- Informar a la persona superior jerárquica sobre conflictos de interés o impedimentos legales que puedan afectar el desempeño del cargo.
- Actuar con perspectiva de género en el desempeño del empleo, cargo o comisión, de conformidad con la Ley para la Igualdad entre mujeres y hombres, así como al Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

V. Nuestras reglas de integridad

En el SAT aplican de acuerdo a nuestras atribuciones, las siguientes reglas de integridad:

1. Actuación, desempeño y cooperación con la integridad

Las personas servidoras públicas del SAT conducen su actuación conforme a los principios, valores y compromisos del servicio público, cooperando de manera permanente en las acciones que fomenten la ética pública y nos permitan aspirar a un servicio público de excelencia.

2. Trámites y servicios

Las personas servidoras públicas del SAT que participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atienden a contribuyentes y al público en apego a la legalidad, sin preferencias ni favoritismos, brindando un trato respetuoso y cordial de forma rápida, honrada y confiable.

3. Recursos humanos

Como personas servidoras públicas del SAT promovemos el profesionalismo, la competencia por mérito, la igualdad de género y de oportunidades, la capacitación, el desarrollo y la evaluación para impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad.

4. Información pública

Las personas servidoras públicas del SAT garantizamos conforme el principio de máxima publicidad, el acceso a la información pública que tengamos o esté bajo nuestro resguardo, protegiendo los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos personales, a fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas,

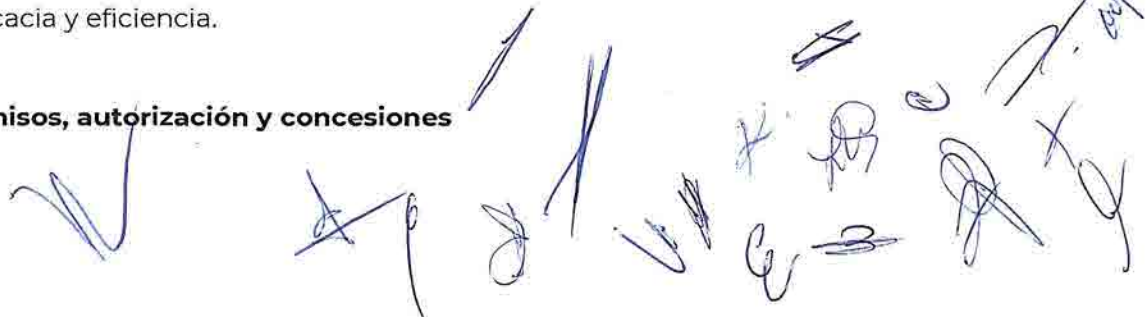
5. Contrataciones públicas

Las personas servidoras públicas del SAT que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en contrataciones públicas de bienes, servicios, adquisiciones, arrendamientos, así como de obras públicas y servicios relacionadas con las mismas, se conducen con honradez, legalidad, imparcialidad, austeridad republicana y transparencia.

6. Programas Gubernamentales

Las personas servidoras públicas del SAT en la implementación y operación de los programas gubernamentales se apegan a la normatividad aplicable con perspectiva de género y de acuerdo a los principios de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia.

7. Licencias, permisos, autorización y concesiones



Código de Ética del SAT

Las personas servidoras públicas del SAT que, con motivo de su empleo, cargo o comisión participen en el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, verificarán el cumplimiento de los requisitos, reglas y condiciones de acuerdo con la normatividad, actuando con honradez, legalidad, transparencia, objetividad e imparcialidad en beneficio del interés público.

8. Administración de bienes muebles e inmuebles

Las personas servidoras públicas del SAT utilizan de manera eficiente y responsable los bienes muebles e inmuebles institucionales, privilegiando su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo, así como el cuidado de estos a fin de lograr la mayor utilidad y conservación de los mismos.

9. Control interno

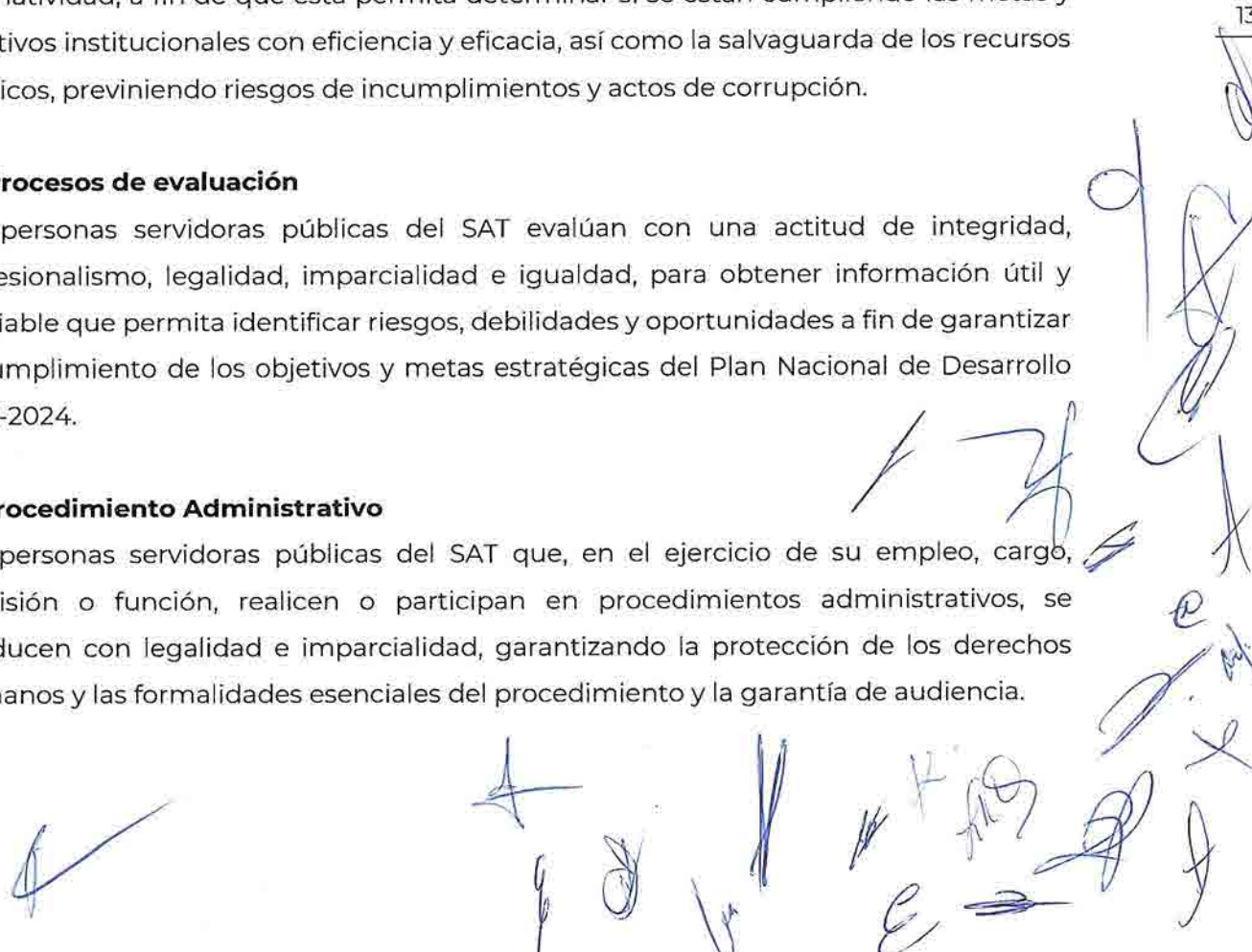
Las personas servidoras públicas del SAT que, con motivo de su empleo, cargo, comisión, o función participan en procesos en materia de control interno actúan con profesionalismo, imparcialidad y objetividad, apegándose de manera estricta a la normatividad, a fin de que esta permita determinar si se están cumpliendo las metas y objetivos institucionales con eficiencia y eficacia, así como la salvaguarda de los recursos públicos, previniendo riesgos de incumplimientos y actos de corrupción.

10. Procesos de evaluación

Las personas servidoras públicas del SAT evalúan con una actitud de integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad, para obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y oportunidades a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2024.

11. Procedimiento Administrativo

Las personas servidoras públicas del SAT que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, realicen o participen en procedimientos administrativos, se conducen con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia.



VI. Nuestros valores



Existen cuatro valores fundamentales que nos rigen en el SAT: honestidad, respeto, responsabilidad y compromiso.

Honestidad

La actuación del personal del SAT está orientada a la atención y vigilancia permanente de la aplicación de la legislación fiscal y de comercio exterior, así como a denunciar los actos ilícitos de los que tenga conocimiento, de tal forma que sus signos distintivos sean la integridad, la honradez y la congruencia entre lo que dice y lo que hace.

Respeto

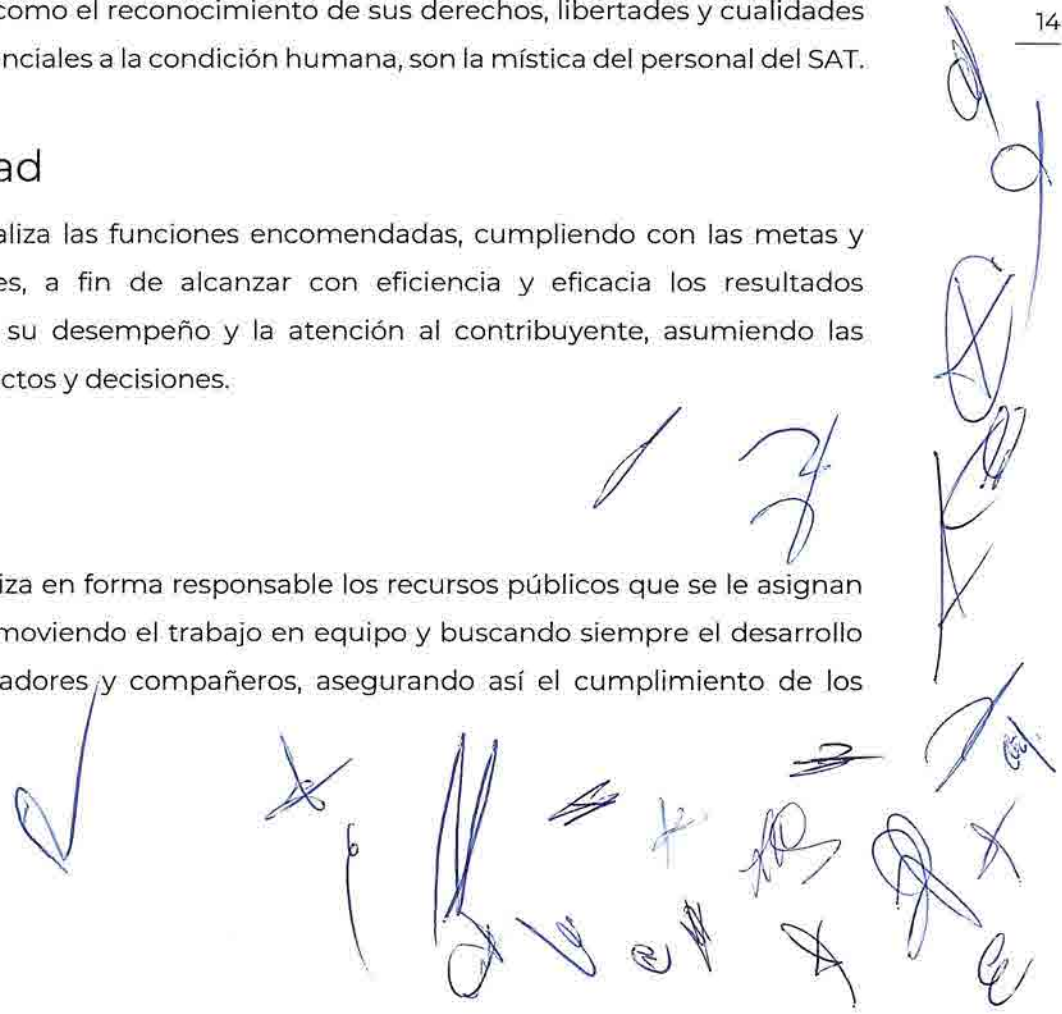
La actitud de servicio y la consideración hacia las y los compañeros, contribuyentes y personas externas, así como el reconocimiento de sus derechos, libertades y cualidades considerados como esenciales a la condición humana, son la mística del personal del SAT.

Responsabilidad

El personal del SAT realiza las funciones encomendadas, cumpliendo con las metas y objetivos institucionales, a fin de alcanzar con eficiencia y eficacia los resultados esperados, mejorando su desempeño y la atención al contribuyente, asumiendo las consecuencias de sus actos y decisiones.

Compromiso

El personal del SAT utiliza en forma responsable los recursos públicos que se le asignan para su operación, promoviendo el trabajo en equipo y buscando siempre el desarrollo profesional de colaboradores y compañeros, asegurando así el cumplimiento de los objetivos del SAT.



Objetivo

Establecer los principios y conductas que rigen el comportamiento ético de las personas servidoras públicas del SAT, los cuales deberá observar y respetar en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de propiciar una cultura organizacional en la que prevalezca la integridad, transparencia, legalidad, justicia y el combate a la corrupción, así como cumplir con la misión y visión institucionales.

Nuestra filosofía

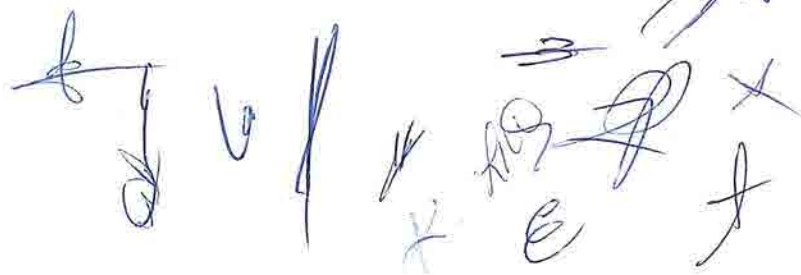
Nuestra razón de ser y nuestro querer ser como institución se integra por la misión, visión, valores y principios institucionales que rigen nuestro actuar cotidiano y a los cuales debemos apegar nuestra conducta en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales:

Misión Recaudar con honestidad, responsabilidad y equidad los recursos tributarios que marca la ley, que contribuyen a financiar el gasto público, generar el bienestar en la población e impulsar el crecimiento económico de México.

Visión Ser una institución confiable, eficiente y eficaz en la recaudación, con tecnología de vanguardia, basada en un contexto de justicia fiscal con enfoque en la vocación humana y conciencia social.

Valores Honestidad, respeto, responsabilidad y compromiso.

Principios institucionales Los 16 principios institucionales definidos en el SAT, están divididos en 4 temas principales establecidos con base en el rol que desempeñamos en la institución y mediante los cuales se determinan las conductas deseadas con base en criterios de ética e integridad, ayudando a contar con un juicio ético en la toma de decisiones en situaciones difíciles o complejas que se presenten en el desempeño de nuestras funciones.



Código de Conducta SAT

A fin de dar certeza del comportamiento que debemos observar y sujetarnos en el quehacer cotidiano, nuestro Código de Conducta SAT está estructurado en cuatro temas generales que contienen cuatro principios cada uno y que nos dicen cómo debemos comportarnos con:

1

Nuestra institución

- ▶ Apego a la ley
- ▶ Conflicto de interés
- ▶ Seguridad y privacidad de la información
- ▶ Recursos públicos

2

Nuestros compañeros

- ▶ Trabajando juntos
- ▶ Ambiente, salud y seguridad
- ▶ Diversidad e igualdad de oportunidades sin discriminación
- ▶ Hostigamiento y acoso

3

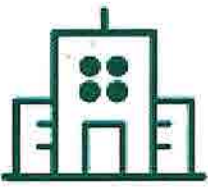
Mi actuación

- ▶ Trabajo con integridad
- ▶ Desempeño del capital humano
- ▶ Desarrollo profesional
- ▶ Actuación fuera del trabajo

4

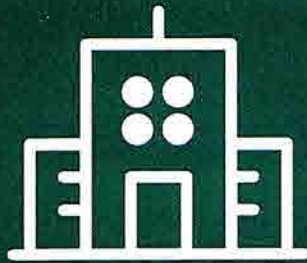
Contribuyentes

- ▶ Entregar servicios profesionales
- ▶ Respeto hacia nuestros contribuyentes
- ▶ Hablar en nombre del SAT
- ▶ Prácticas éticas



Nuestra Institución

CÓDIGO DE CONDUCTA SAT



Nuestra Institución



1. Apego a la Ley

RECUERDA: **CUMPLE RIGUROSAMENTE CON LAS LEYES, NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE GUÍAN TU FUNCIÓN.**

Nuestro compromiso

En el SAT cumplimos con los ordenamientos legales y normas que regulan nuestras funciones, como aquellas relacionadas con la responsabilidad administrativa que tenemos como personas servidoras públicas.

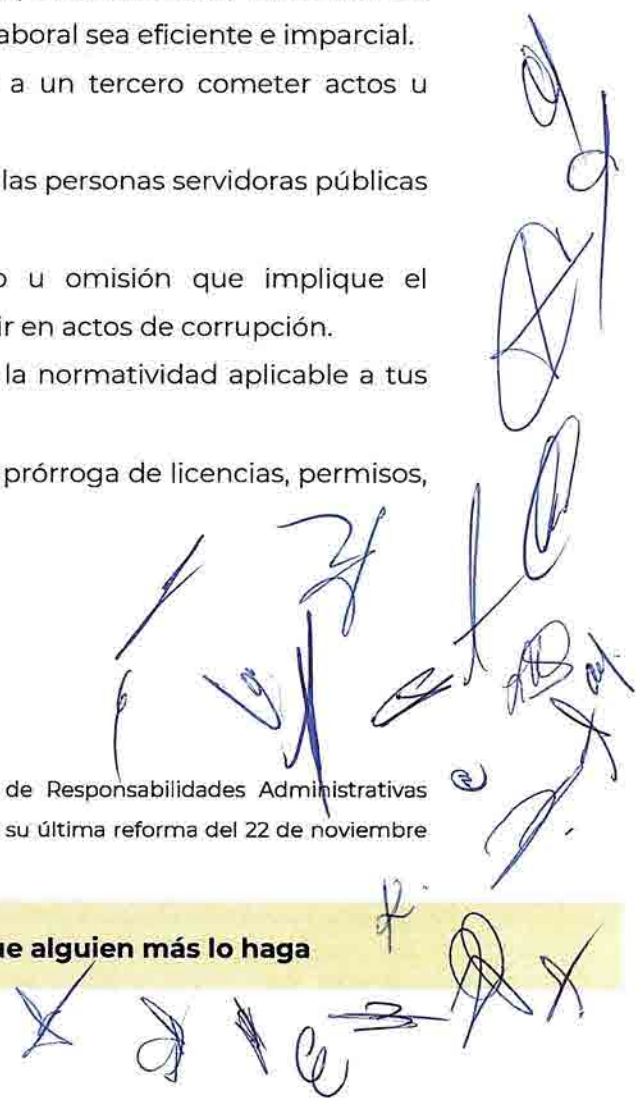
Tu participación

1. Como persona servidora pública tienes la obligación de conocer, cumplir y aplicar la normatividad vigente en el desempeño de tu función.
2. Realiza tus funciones conforme lo establecen las leyes, procedimientos, normatividad interna y valores institucionales para que tu desempeño laboral sea eficiente e imparcial.
3. Evita promover o realizar acciones ilícitas que faciliten a un tercero cometer actos u omisiones en contra de la ley.*
4. Conoce y aplica el Código de Ética que debemos cumplir las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
5. Reporta a las instancias competentes cualquier acto u omisión que implique el incumplimiento de alguna disposición legal y evita incurrir en actos de corrupción.
6. Acude con tu jefe si tienes dudas sobre los alcances de la normatividad aplicable a tus funciones, evitando hacer interpretaciones propias.
7. No hagas solicitudes sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones, trámites y servicios.*

***Falta administrativa grave** de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 18 de julio de 2016 y su última reforma del 22 de noviembre del 2021.



Es igualmente grave violar la ley como permitir que alguien más lo haga





2. Conflicto de interés

RECUERDA: TOMA DECISIONES CON BASE EN LO QUE ES MEJOR PARA EL SAT, SIN PROPICIAR ALGUNA VENTAJA PERSONAL O A FAVOR DE TERCEROS.

Nuestro compromiso

En el SAT actuamos con rectitud, sin que exista cualquier conflicto de interés.

Tu participación

1. Abstente de intervenir en asuntos en los que se pueda presumir un interés personal o que beneficie a otros. *
2. Declara si tus actividades personales o financieras interfieren o tienen el potencial de interferir con los intereses del SAT. *
3. Abstente de aprovechar tu cargo para obstaculizar, agilizar, retrasar u omitir cualquier procedimiento, servicio o trámite, tanto al interior de la institución como ante cualquier autoridad y no exijas un trato preferencial con la finalidad de obtener un beneficio. *
4. Como personal del SAT no influyas ni te dejes influenciar para recibir favores para ti o para las personas con que tengas una relación familiar o de negocios. *
5. En la toma de decisiones en los procedimientos de enajenación de muebles e inmuebles, no antepongas intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones para el SAT, en cuanto a precio disponible en el mercado. *
6. En la atención del contribuyente no condiciones, insinúes, solicites o aceptes alguna remuneración económica, obsequios o favores a cambio de hacer tu trabajo. *
7. No puedes tener dos o más empleos en el Gobierno Federal cuando no sean compatibles o que puedan generar conflictos de interés. *
8. Evita utilizar tu credencial oficial del SAT para ostentarte como persona servidora pública y ejercer presión de algún tipo sobre un particular o alguna autoridad para obtener un beneficio personal. *
9. Denuncia cualquier acto de conflicto de interés que cometan las personas servidoras públicas. *



2. Conflicto de interés

10. Nunca incurras, promuevas o facilites actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de alguna disposición legal, procedimientos establecidos o compromisos contractuales para beneficio propio o un tercero. *
11. No utilices tu empleo, cargo o comisión para hacer que otra persona servidora pública efectúe, retrase u omite realizar un acto para obtener beneficio, provecho o ventaja. *
12. Abstente de prestar servicios profesionales o de negocios ajenos a tu función como servidor público (como consultas, orientaciones de cualquier índole, entre otras) a las personas servidoras públicas del SAT, contribuyentes o personas externas cuando estés en funciones y/o en horarios laborales que causen afectaciones a los intereses del SAT. *
13. Evita contratar personal a cambio de obtener beneficios personales o para un tercero.
14. Abstente de utilizar tu cargo para recibir o solicitar beneficios particulares para ti, o que favorezcan a terceros incluyendo familiares hasta el cuarto grado. *

20

***Falta administrativa grave** de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 y su última reforma del 22 de noviembre del 2021 y constitutivas de delitos tipificados en el TÍTULO DECIMO, Delitos por hechos de corrupción del Código Penal Federal.



Cuando tengas conocimiento de un conflicto de interés recurre al CESAT.



3. Seguridad y privacidad de la información

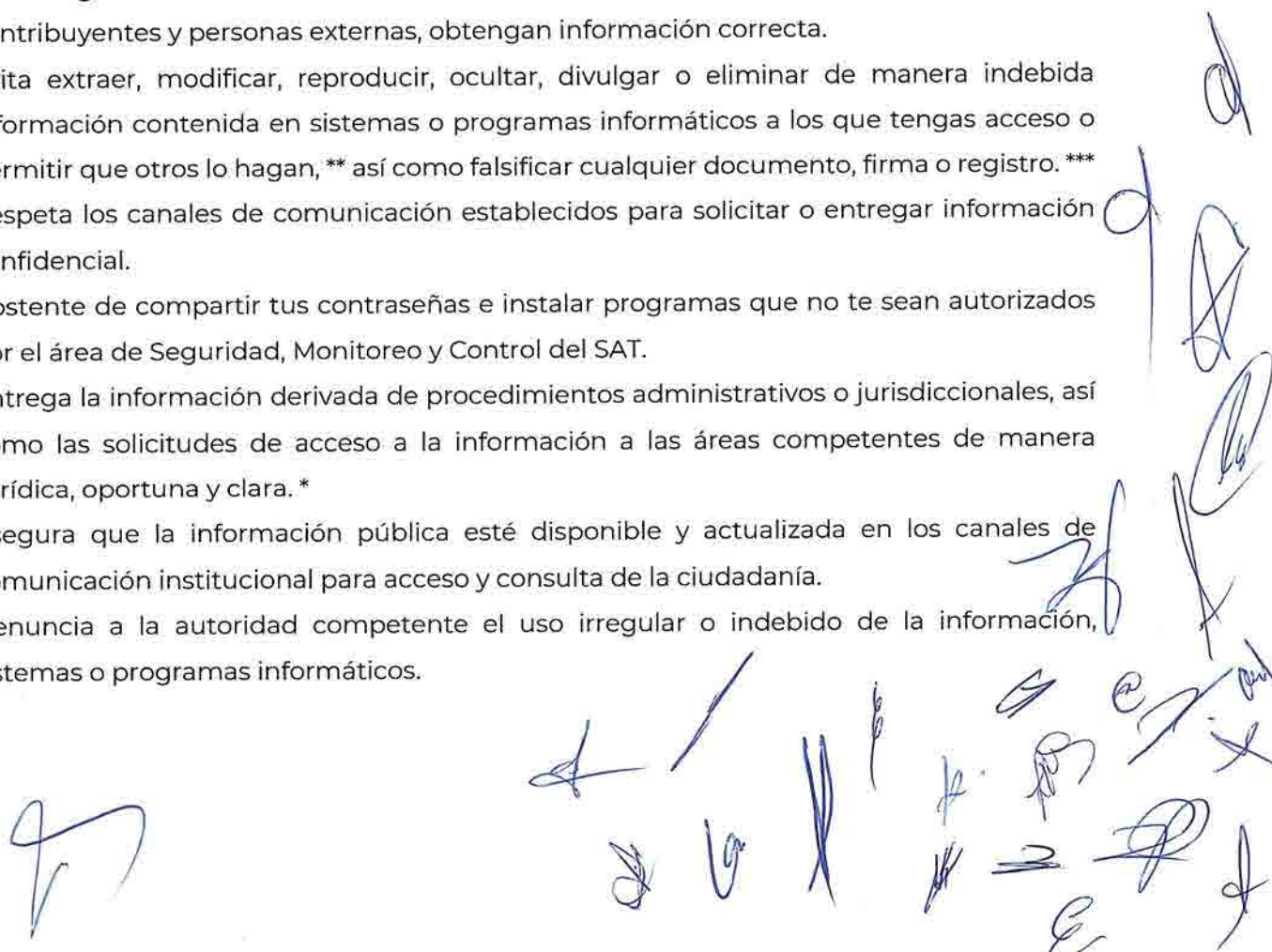
RECUERDA: **RESPECTA LA PRIVACIDAD Y PROTEGE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL, GARANTIZANDO LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD.**

Nuestro compromiso

En el SAT protegemos la seguridad y privacidad de la información que recibimos, generamos, transformamos y a la que tenemos acceso, así como los datos personales e información de los contribuyentes y de las personas servidoras públicas adscritas a la institución.

Tu participación

1. Conoce, respeta y aplica la normatividad en materia de seguridad de la información, protección de datos personales y las disposiciones de transparencia y en materia de anticorrupción.*
2. Cuando generes información oficial hazlo con veracidad, a fin de que las áreas facultadas, contribuyentes y personas externas, obtengan información correcta.
3. Evita extraer, modificar, reproducir, ocultar, divulgar o eliminar de manera indebida información contenida en sistemas o programas informáticos a los que tengas acceso o permitir que otros lo hagan,** así como falsificar cualquier documento, firma o registro.***
4. Respeta los canales de comunicación establecidos para solicitar o entregar información confidencial.
5. Abstente de compartir tus contraseñas e instalar programas que no te sean autorizados por el área de Seguridad, Monitoreo y Control del SAT.
6. Entrega la información derivada de procedimientos administrativos o jurisdiccionales, así como las solicitudes de acceso a la información a las áreas competentes de manera verídica, oportuna y clara.*
7. Asegura que la información pública esté disponible y actualizada en los canales de comunicación institucional para acceso y consulta de la ciudadanía.
8. Denuncia a la autoridad competente el uso irregular o indebido de la información, sistemas o programas informáticos.





3. Seguridad y privacidad de la información

9. Al separarte del SAT, no está permitido que te lleves ningún documento, equipo o información que sean propiedad de la institución, en cualquier medio, dispositivos, claves de acceso, y deberás guardar absoluta reserva de la información a la que tuviste acceso y de los asuntos que hayas conocido.*
10. No permitas la entrada de personas no autorizadas a áreas restringidas en el manejo de información.
11. No proporciones información falsa que altere o vaya en contra de cualquier disposición jurídica o que retrase los tiempos de respuesta en los procesos de consultas, trámites, gestiones y servicios, así como en actos de fiscalización de autoridades administrativas, judiciales, electorales o en materia de derechos humanos.*
12. Abstente de usar cuentas de acceso a los sistemas institucionales que no son tuyas o que no te fueron asignadas.
13. Abstente de clasificar información como confidencial o reservada, de manera dolosa o negligente, sin que cumplan con los requisitos previstos en la normatividad aplicable.
14. Abstente de ocultar información de manera negligente o dolosa, mediante la declaración de incompetencia e inexistencia, cuando no se cumplan con los requisitos en la normatividad aplicable.

***Falta administrativa grave** de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 y su última reforma del 22 de noviembre del 2021.

** Delito previsto en el artículo 211 bis 3 del Código Penal Federal.

*** Delito previsto en los artículos 243, 244 y 245 del Código Penal Federal.



Debemos proteger la información, sistemas o programas informáticos, porque son nuestras herramientas y capital de trabajo.

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink, including a large signature that appears to be 'Luis Ángel' and several other illegible marks.]



4. Recursos públicos

RECUERDA: **ASUME CON RESPONSABILIDAD EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS, BIENES O MERCANCÍAS QUE SE TE HAN ASIGNADO O QUE ESTÉN BAJO TU CUIDADO.**

Nuestro compromiso

En el SAT utilizamos y resguardamos los recursos públicos de manera responsable.

Tu participación

1. Utiliza los recursos materiales, financieros y tecnológicos que se te asignaron para desarrollar tus funciones, conforme a la normatividad establecida.*
2. Utiliza los bienes, equipos y servicios que otorga el SAT de manera racional y cuidando su funcionalidad.
3. Evita el uso indebido, daño o extravío de los recursos del SAT.*
4. Evita hacer o promover el uso de los recursos del SAT para realizar propaganda electoral.*
5. No utilices, sustraigas o permitas que otras personas empleen los recursos públicos para obtener beneficios personales, económicos o para realizar una actividad distinta a sus funciones.*
6. Los servicios contratados por el SAT son exclusivamente para el desempeño de tus funciones, nunca para fines personales o en beneficio de otros.*
7. Mantén actualizados los resguardos de equipos, bienes, mercancías u otros que se te asignen o que estén bajo tu custodia conforme a la normatividad.
8. Sé responsable de las mercancías, equipos, expedientes y bienes que se encuentren bajo tu guarda y custodia evitando su baja, enajenación, transferencia o destrucción cuando estos sigan siendo útiles.
9. Evita ingresar a las áreas restringidas del SAT a las cuales no tienes permitido el acceso considerando la naturaleza de tus funciones, cargo o comisión.
10. Maneja las mercancías, equipos, expedientes y bienes en forma adecuada y nunca pongas en riesgo tu vida, tu salud o la de tus compañeros.
11. Pon a disposición de las autoridades competentes de manera inmediata todos los bienes que pasen a propiedad del fisco federal.
12. Informa de inmediato el extravío, robo o cualquier hecho que pueda poner en riesgo las mercancías, equipos o bienes bajo tu resguardo y custodia.*

[Handwritten signatures and initials in blue ink are present on the right side and bottom of the page.]



4. Recursos públicos

13. Denuncia el desvío o mal uso de los recursos públicos del SAT a través de los medios institucionales.
14. Informa y reintegra dentro de los 30 días naturales siguientes a su recepción, los recursos que hayas recibido como pago en demasía por tu legítima remuneración como persona servidora pública.*
15. Cuida los recursos públicos que te asignan en el desempeño de una comisión sin realizar gastos excesivos a las actividades encomendadas.

*Falta administrativa grave de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 y su última reforma del 22 de noviembre del 2021.

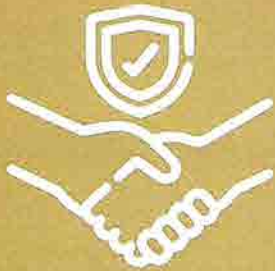


Cuidar los recursos públicos es responsabilidad de todos.



Nuestros compañeros

CÓDIGO DE CONDUCTA



Nuestros compañeros



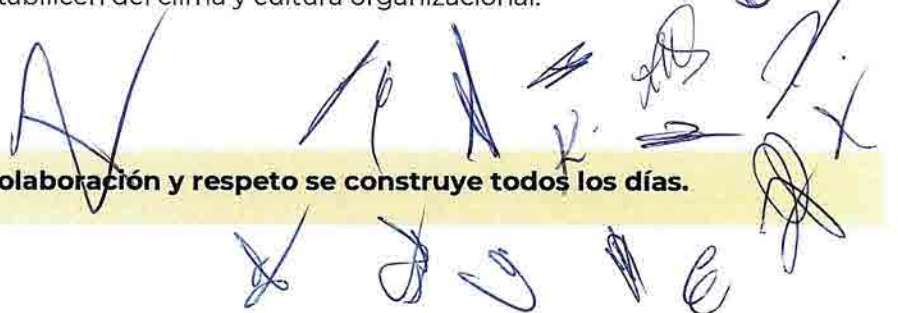
1. Trabajando juntos

Nuestro compromiso

En el SAT, todos sumamos esfuerzos para alcanzar los objetivos institucionales, participando, interactuando y colaborando activamente.

Tu participación

1. Supervisa los planes, programas o proyectos que tienes a tu cargo, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones de tus colaboradores.
2. Comparte los logros de la institución y de tu área para que los integrantes del equipo conozcan su contribución.
3. Colabora con los miembros de tu equipo y con otros equipos, para el mejor desempeño de las funciones y el logro de resultados institucionales.
4. Comparte tus conocimientos, habilidades y experiencia con compañeros y colaboradores, fortaleciendo una cultura de aprendizaje colectivo.
5. Reconoce los méritos de trabajo obtenidos por tus compañeros y colaboradores y nunca antepongas tus intereses personales.
6. Cooperas con tu equipo de trabajo y no interfieras ni obstruyas el trabajo de otros.
7. Respeta el trabajo de tus compañeros y colaboradores y no te apropias de sus ideas o iniciativas.
8. Cuida la reputación de los miembros de tu equipo, colaboradores, superiores o contribuyentes.
9. Evita utilizar lenguaje ofensivo, discriminatorio y altisonante con tus compañeros de trabajo, colaboradores, contribuyentes y personas externas.
10. Evita que alguna relación personal, afecte tu reputación y/o tus actividades profesionales.
11. En tus actividades diarias, demuestra un comportamiento y desempeño profesional compartido y un sentido de orgullo de pertenencia al SAT.
12. Promueve un ambiente de trabajo de colaboración y respeto, sin realizar acciones que descalifiquen o desmotiven, o que enemisten a los integrantes de cualquier grupo de trabajo.
13. Evita encomendar actividades desproporcionadas e injustificadas a tus colaboradores, que pudieran ocasionar una afectación a su vida privada y/o a sus actividades de esparcimiento.
14. Lleva a cabo acciones conciliatorias ante comportamientos notorios y generalizados de tus colaboradores que perjudiquen o desestabilicen del clima y cultura organizacional.





2. Ambiente, salud y seguridad

RECUERDA: **SIGUE LOS PROCEDIMIENTOS Y MANTENTE ALERTA A LOS PELIGROS AMBIENTALES, DE SALUD Y SEGURIDAD EN TU LUGAR DE TRABAJO.**

Nuestro compromiso

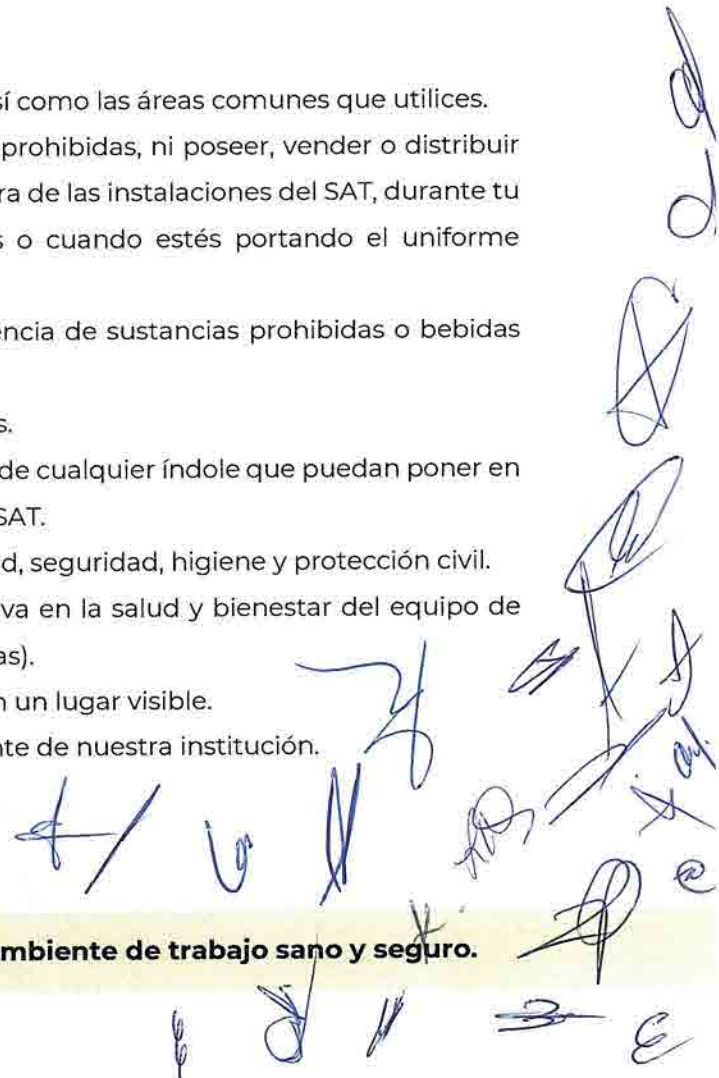
En nuestra institución buscamos garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Tu participación

1. Cumple con la normatividad y las recomendaciones en temas de salud, seguridad interna y protección civil.
2. Participa responsablemente en las acciones preventivas de salud, seguridad, protección civil y mejora del entorno cultural y ecológico.
3. Evita realizar acciones que puedan poner en riesgo tu salud y seguridad, la de tus compañeros, contribuyentes o personas externas.
4. Cuida tu aseo personal en el trabajo.
5. Mantén ordenado, limpio y seguro tu lugar de trabajo, así como las áreas comunes que utilices.
6. Abstente de consumir bebidas alcohólicas y sustancias prohibidas, ni poseer, vender o distribuir sustancias prohibidas en ningún momento, dentro y fuera de las instalaciones del SAT, durante tu jornada laboral, en el ejercicio de comisiones oficiales o cuando estés portando el uniforme institucional asignado.
7. Abstente de asistir a tu centro de trabajo, bajo la influencia de sustancias prohibidas o bebidas alcohólicas.
8. Consume tus alimentos en los horarios y áreas asignadas.
9. Evita instalar en las áreas de trabajo, aparatos o artículos de cualquier índole que puedan poner en riesgo tu seguridad, la de los demás o el patrimonio del SAT.
10. Reporta cualquier situación de riesgo en materia de salud, seguridad, higiene y protección civil.
11. Evita realizar acciones que impacten de manera negativa en la salud y bienestar del equipo de trabajo (ruido excesivo, bullicio y uso de sustancias tóxicas).
12. Porta durante tu jornada laboral tu credencial del SAT en un lugar visible.
13. Respeta la multiculturalidad y preserva el medio ambiente de nuestra institución.



Todos podemos contribuir para tener un ambiente de trabajo sano y seguro.





3. Diversidad e igualdad de oportunidades sin discriminación

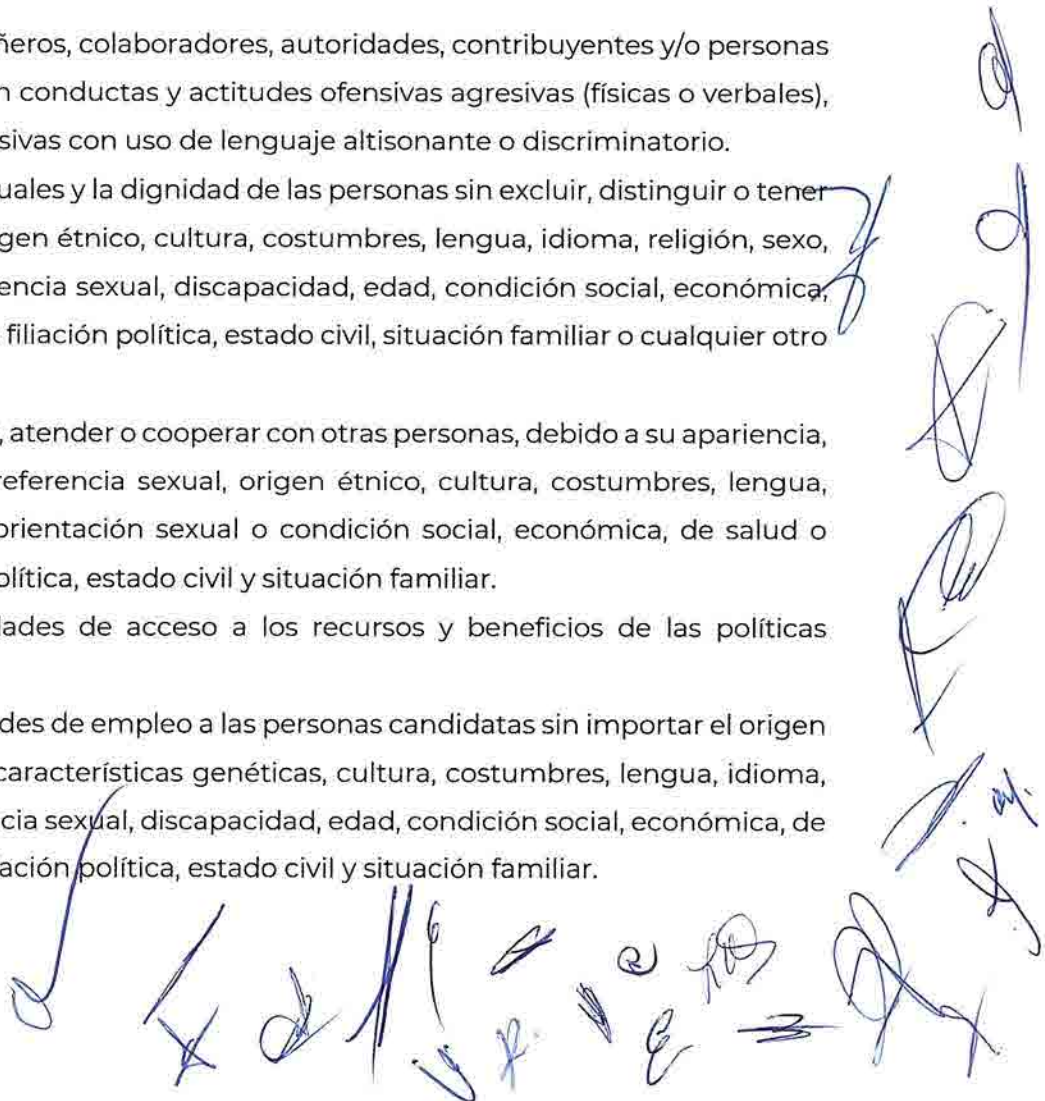
RECUERDA: **PROMUEVE UN AMBIENTE DE DIVERSIDAD, INCLUSIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, RESPETANDO Y VALORANDO NUESTRAS DIFERENCIAS.**

Nuestro compromiso

En el SAT tratamos a todas las personas con respeto y dignidad, otorgando las mismas oportunidades y derechos para mujeres y hombres, sin distinción de sexo, origen étnico, apariencia física, cultural, costumbres, lengua, idioma, religión, identidad y expresión de género, preferencia sexual, discapacidad, edad, condición socioeconómica, de salud, jurídica, o filiación política, estado civil y situación familiar.

Tu participación

1. Cuando te dirijas a tus compañeros, colaboradores, autoridades, contribuyentes y/o personas externas, no debes hacerlo con conductas y actitudes ofensivas agresivas (físicas o verbales), indiferentes, prepotentes, abusivas con uso de lenguaje altisonante o discriminatorio.
2. Respeta las diferencias individuales y la dignidad de las personas sin excluir, distinguir o tener preferencia por apariencia, origen étnico, cultura, costumbres, lengua, idioma, religión, sexo, expresiones de género, preferencia sexual, discapacidad, edad, condición social, económica, de salud o jurídica, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar o cualquier otro motivo.
3. Abstente de negarte a trabajar, atender o cooperar con otras personas, debido a su apariencia, sexo, expresión de género, preferencia sexual, origen étnico, cultura, costumbres, lengua, religión, discapacidad, edad, orientación sexual o condición social, económica, de salud o jurídica, identidad o filiación política, estado civil y situación familiar.
4. Brinda las mismas oportunidades de acceso a los recursos y beneficios de las políticas institucionales.
5. Otorga las mismas oportunidades de empleo a las personas candidatas sin importar el origen étnico, raza, apariencia física, características genéticas, cultura, costumbres, lengua, idioma, religión, sexo, género, preferencia sexual, discapacidad, edad, condición social, económica, de salud o jurídica, identidad o filiación política, estado civil y situación familiar.





Nuestros compañeros

CÓDIGO DE CONDUCTA



6. Valora y toma en cuenta de la misma manera las características y necesidades de mujeres y hombres, de modo que sus derechos, condiciones, responsabilidades y oportunidades laborales no dependan de su origen étnico, raza, apariencia física, características genéticas, cultura, costumbres, lengua, idioma, religión, sexo, género, preferencia sexual, discapacidad, edad, condición social, económica, de salud o jurídica, identidad o filiación política, estado civil y situación familiar.
7. Evita realizar expresiones o actitudes de burla hacia el personal que tiendan a ignorarlos por ideologías, pensamientos, opiniones o ideas diferentes a las tuyas, que afecten el diálogo y los acuerdos en el desempeño laboral.



Valorar nuestras diferencias nos hace fuertes.





4. Hostigamiento y acoso

RECUERDA: **RESPECTA LA PRIVACIDAD Y DERECHOS DE TODAS LAS PERSONAS SIN INTIMIDAR SU INTEGRIDAD PERSONAL.**

Nuestro compromiso

En el SAT prohibimos el hostigamiento sexual, acoso sexual y el acoso laboral, así como cualquier práctica de intolerancia y violencia o segregación hacia las personas servidoras públicas, entre estas y/o personas externas.

Tu participación

1. Debes conducirte en forma digna, sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual y acoso laboral, manteniendo una actitud de respeto hacia las personas con las que tienes o guardas relación en el desempeño de la función pública.
2. Abstente de expresar insinuaciones, hacer invitaciones, favores o propuestas no deseadas, relacionadas a citas o encuentros de carácter sexual.
3. Evita crear un ambiente de trabajo intimidatorio, de humillación u hostil para quienes te rodean o para terceras personas.
4. Toma en cuenta que las burlas, bromas, piropos, comentarios o preguntas sobre la apariencia, anatomía, vida sexual o amorosa son consideradas como hostigamiento o acoso sexual, ya sean presenciales o a través de algún medio de comunicación.
5. Abstente de tomar represalias en contra de aquellas personas que presenten denuncia por hostigamiento sexual, acoso sexual o acoso laboral.
6. Si amenazas o realizas un acto de violencia de cualquier índole, serás sujeto de las sanciones correspondientes.
7. Evita condicionar beneficios laborales para que personas accedan a comportamientos de connotación sexual.
8. Asume el compromiso para que las prácticas laborales y los espacios de trabajo sean seguros y respetuosos de la dignidad que debe imperar en el servicio público.



Nuestros compañeros

CÓDIGO DE CONDUCTA



9. Evita tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo y jalones, con las personas con las que tienes o guardas relación en el desempeño de la función pública.
10. Evita intimidar, moral, social o psicológicamente de forma sistemática y persistente a tus colaboradores o compañeros con acciones verbales o escritas que atenten contra su dignidad o integridad.
11. Evita llevar a cabo conductas de acoso laboral, consistentes en ignorar, excluir, agredir, amedrentar, humillar, intimidar, amenazar, maltratar u otras conductas similares, incluyendo privar de permisos y beneficios a los que tenga derecho tu equipo de trabajo o sobre los cuales cuentes con relaciones de poder.
12. Evita obstruir bajo amenazas o presiones, la presentación ante las autoridades competentes, de denuncias por hostigamiento sexual, acoso sexual o acoso laboral.
13. Denuncia si eres víctima u observas algún acto de hostigamiento sexual, acoso sexual o acoso laboral.

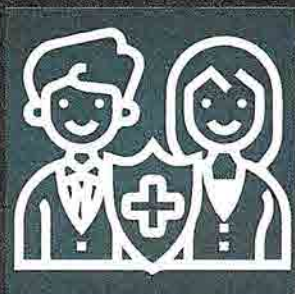


[Handwritten signatures and scribbles in blue ink]



Mi actuación

CÓDIGO DE CONDUCTA



Mi actuación



1. Trabajo con integridad

RECUERDA: **SÉ CONGRUENTE ENTRE LO QUE PIENSAS, DICES Y ACTÚAS.**

Nuestro compromiso

En el SAT debemos conducirnos, conforme a nuestros principios y valores, generando confianza en las personas con las que nos relacionamos y que observan nuestro actuar.

Tu participación

1. Asume con responsabilidad los derechos y obligaciones que tienes como persona servidora pública.
2. Condúctete bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que dispongas con motivo del ejercicio del cargo público y no los utilices para un beneficio personal.*
3. Actúa con integridad con los contribuyentes, compañeros de trabajo, colaboradores y personas externas.
4. Respeta y porta con dignidad y orgullo el uniforme, credencial oficial e insignias que te identifican como personal del SAT, durante tu jornada laboral dentro y fuera de las instalaciones.
5. Predica con el ejemplo y cumple oportuna y correctamente con tus obligaciones como persona servidora pública y persona física (obligaciones fiscales) y declaraciones patrimoniales, de conflicto de interés y actas de entrega recepción individual.*
6. Como personal del SAT, debes cumplir en tiempo y forma con tus funciones encomendadas con base en las políticas, procedimientos, programas y normatividad interna.
7. Sé congruente y no fomentes o realices el comercio informal dentro y fuera de las instalaciones del SAT.
8. Abstente de aceptar y/o otorgar regalos simbólicos, objetos de valor o algún tipo de compensación económica incluidas invitaciones a comidas y actividades de entretenimiento por parte de contribuyentes o proveedores actuales o potenciales.*
9. Abstente de utilizar tu cargo o comisión, incurrir en abusos de autoridad para inducir, amenazar, intimidar o extorsionar a otras personas servidoras públicas, contribuyente o



Mi actuación

CÓDIGO DE CONDUCTA



a terceros

para que actúen en contra de las disposiciones legales o ante la negativa de no darte un beneficio personal.*

10. Denuncia si conoces cualquier posible acto de corrupción a través de medios oficiales y evita mantener vínculos con personas que incurran en posibles actos ilícitos.
11. No contrates, selecciones, nombres o designes a quien se encuentre impedido por disposición legal o inhabilitado por resolución de una autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o para contratar bienes o servicios con proveedores.*

***Falta administrativa grave** de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas publicada en el DOF el 18 de julio de 2016 y su última reforma del 22 de noviembre del 2021.



Sólo tú eres responsable de tus actos y sus consecuencias





2. Desempeño del Capital Humano

RECUERDA: **PARTICIPA EN LOS PROGRAMAS Y PROCESOS INSTITUCIONALES DE CAPITAL HUMANO, PARA MEJORAR NUESTRO DESEMPEÑO.**

Nuestro compromiso

El capital humano es el motor de nuestra institución, por ello contar con la información de nuestra gente representa el punto de partida para su crecimiento y desarrollo.

Tu participación

- 1) Respetar y aplicar las políticas, lineamientos, procedimientos administrativos y normatividad en materia de recursos humanos.
- 2) Realizar la selección del personal considerando sus competencias por mérito.
- 3) Participar en tiempo y forma en las distintas evaluaciones institucionales que te sean requeridas con motivo de tu cargo, comisión o función.
- 4) Cumplir en tiempo y forma con las funciones asignadas por tu área de trabajo.
- 5) Proporcionar y mantener actualizada toda tu información personal, laboral y patrimonial, así como la documentación que permita conformar tu expediente físico y electrónico.
- 6) Proporcionar información personal, laboral y documentación veraz y legítima.
- 7) Acudir puntualmente a tu área de trabajo y respetar el horario asignado.
- 8) Abstenerse de ausentarse de tus labores injustificadamente.
- 9) Abstenerse de disponer de personal a tu cargo, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.*
- 10) Denunciar a través de los medios institucionales cualquier anomalía en el desarrollo de los procesos de capital humano.
- 11) Abstenerse de disponer del servicio de miembros de alguna corporación policiaca, seguridad pública o de las fuerzas armadas, para otorgar seguridad personal o de tus familiares, salvo en los casos en que se encuentre justificado en la normatividad o por circunstancias particulares en las que se considere necesario proveer dicha seguridad.

*Falta administrativa grave de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 y su última reforma del 22 de noviembre del 2021



Tu información y participación en los procesos de capital humano nos hace fuertes.



3. Desarrollo profesional

RECUERDA: **COMPARTE Y FORTALECE TUS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y APTITUDES PARA REALIZAR EL TRABAJO CON PROFESIONALISMO Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS.**

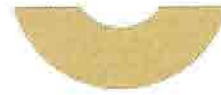
Nuestro compromiso

En el SAT proporcionamos las herramientas necesarias para que nuestro personal sea un equipo profesional y altamente capacitado

Tu participación

1. Participa en tiempo y forma en los programas o iniciativas de desarrollo profesional (capacitación, formación, certificación, actualización, etc.)
2. Permite la participación de tus colaboradores en los procesos de formación, desarrollo y actualización en beneficio de su profesionalización.
3. Transmite tus conocimientos, habilidades y experiencia a tus compañeros de trabajo.
4. Mantén actualizados tus conocimientos para el adecuado desarrollo de tus funciones y para la mejora de tu desempeño laboral.
5. Evita faltar, llegar tarde, ausentarte o dejar de asistir a los procesos formativos en los que estés participando.
6. Sé responsable en las actividades que te asignen y cumple con los compromisos establecidos en los programas de desarrollo laboral.
7. Ten presente que todo lo que has creado, diseñado, desarrollado o producido como resultado de las funciones que desempeñas, así como la información a la que tienes acceso, son propiedad del SAT.
8. Participa en los procesos de evaluación del desempeño, ya sea evaluando a tu personal y/o siendo evaluado, así como en la retroalimentación de los resultados obtenidos y en los procesos de gestión de competencias.





4. Actuación fuera del trabajo

RECUERDA: **TÚ REPRESENTAS AL SAT, DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCIÓN, POR LO QUE SIEMPRE ACTÚA CUIDANDO LA IMAGEN INSTITUCIONAL.**

Nuestro compromiso

El SAT espera que todo el personal se comporte de manera íntegra y asumiendo su responsabilidad como persona servidora pública, aun cuando no esté en funciones.

Tu participación

1. Abstente de conducirte de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que percibes como persona servidora pública.
2. Cuida que las actividades de esparcimiento, políticas, religiosas, culturales y el uso de medios sociales, no impacten de manera negativa en tu imagen, ni en la de la institución.
3. Evita comentar temas confidenciales relacionados con tus funciones en áreas públicas (ascensores, pasillos, restaurantes, medios de transporte público o inclusive en redes sociales) o bien cuando hables por teléfono.
4. Procura no hacer comentarios cuando leas o escribas en redes sociales o te platiquen de alguna publicación o situación negativa sobre el SAT y repórtalo al área de Comunicación Institucional.
5. Abstente de discutir con cualquier persona no relacionada a tus funciones, temas derivados de tus actividades o aquellos de los que tengas conocimiento y sean confidenciales para la institución.
6. Evita incurrir o participar en escándalos públicos que puedan afectar tu imagen y la del SAT.
7. Abstente de utilizar la imagen del SAT para obtener algún beneficio personal.*
8. Cuando portes uniforme o ropa con logotipo del SAT, cuida tu comportamiento tanto en redes sociales como en lugares públicos.

***Falta administrativa grave** de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas publicada en el DOF el 18 de julio de 2016 y su última reforma del 22 de noviembre del 2021.

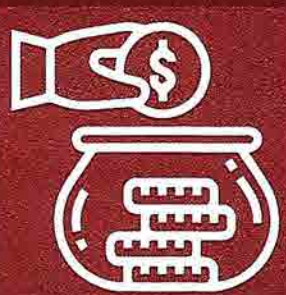


Cuidamos siempre nuestras acciones aún fuera de servicio.



Contribuyentes

CÓDIGO DE CONDUCTA



Contribuyentes



1. Entregar servicios profesionales

RECUERDA: **COMPARTÉ EL COMPROMISO DE BRINDAR A NUESTROS CONTRIBUYENTES UN SERVICIO PROFESIONAL.**

Nuestro compromiso

En el SAT trabajamos para construir un sistema fiscal sólido, que permita guiar y hacer más fácil a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de comercio exterior entregando servicios profesionales cercanos y confiables.

Tu participación

1. Realiza tus funciones con eficiencia y profesionalismo, reconociendo que todo lo que haces impacta en la atención al contribuyente.
2. Muestra una vocación absoluta de servicio a la sociedad.
3. Comportate de modo que se mantenga y mejore la reputación y nivel profesional de nuestra institución.
4. Respeta los tiempos de entrega de servicios acordados por tu área.
5. Conoce los medios de atención al contribuyente para orientar a cualquier persona y evita contactarlos indebidamente a través de canales no autorizados.
6. Atiende los requerimientos de los contribuyentes de forma clara y precisa, de acuerdo a las disposiciones legales y normativas aplicables, analizando a detalle sus características, modelo de negocio o actividad económica, así como escuchando, orientando y atendiendo a los contribuyentes y personas externas con oportunidad, responsabilidad e imparcialidad.
7. No te excedas en el uso y ejercicio de tus facultades, ni proporciones de manera discrecional o preferencial los servicios que brindas. *
8. En la atención al contribuyente utiliza los formatos autorizados, cuidando la información que registres y dándoles el uso exclusivo para lo que fueron creados.
9. Programa el desarrollo de tus funciones para asegurar que cumplas con los protocolos de actuación, atención y calidad que debes cubrir de acuerdo a tus facultades.

*Falta administrativa grave de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas publicada en el DOF el 18 de julio de 2016 y su última reforma del 22 de noviembre del 2021.



Ofrecer servicios profesionales es la clave para el cumplimiento de nuestras metas.



2. Respeto hacia nuestros contribuyentes

RECUERDA: **TU RELACIÓN CON LOS CONTRIBUYENTES Y PERSONAS EXTERNAS, SE BASA EN NUESTROS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN.**

Nuestro compromiso

En el SAT brindamos servicios conclusivos de calidad y apegados a los protocolos de atención y al respeto a las personas.

Tu participación

1. Otorga un servicio a los contribuyentes de manera eficiente y apegado a la normatividad correspondiente, sin retrasar o inducir a que tus compañeros o colaboradores retrasen los tiempos de respuesta, ni exigir requisitos o condiciones adicionales.*
2. Escucha y atiende con cortesía y prudencia a los contribuyentes y personas externas, nunca actúes con indiferencia, prepotencia o negligencia.
3. Siempre que estés frente a un contribuyente o personas externas porta visiblemente tu credencial oficial, uniforme o insignia que te acredita como persona servidora pública del SAT.
4. Evita obstaculizar o retrasar por sí o a través de tus colaboradores o compañeros el trámite o atención de los asuntos y servicios a tu cargo.*
5. Respeta los derechos de los contribuyentes o personas externas.
6. En tu relación con los contribuyentes y personas externas, utiliza un lenguaje sencillo y de fácil comprensión.
7. Solicita únicamente la información que sea necesaria para el correcto desarrollo de tus funciones y apegado a la normatividad aplicable.

40

***Falta administrativa grave** de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas publicada en el DOF el 18 de julio de 2016 y su última reforma del 22 de noviembre de 2021.



Una cultura de servicio, nuestro compromiso absoluto con los contribuyentes y personas externas.



3. Hablar en nombre del SAT

RECUERDA: **CUIDA LA REPUTACIÓN DE NUESTRA INSTITUCIÓN, EVITA HACER COMENTARIOS ANTE EL CONTRIBUYENTE QUE DESACREDITEN AL SAT.**

Nuestro compromiso

En el SAT estamos orgullosos de nuestra Institución, no permitimos ninguna acción que ponga o pudiera poner en duda el prestigio o deteriore la imagen del SAT.

Tu participación

1. Dirige cualquier solicitud de información de los medios de comunicación al área de Comunicación Institucional, que es la competente para hablar en nombre del SAT.
2. Abstente de difundir entre los contribuyentes y personas externas información que pueda beneficiarlos y que resulte perjudicial al SAT. *
3. Evita emitir comentarios u opiniones negativos o desfavorables sobre las políticas o programas de nuestra institución cuando estés brindando un servicio al contribuyente.
4. No uses el nombre y/o logotipo del SAT con los contribuyentes y personas externas, con fines que no estén relacionados con tu trabajo, incluyendo utilización de papelería oficial. *
5. Abstente de publicar o anunciar a la ciudadanía, información por escrito o en formato electrónico (por ejemplo, libros, artículos, podcasts, webcasts, blogs, anuncios en sitios web, fotografías, videos u otros medios), ni pronuncies discursos, concedas entrevistas o hagas apariciones públicas en nombre del SAT o como representante del SAT, sin la autorización previa del área de Comunicación Institucional.
6. Evita hablar o establecer contacto con miembros de la prensa en nombre del SAT, sin la autorización del área de Comunicación Institucional.

*Falta administrativa grave de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas publicada en el DOF el 18 de julio de 2016 y su última reforma del 20 de mayo del 2021.



Estamos orgullosos de la buena imagen del SAT.



4. Prácticas éticas

RECUERDA: **COMPARTES LA RESPONSABILIDAD DE PROTEGER LA INTEGRIDAD Y REPUTACIÓN DEL SAT, MOSTRANDO SIEMPRE UNA CONDUCTA ÉTICA Y PROFESIONAL.**

Nuestro compromiso

En el SAT trabajamos juntos para fomentar una cultura de integridad, ya que los ciudadanos esperan y merecen que mostremos altos estándares éticos.

Tu participación

1. Ten presente que como miembro del SAT compartes una misma meta y valores; trabaja para mejorar las relaciones entre nosotros y con los contribuyentes.
2. Adopta y aplica en tu actuar diario a la ética, como parte de nuestro deber ser con el objetivo de dar servicio al contribuyente.
3. Cumple en tiempo y forma como persona servidora pública con las obligaciones de rendición de cuentas.*
4. Combate la corrupción, malas prácticas, evasión fiscal y el contrabando; sé una persona servidora pública comprometida con el SAT y el país.
5. Debes observar lo establecido en los pronunciamientos cero tolerancia a las conductas ilícitas y actos de corrupción, así como al hostigamiento sexual y acoso sexual.
6. Cumple con todas y cada una de las conductas establecidas en el presente documento de manera oportuna y aplicando las leyes y reglas correspondientes.

***Falta administrativa grave** de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas publicada en el DOF el 18 de julio de 2016 y su última reforma del 22 de noviembre del 2021.



Tengamos una cultura basada en la integridad y trabajemos por México.

Políticas de Recursos Humanos

1. PRONUNCIAMIENTO DE CERO TOLERANCIA A CONDUCTAS ILÍCITAS Y ACTOS DE CORRUPCIÓN.

Las autoridades del **Servicio de Administración Tributaria** manifestamos nuestro absoluto rechazo a las conductas que vulneren la integridad e imagen de la institución, por lo que te invitamos a asumir el compromiso de actuar bajo el principio cero tolerancia a conductas ilícitas y actos de corrupción, asumiendo que la transparencia, legalidad, honradez y rendición de cuentas deben regir como eje principal en el desempeño de nuestras funciones, así como en nuestra vida diaria.

Por ello, en el SAT expresamos nuestra convicción y compromiso de actuar bajo las leyes, normas y decretos para combatir la corrupción y aquellas actividades que representen actos y conductas ilícitas, que debiliten la legitimidad e integridad de la institución, así como los intereses del erario público y por ende de la sociedad.

Como personas servidoras públicas del SAT en el desempeño de nuestro empleo, cargo, función o comisión nos conduciremos bajo esta política y en este contexto, de manera enunciativa mas no limitativa, debemos evitar vulnerar las siguientes conductas:

- a) Solicitar, recibir o aceptar dinero, obsequios, regalos o favores para obtener un beneficio personal, así como para su cónyuge, parientes consanguíneos, civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte.
- b) Solicitar o recibir ilícitamente cualquier beneficio, para hacer o dejar de hacer un acto propio de su función.
- c) Celebrar contratos, convenios o arreglos cuyo objeto o efecto sea obtener beneficios o ventajas indebidas, para sí o para las personas referidas en el inciso a) del presente apartado.
- d) Tomar recursos del erario público para beneficio personal.

Políticas de Recursos Humanos

- e) Desviar recursos públicos para un destino distinto al que están previstos de acuerdo a la ley o norma.
- f) Obstaculizar la rendición de cuentas, retrasando, ocultando o proporcionando información falsa a los requerimientos o resoluciones de las autoridades.
- g) Utilizar información privilegiada para incrementar su patrimonio.
- h) Abusar de su cargo, función o comisión para otorgar concesiones o utilizar recursos públicos en ventaja, para sí o para las personas referidas en el inciso a) del presente apartado.
- i) Aprovechar el poder del encargo para intimidar o traficar influencias para obtener favores indebidamente.
- j) No justificar un incremento en su patrimonio encima de lo que puede acreditar legalmente.
- k) Aprovecharse de un error voluntario o involuntario para obtener un lucro indebido.
- l) Ocultar el origen, la propiedad o el destino de los recursos materiales y financieros obtenidos de manera ilegal o deshonesta para hacerlos parecer como legales, tanto de la persona servidora pública como su cónyuge o parientes consanguíneos que sean dependientes económicos.
- m) Utilizar fondos públicos para promover la imagen política o social de una persona, la de su superior jerárquico o la de un tercero.
- n) Asesorar, representar o mantener vínculo profesional o de negocio con contribuyentes o firmas de Despachos que interfieren con el principio de imparcialidad en la atención o resolución de un asunto en materia fiscal o de comercio exterior.
- o) Sustraer información institucional para obtener un lucro o beneficio personal.
- p) Alterar, falsificar o destruir documentos e información oficial para obtener un beneficio personal o para un tercero.
- q) Utilizar documentos falsos o inexistentes para justificar inasistencias laborales o para obtener un beneficio personal o para un tercero.

Las personas servidoras públicas del SAT tienen la obligación de conocer la **Política Institucional de Integridad** para asegurar que todos actuemos en consecuencia con el papel de vigilante y guardián.

Políticas de Recursos Humanos

Si quieres presentar una denuncia por conductas ilícitas o actos de corrupción, envía un correo al buzón de quejas y denuncias del Servicio de Administración Tributaria: DENUNCIAS@sat.gob.mx, o al Órgano Interno de Control, a través del SIDEC: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>

En términos del artículo 3º, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, el presente pronunciamiento es aplicable a todas las personas servidoras públicas que laboran en el SAT independientemente de su régimen de contratación, una vez que se publiquen en el Sistema Único de Normatividad (SUN); su vigilancia, operación y evaluación estará a cargo de las autoridades competentes.

2. PRONUNCIAMIENTO CERO TOLERANCIA AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL.

Las autoridades del **Servicio de Administración Tributaria** manifestamos nuestro absoluto rechazo a las conductas que atentan contra la integridad y la dignidad de las personas, asumiendo el compromiso de actuar bajo el principio de cero tolerancia al hostigamiento sexual y al acoso sexual con el propósito de crear ambientes laborales respetuosos de la ética y dignidad humana que deben regir el servicio público y garantizar el derecho a una vida libre de violencia.

Los comportamientos de hostigamiento sexual y acoso sexual constituyen conductas impropias, no deseadas y son consideradas por quien las recibe como ofensivas, humillantes, incómodas. Incluyen conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad y de connotación lasciva que violan el derecho a la libertad psicosexual de las personas.

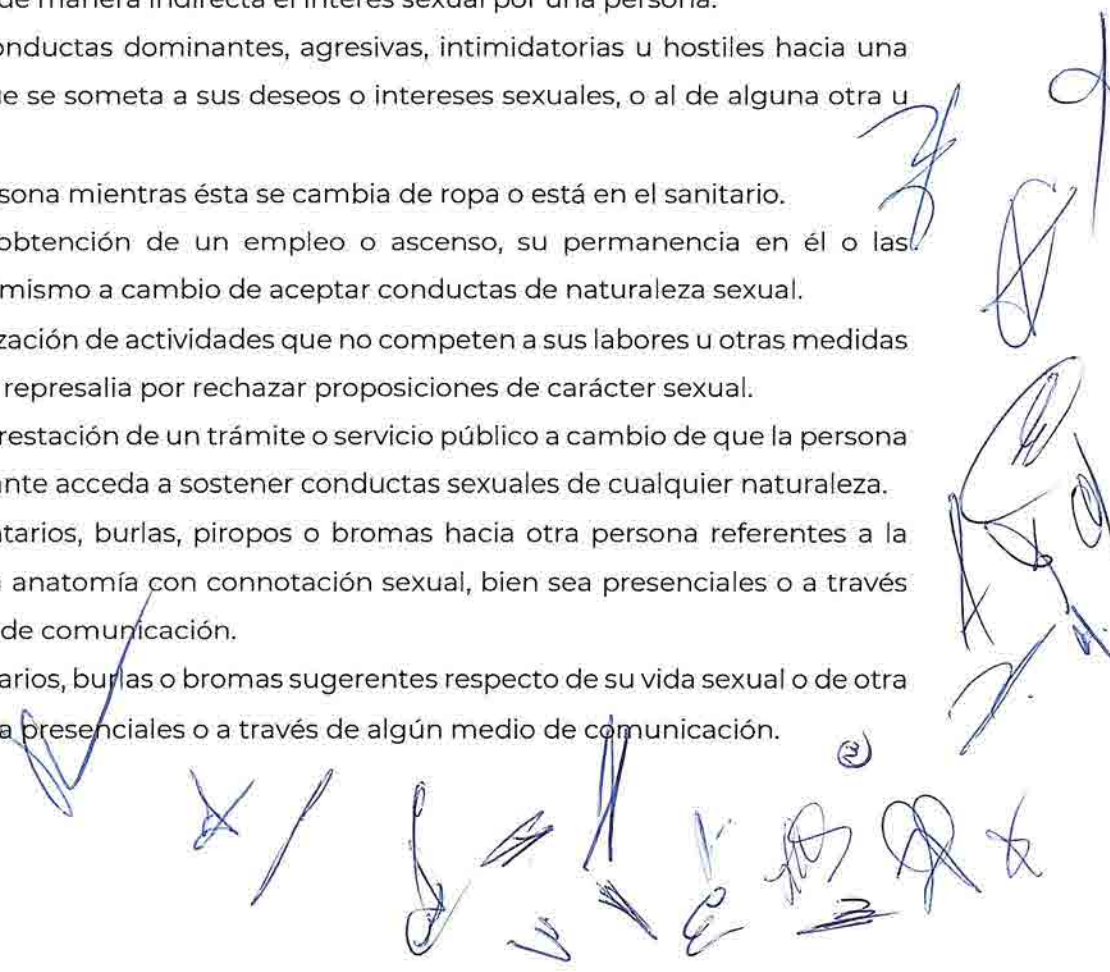
Por ello, en el SAT expresamos nuestra convicción y compromiso de actuar en el marco de las leyes, códigos y normas que rigen nuestro comportamiento por lo que se establece que:

Políticas de Recursos Humanos

*Toda persona servidora pública del SAT, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, **debe conducirse en forma digna, sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje ofensivo de índole sexual, así como realizar o tolerar actos de hostigamiento sexual o acoso sexual, con independencia del sexo, identidad o expresión de género, características u orientaciones sexuales, de las personas involucradas, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.***

Conforme a lo establecido en el **Principio constitucional y legal "Respeto a los derechos humanos"** del **Código de Ética de la Administración Pública Federal** vulneran este pronunciamiento, de manera enunciativa mas no limitativa, las siguientes conductas:

1. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
2. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo y jalones.
3. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
4. 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.
5. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
6. Condicionar la obtención de un empleo o ascenso, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
7. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
8. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
9. 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.
10. 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.



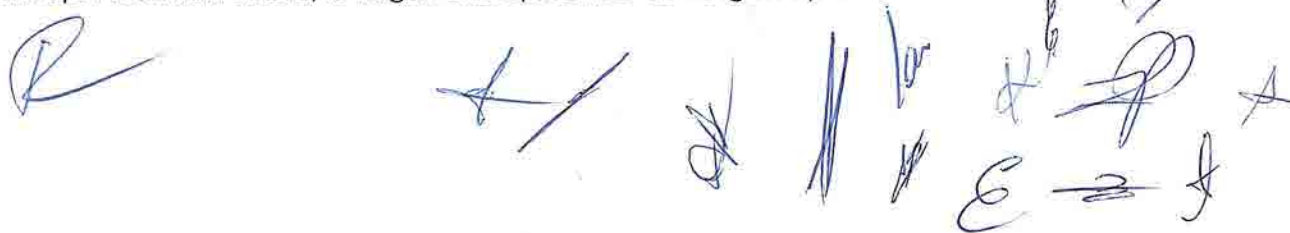
Políticas de Recursos Humanos

11. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
12. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
13. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
14. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotografías, audios, videos, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
15. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
16. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
17. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.
18. Tener en su equipo de cómputo que le proporciona la institución para el ejercicio de sus funciones y que no tengan nada que ver con sus facultades, imágenes explícitas o contenido de índole sexual.

Al promover la observancia de este pronunciamiento, se busca asegurar que las personas servidoras públicas que laboran en el Servicio de Administración Tributaria sean tratadas con respeto y que las autoridades actuemos en consecuencia con el papel vigilante y guardián que nos corresponde.

Las personas servidoras públicas que laboran en esta institución independientemente de su régimen de contratación, tiene la obligación de conocer el **Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual**, publicado en el DOF 03-01-2020 y conducirse acorde a este pronunciamiento y a la Política Institucional de Integridad en el SAT, ello de conformidad con el primer párrafo del artículo 3° del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria una vez que se publiquen en el Sistema Único de Normatividad (SUN).

El Comité de Ética del SAT, por su parte, tiene la obligación de atender los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual conforme al *Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética*. Asimismo, deberá mantener canales de comunicación abiertos y asegurar que las personas que recurran a éste, lo hagan sin represalias de ningún tipo.



Si requieres presentar una denuncia por hostigamiento sexual o acoso sexual envía un correo al buzón del **Comité de Ética del SAT**:

Correo electrónico: Buzon Denuncias CESAT, denuncia.cesat@sat.gob.mx.

O bien a través del SIDEC: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/> y al correo del Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones Alejandro Galicia Aviles alejandro.galiciaa@sat.gob.mx

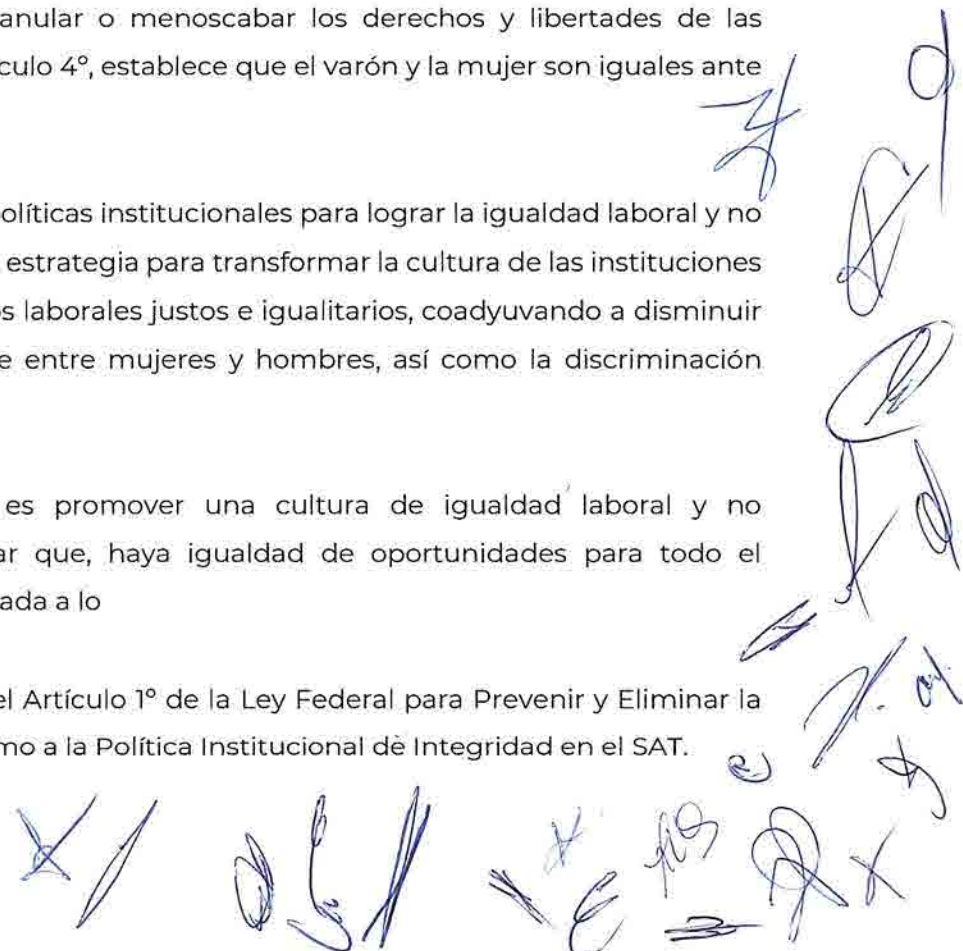
3. POLÍTICA DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 1º, prohíbe toda discriminación motivada por origen étnico, nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas. Así mismo, en su artículo 4º, establece que el varón y la mujer son iguales ante la ley.

El compromiso de establecer políticas institucionales para lograr la igualdad laboral y no discriminación, representa una estrategia para transformar la cultura de las instituciones públicas mexicanas en espacios laborales justos e igualitarios, coadyuvando a disminuir la desigualdad aun persistente entre mujeres y hombres, así como la discriminación cualquiera que sea su tipo.

El objetivo de esta política es promover una cultura de igualdad laboral y no discriminación, para garantizar que, haya igualdad de oportunidades para todo el personal de la institución, alineada a lo

que establece la fracción III del Artículo 1º de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (LFPED), así como a la Política Institucional de Integridad en el SAT.



Políticas de Recursos Humanos

En este contexto, se establece la política siguiente:

“El Servicio de Administración Tributaria tiene el compromiso de promover la igualdad laboral y la no discriminación, a través de acciones a favor del personal, que aseguren la igualdad de oportunidades y derechos para mujeres y hombres, sin distinción de nacionalidad, origen étnico, color de piel, cultura, lengua, idioma, sexo, identidad o expresión de género, características u orientaciones sexuales, religión, opinión, identidad o filiación política, apariencia, edad, embarazo, condición de salud, discapacidad o cualquier característica genética, condición familiar o socioeconómica, estado civil, situación migratoria o cualquier otro motivo, asegurando un ambiente de respeto sano y armonioso libre de toda violencia, maltrato o segregación hacia el personal y entre el personal, para cumplir con nuestra Misión y Visión”.

49

De conformidad con el artículo 3º, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, la presente política es aplicable a todas las personas servidoras públicas que laboran en el SAT independientemente de su régimen de contratación, una vez que se publiquen en el Sistema Único de Normatividad (SUN); su vigilancia, operación y evaluación, estará a cargo del **Comité de Vigilancia para la Igualdad Laboral y No Discriminación en el SAT.**

4. PAPEL DE LOS MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES

La principal responsabilidad en la salvaguarda y promoción de la integridad en la Administración Tributaria, recae en la máxima autoridad de la organización y en el cuadro directivo superior, quienes deben adoptar un relevante papel de liderazgo demostrando una posición clara con respecto a la integridad y reconocer que la lucha contra la

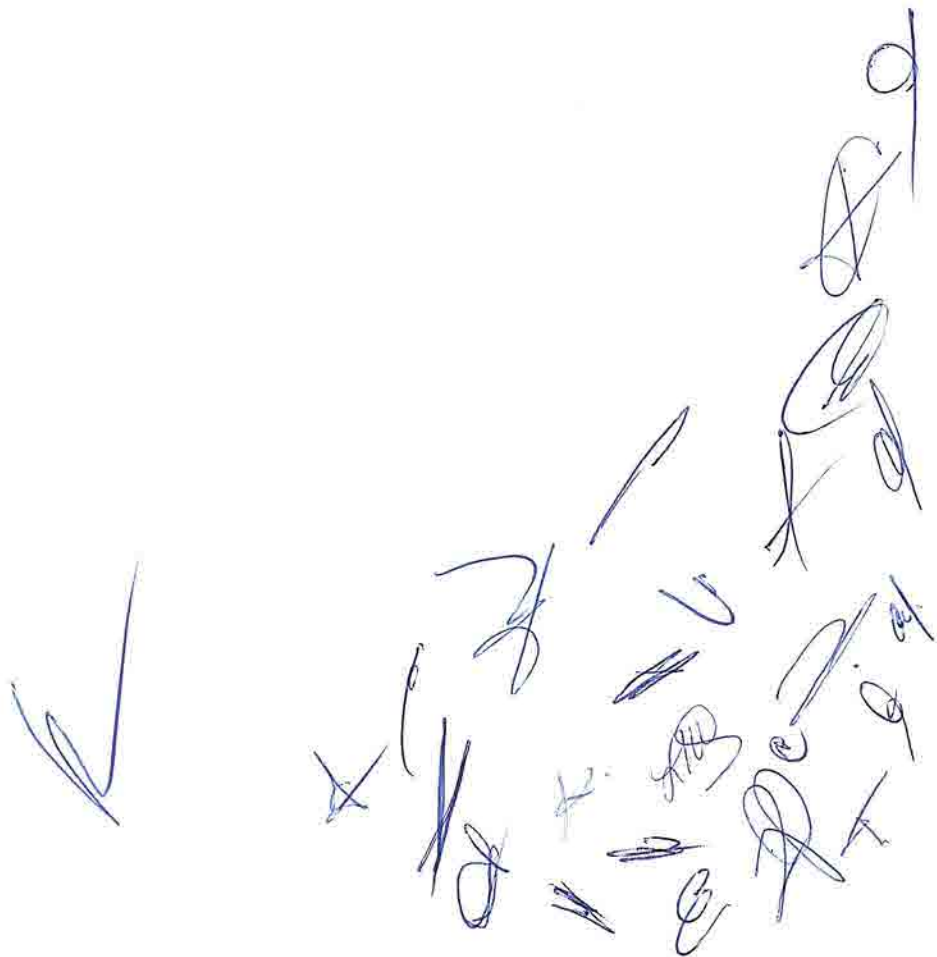
Políticas de Recursos Humanos

corrupción se debe de mantener a lo largo del tiempo, favoreciendo un ambiente propicio en la institución para que las personas servidoras públicas comprendan y pongan en práctica la Política Institucional de Integridad.

Las personas servidoras públicas de mando del SAT, se convierten en modelos a seguir y son los responsables de trabajar bajo un esquema de colaboración involucrando a todos los equipos necesarios, así como de transmitir nuestros principios y valores institucionales.

Es imprescindible que, demuestren liderazgo siendo responsables de respetar y ejecutar con ejemplo, lo que establece la Política Institucional de Integridad.

Recuerda que tu actuación sirve como guía para tus colaboradores, por ello se espera que mantengas una actitud congruente con lo que el SAT desea proyectar. Esta responsabilidad es tan importante como la de recaudar o cumplir la normatividad.



Acciones Institucionales

El SAT comprometido con su **Política Institucional de Integridad**, implementa y actualiza de manera constante y periódica las acciones institucionales que permitan fortalecer el comportamiento ético de las personas servidoras públicas.

1. ÁREAS DE RIESGO ÉTICO:

de acuerdo al compromiso establecido en la presente política, el SAT ha definido áreas de riesgo conforme a los siguientes criterios que atiende a la misión y visión de la institución:

- ▶ Manejo de información estratégica con carácter de reservado, confidencial y de seguridad nacional.
- ▶ Áreas jurídicas que defiendan los intereses de la institución.
- ▶ Actos de fiscalización de impuestos internos y de comercio exterior.
- ▶ Cobranza de créditos fiscales.
- ▶ Manejo de recursos humanos, materiales y financieros.
- ▶ Celebración de contratos o convenios con proveedores o dependencias.
- ▶ Áreas sustantivas en las que se realicen funciones encaminadas a cumplir con la misión institucional.
- ▶ Verificación del cumplimiento de obligaciones.
- ▶ Emisión de resoluciones.
- ▶ Práctica de inspecciones y/o revisiones.
- ▶ Determinación y/o aplicación de sanciones, evaluación de la confiabilidad y análisis de riesgo.
- ▶ Áreas de seguridad informática.

Todos y todas debemos regir nuestro comportamiento y actuación de acuerdo a las disposiciones del presente documento; por ello, ninguna persona servidora pública del SAT está excluida de ser sujeta a revisión o evaluación del riesgo.

2. CONSECUENCIAS

Toda persona servidora pública que trasgreda o cometa actos u omisiones con base en lo mencionado en la presente Política Institucional de Integridad, se deberá sujetar a las

Acciones Institucionales

sanciones o responsabilidades administrativas establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con independencia de otro tipo de responsabilidades previstas en los ordenamientos normativos aplicables, ya sean de carácter civil, penal o laboral.

Es importante resaltar que de forma interna y de acuerdo a la gravedad de la conducta observada y a los elementos de prueba con que se cuenten, el titular de la unidad administrativa en donde se encuentre adscrito la persona servidora pública, podrá aplicar alguna sanción administrativa de las contempladas en el manual de relaciones laborales de la AGRS, y que de forma inmediata se tomen medidas preventivas para salvaguardar la integridad de la víctima, ofendida o afectado, independientemente de las que determine el Comité de Ética del SAT.

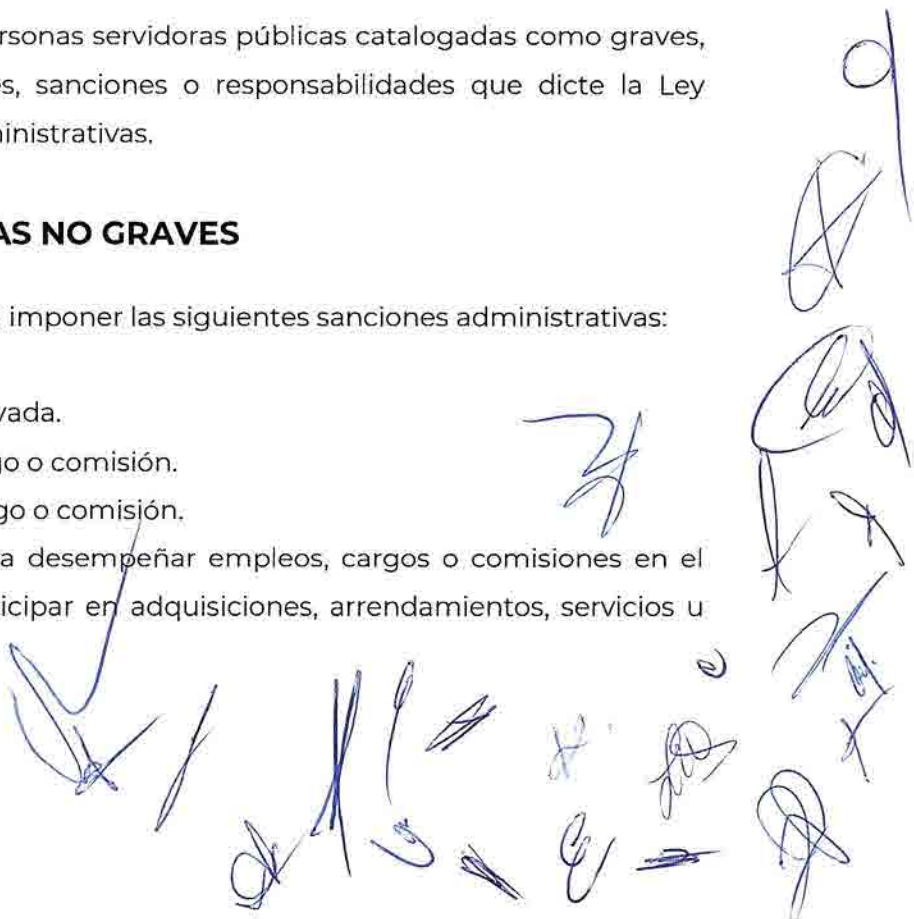
Para prevenir las faltas administrativas y hechos de corrupción, el Órgano Interno de Control en el SAT, la Administración General de Evaluación y la Administración General de Recursos y Servicios, el Comité de Ética del SAT y las autoridades competentes de acuerdo a sus atribuciones, implementarán acciones para orientar los criterios que deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos cargos o comisiones.

Las faltas administrativas de las personas servidoras públicas catalogadas como graves, estarán sujetas a las disposiciones, sanciones o responsabilidades que dicte la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

2.1 FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

El Órgano Interno de Control podrá imponer las siguientes sanciones administrativas:

- ▶ Amonestación pública o privada.
- ▶ Suspensión del empleo cargo o comisión.
- ▶ Destitución del empleo, cargo o comisión.
- ▶ Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.



Acciones Institucionales

2.2 FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES

Para el Servicio de Administración Tributaria se consideran como faltas administrativas graves todas las conductas contenidas en **los Pronunciamientos de cero tolerancia a conductas ilícitas y actos de corrupción y el de hostigamiento sexual y acoso sexual**, así como las marcadas con asterisco en el **Código de Conducta SAT** y que estén determinadas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y sancionadas de acuerdo al Capítulo II. Sanciones para los Servidores Públicos por Faltas Graves, en su artículo 78 de la Ley referida:

- ▶ Suspensión del empleo cargo o comisión.
- ▶ Destitución del empleo, cargo o comisión.
- ▶ Sanción económica.
- ▶ Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

3. CAPACITACIÓN OBLIGATORIA Y DIFUSIÓN MASIVA

A fin de prevenir, detectar e inhibir conductas irregulares, el SAT se compromete a dar a conocer la presente Política Institucional de Integridad a todas las personas servidoras públicas que lo integran, a través de acciones de sensibilización y comunicación; siendo obligatorio para toda la comunidad participar en acciones de capacitación continua, en materia de ética, integridad y combate a la corrupción.

4. MECANISMOS DE DENUNCIA

En el SAT se han establecido, difundido y puesto en operación mecanismos y medios de denuncia a través de los cuales cualquier persona servidora pública, contribuyentes o personas externas pueden hacer del conocimiento ya sea de manera anónima o confidencial, los presuntos incumplimientos de la presente Política Institucional de Integridad, así como los relacionados a conductas ilícitas y corrupción, al hostigamiento o acoso sexual y discriminación como se detalla a continuación:

► **Buzón de denuncias CESAT: (denuncia por hostigamiento y acoso sexual, así como discriminación laboral)**

Correo: denuncias.cesat@sat.gob.mx

► **Quejas y denuncias SAT ante la AGE (denuncia conductas ilícitas y actos de corrupción)**

Teléfono: (55) 8852 - 2222

Extranjero: marcando el código de nuestro país seguido del número: +5255 8852 2222

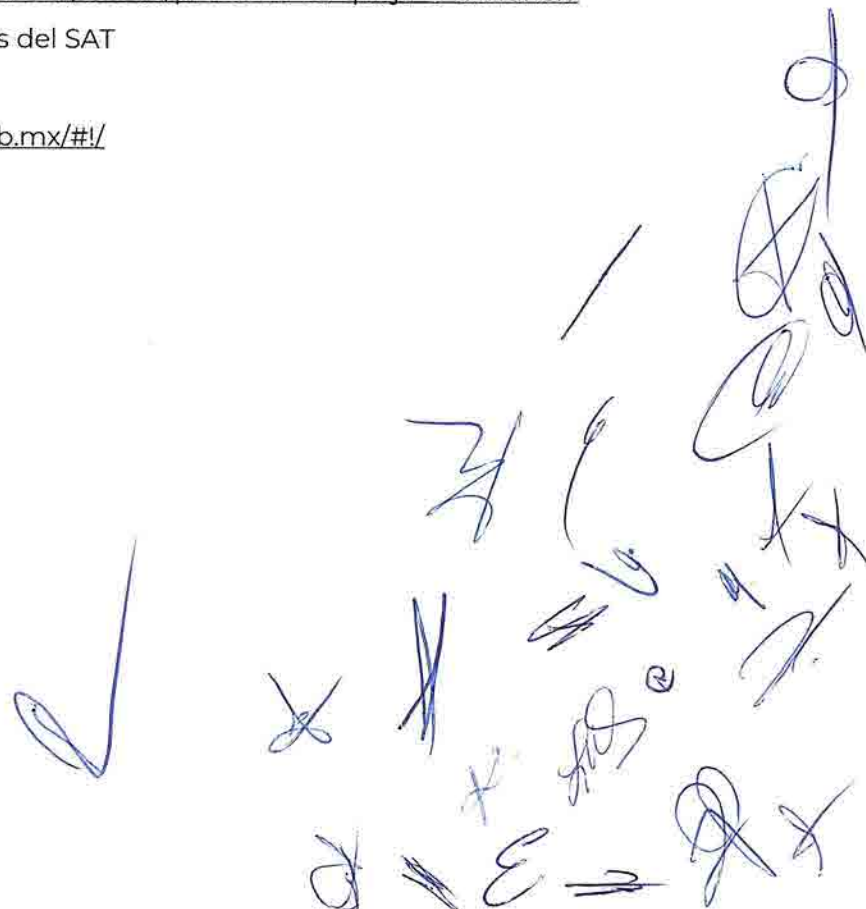
Correo: denuncias@sat.gob.mx

Portal del SAT: <https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia>

Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT

► **Órgano Interno de Control**

SIDEC: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>



Acciones Institucionales

5. MANIFIESTO DE CONOCIMIENTO Y ADOPCIÓN DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE INTEGRIDAD EN EL SAT

ACUSE NÚM.:

Fecha:

Núm. empleado, C. XXXXX

Con esta fecha se emite el acuse de confirmación, donde manifiesta de manera voluntaria conocer y se compromete a poner en práctica la información contenida en la Política Institucional de Integridad en el SAT.

Carta compromiso de conocimiento y adopción de la Política Institucional de Integridad en el SAT: Código de Ética, Código de Conducta y Políticas de Recursos Humanos.

De acuerdo con la Ley General de Responsabilidades Administrativas en sus artículos 7, 15 y 16, que establecen que las personas servidoras públicas observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios, valores, directrices y reglas de integridad de los cuales manifiesto haber leído y comprendido la información proporcionada, además me comprometo a aplicar la Política Institucional de Integridad y a regir mi actuación de forma ética y digna, correspondiendo a las necesidades de la sociedad y orientando mi desempeño al logro de los objetivos institucionales.

Así mismo, de acuerdo a la Política Institucional de Integridad en el SAT, en el título "Tu responsabilidad como persona servidora pública del SAT, que a la letra dice:

Como persona servidora pública de esta institución tenemos la obligación de conocer y aplicar la presente **Política Institucional de Integridad en el SAT**, para conducirnos con apego a los principios y comportamientos establecidos por el SAT.

De manera voluntaria suscribo esta carta, mediante la cual manifiesto mi compromiso de haber leído y comprendido la información contenida en la Política Institucional de Integridad en el SAT, así mismo me comprometo a la aplicación de los principios, valores, directrices y reglas de integridad que rigen nuestro actuar como personas servidoras públicas dentro y fuera del SAT, que propicie la lucha constante contra la corrupción y consolide una cultura de integridad y comportamiento ético en quienes formamos parte de la institución.

6. Disposiciones generales

- ▶ Los principios, directrices, reglas de integridad y valores contenidos en el presente documento no sustituyen ni modifican la validez de las disposiciones legales y normativas aplicables al SAT y a las personas servidoras públicas que lo integran, por lo que su observancia no nos exime del conocimiento y cumplimiento de las mismas.
- ▶ Cualquier persona servidora pública o particular podrá hacer del conocimiento ante dos instancias, los incumplimientos a la Política Institucional de Integridad:
 - I. El Comité, en su carácter de instancia preventiva podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este documento, y,
 - II. Los Órganos Internos de Control en las dependencias o entidades y las Unidades de Responsabilidades en las empresas productivas del Estado, serán quienes determinarán si se actualiza una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.
- ▶ El Comité de Ética del SAT (CESAT) es el órgano colegiado encargado de vigilar el cumplimiento de la presente Política Institucional de Integridad en el SAT.
- ▶ Para el cumplimiento del objetivo de este documento se cuenta con Manuales de Organización y Procedimientos, en los que se tienen delimitadas las funciones y responsabilidades de cada una de las unidades administrativas.
- ▶ Ésta Política Institucional de Integridad es obligatoria para el personal de servicio social y de prácticas profesionales adscrito al SAT, en el periodo de la prestación del servicio social y sus prácticas, en caso de incurrir en algún incumplimiento se tomarán las acciones correspondientes de acuerdo a la normatividad vigente aplicable.
- ▶ Los mecanismos de difusión y capacitación se establecen de manera integral como parte del presente documento.

Comité de Ética del SAT



El Comité de Ética del SAT (CESAT) es un 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.

Por lo anterior, el CESAT es una instancia de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación de la presente **Política Institucional de Integridad en el SAT**.

El CESAT para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional en el SAT ha instrumentado las siguientes acciones permanentes:

- ▶ Difusión de los valores y principios contenidos en la Política Institucional de Integridad del SAT.
- ▶ Promoción en capacitación en temas de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses.
- ▶ Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento de la presente política.
- ▶ Identificación, pronunciamiento, impulso y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los valores, principios y a las reglas de integridad.
- ▶ Participación en la elaboración, revisión y actualización de los instrumentos que se generen para fortalecer el comportamiento ético al que deben sujetarse el personal del SAT en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas del SAT, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.
- ▶ Formulación de observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento a la Política Institucional de Integridad, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del personal del SAT involucrado y de sus superiores jerárquicos.



Es importante mencionar que en la página principal de IntraSAT, en el sitio Comité de Ética del SAT, encontrarás los documentos normativos que rigen la actuación del Comité, su estructura, directorio de Personas Consejeras y Asesoras, material informativo en materia ética y el Buzón de quejas y denuncias.



Recuerda que, en el SAT existen distintos medios de denuncia que puedes consultar en IntraSAT, los cuales fortalecen la transparencia y combate a la corrupción, por ello tu denuncia nos ayudará a prevenir actos ilícitos al interior de la institución.



Marco jurídico - administrativo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, DOF 05-02-1917, última reforma DOF 18-11-2022.

LEYES

Ley del Servicio de Administración Tributaria, DOF 15-12-1995, última reforma DOF 04-12-2018.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, DOF 18-07-2016, última reforma DOF 20-05-2021.

Ley General de Responsabilidades Administrativas, DOF 18-07-2016, última reforma DOF 27-12-2022.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, DOF 04-05-2015, última reforma DOF 20-05-2021.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, DOF 09-05-2016, última reforma DOF 20-05-2021.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, DOF 28-12-1963, última reforma DOF 22-11-2021.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, DOF 11-06-2003, última reforma DOF 19-01-2023.

Ley Federal de Austeridad Republicana, DOF 19-11-2019, última reforma DOF 02-09-2022.

Ley General de Acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, DOF 01-02-2007, última reforma 18-10-2022.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, DOF 02-08-2006, última reforma DOF 31-10-2022.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, DOF 30-05-2011, última reforma DOF 06-01-2023.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, DOF 29-12-1976, última reforma DOF 09-09-2022.

REGLAMENTOS

Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, DOF 24-08-2015 última reforma 21-12-2021.

Reglamento de la Ley General de Acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, DOF 11-03-2008, última reforma DOF 14-03-2014.

A collection of approximately 15 handwritten signatures and initials in blue ink, scattered across the bottom right portion of the page. Some are large and stylized, while others are smaller and more compact. They appear to be personal or official marks.

PROCOLOS

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, DOF 03-01-2020.

Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de interés en presuntos actos de discriminación, DOF 18-07-2017,

DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

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, DOF 12-10-2018.

Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal, DOF 06-09-2021.

Acuerdo por lo que se emiten los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, DOF 28-12-2020.

Código de Ética de la Administración Pública Federal DOF 08-02-2022.

Código Penal Federal, DOF 14-08-1931, última reforma DOF 06-01-2023.

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Servicio de Administración Tributaria, 12-12-2017.

Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, 22-04-2019.

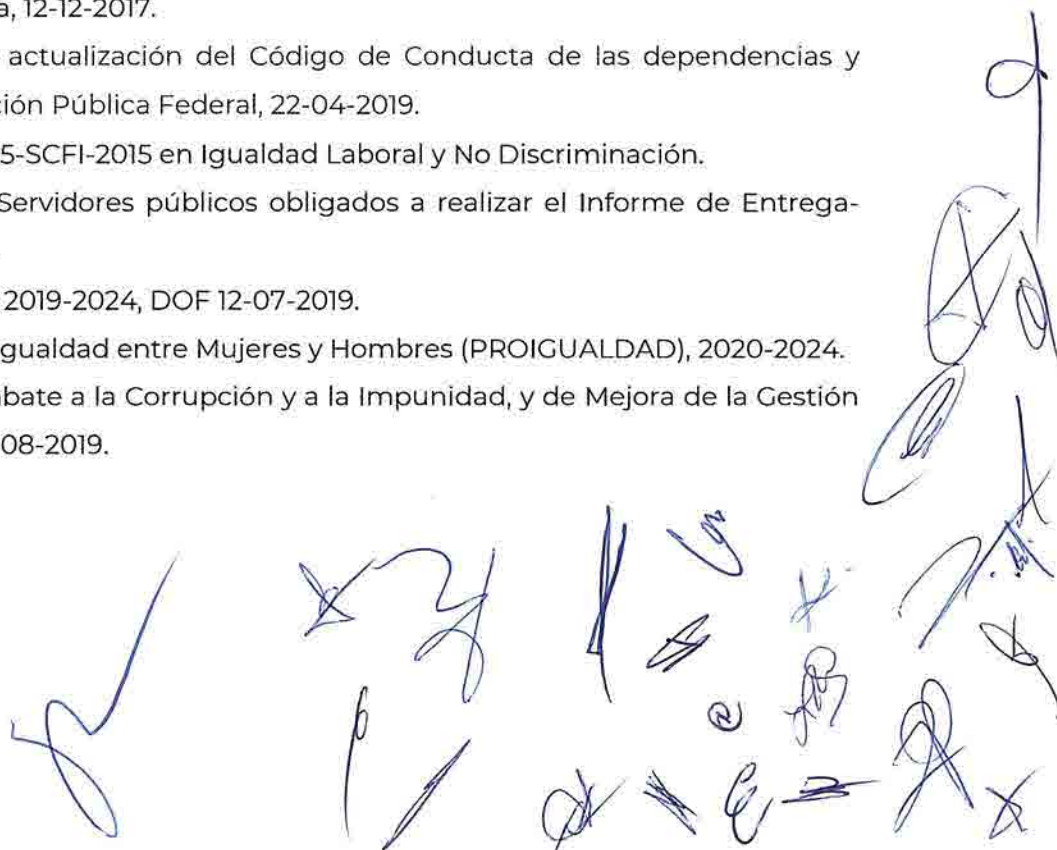
Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

Oficio circular 100-2018-54 Servidores públicos obligados a realizar el Informe de Entrega-Recepción, DOF 02-10-2018.

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, DOF 12-07-2019.

Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (PROIGUALDAD), 2020-2024.

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019- 2024, DOF 30-08-2019.

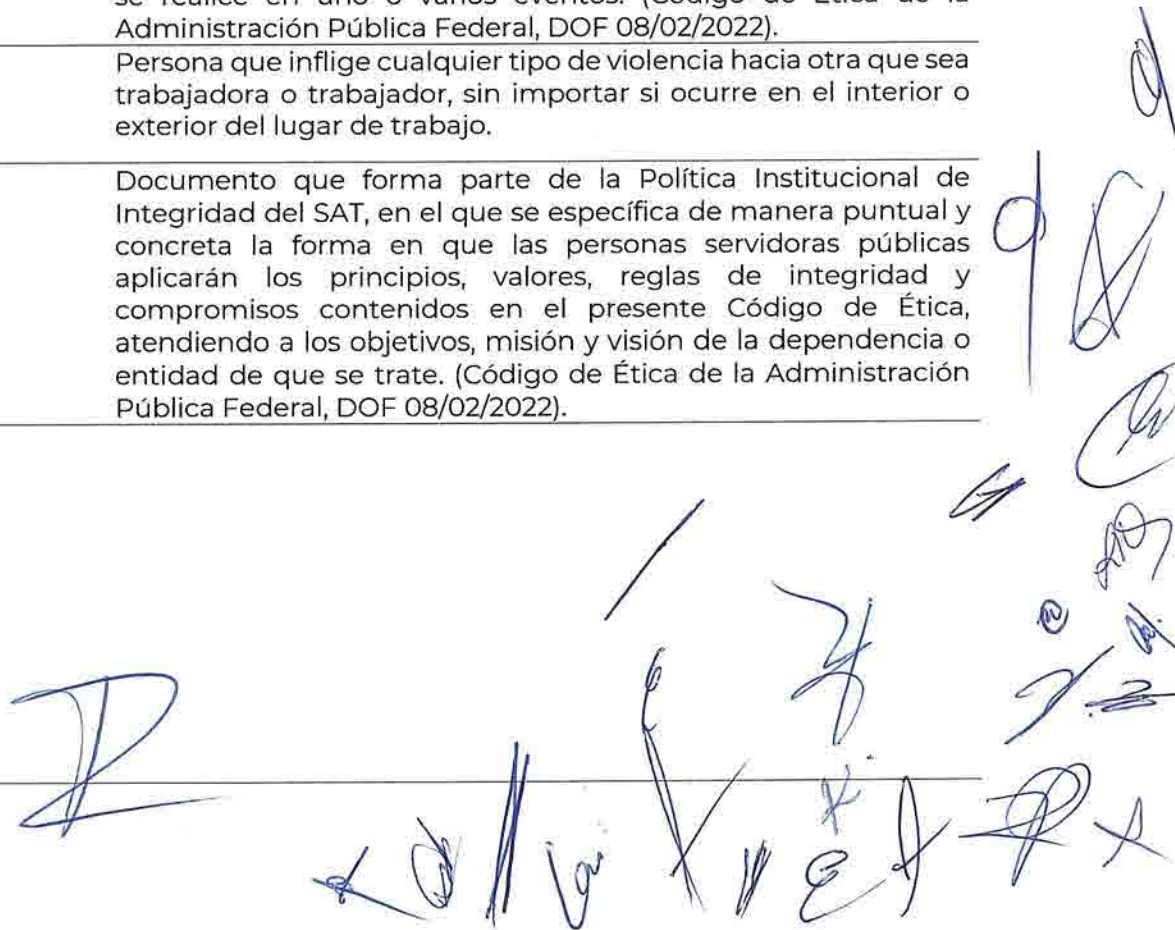


Glosario

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

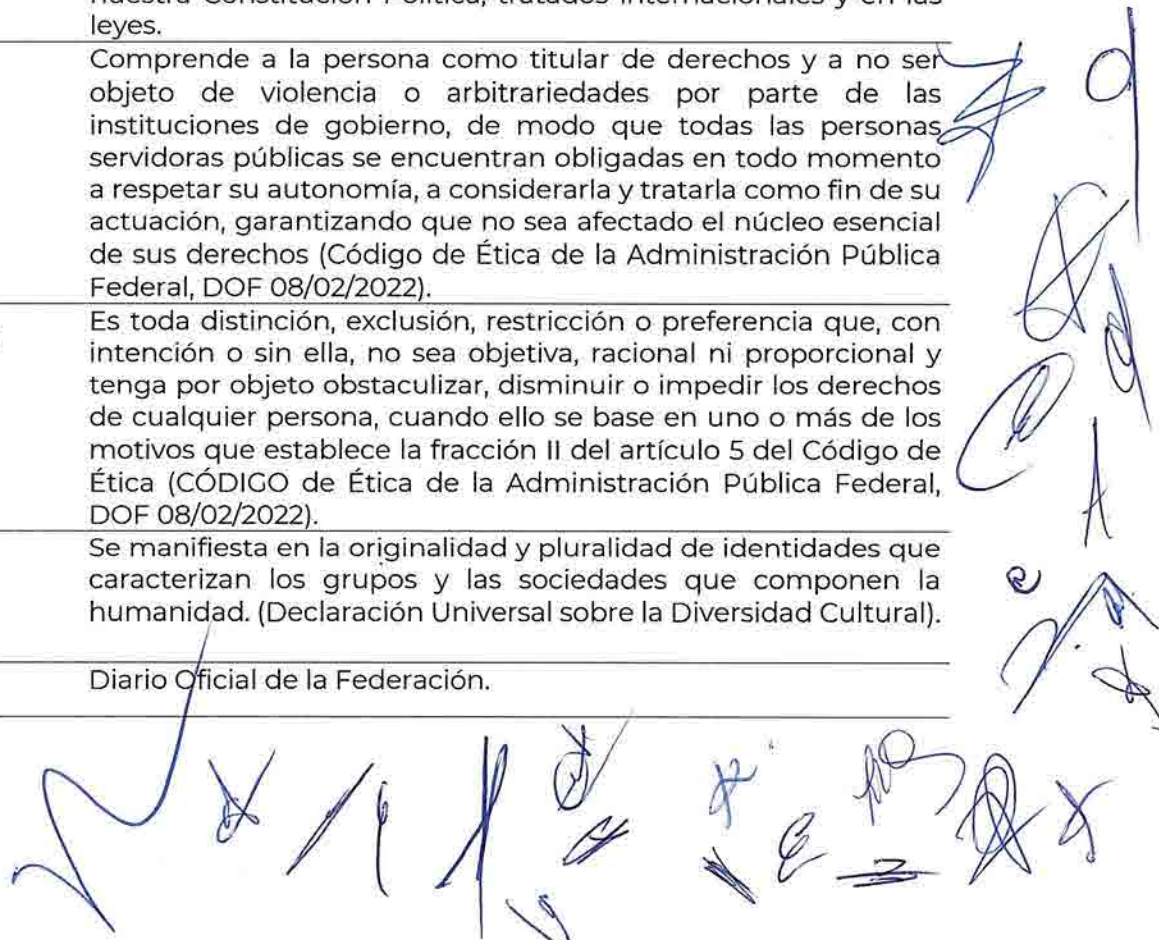
Para efectos del presente documento, se entenderá por:

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 de forma horizontal, vertical ascendente, o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de este, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral. (Código de Ética de la Administración Pública Federal, DOF 08/02/2022).
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. (Código de Ética de la Administración Pública Federal, DOF 08/02/2022).
Agresor/a.	Persona que inflige cualquier tipo de violencia hacia otra que sea trabajadora o trabajador, sin importar si ocurre en el interior o exterior del lugar de trabajo.
Código de Conducta	Documento que forma parte de la Política Institucional de Integridad del SAT, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el presente Código de Ética, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la dependencia o entidad de que se trate. (Código de Ética de la Administración Pública Federal, DOF 08/02/2022).



Glosario

Código de Ética	Documento que forma parte de la Política Institucional de Integridad del SAT, que enuncia los valores, principios, compromisos y reglas de integridad.
Conflictos de intereses	La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios, conforme a lo previsto en artículo 3, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. (ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, DOF 28/12/2020).
CESAT	Comité de Ética del SAT, es un órgano democráticamente integrado, referido en los artículos 20, fracción I y 24, fracción I, del Código de Ética de la Administración Pública Federal (DOF 08/02/2022), el cual tiene a su cargo la implementación, promoción, fomento y vigilancia del Código de Ética del SAT, así como del Código de Conducta.
Denuncia	La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad (PROTOCOLO de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en presuntos actos de discriminación, DOF 18/07/2017).
Derechos Humanos	Conjunto de prerrogativas inherentes a la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política, tratados internacionales y en las leyes.
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 (Código de Ética de la Administración Pública Federal, DOF 08/02/2022).
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 (CÓDIGO de Ética de la Administración Pública Federal, DOF 08/02/2022).
Diversidad	Se manifiesta en la originalidad y pluralidad de identidades que caracterizan los grupos y las sociedades que componen la humanidad. (Declaración Universal sobre la Diversidad Cultural).
DOF	Diario Oficial de la Federación.



Glosario

Género	Categoría de análisis de las representaciones sociales, las creencias y las atribuciones culturales que se asignan basadas en el sexo, generando modelos de "feminidad" y "masculinidad" que determinan expectativas sociales para las personas y que provocan desigualdades sociales, económicas, políticas y culturales.
Igualdad laboral	Principio que reconoce las mismas oportunidades y derechos para mujeres y hombres, así como el mismo trato, en el ámbito laboral, independientemente del 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 entre otros motivos.
Igualdad sustantiva	La Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en su artículo 5, fracción V, define la igualdad sustantiva como: "el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales". Es decir, que alude al ejercicio pleno y universal de los derechos humanos, en congruencia con los derechos asentados en las normas jurídicas. (Glosario para la igualdad, en línea, INMUJERES Glosario para en línea (inmujeres.gob.mx))
Igualdad de género	Situación en la que 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. (Código de Ética de la Administración Pública Federal, DOF 08/02/2022).
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. (Código de Ética de la Administración Pública Federal, DOF 08/02/2022).
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. (Código de Ética de la Administración Pública Federal, DOF 08/02/2022).
Perspectiva de género	Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de

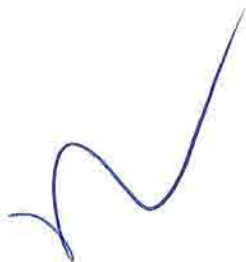
cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Persona asesora

La o las personas designadas en términos del capítulo Cuarto que orientan y acompañan a la presunta víctima, por actos discriminatorios, conforme a lo señalado en el Protocolo. (Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en presuntos actos de discriminación, DOF 18/07/2017).

Persona consejera

La persona designada en términos del numeral 14 que orientará y acompañará a la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual. (Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, DOF 03/01/2020).

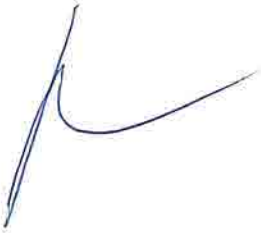


Autorización

En términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de julio de 2016 y su última reforma del 22 de noviembre del 2021, tengo a bien autorizar la actualización de la **Política Institucional de Integridad en el SAT**, misma que se emite el 30 de marzo de 2023 y cuya versión original se mantendrá en los expedientes oficiales del Comité de Ética del SAT.



ANTONIO MARTÍNEZ DAGNINO
Jefe del Servicio de Administración Tributaria



Comité de Ética (CESAT)

Miembro Propietario	NIVEL	FIRMA	Miembro Suplente	FIRMA
Paloma Rachel Aguilar Correa (AGRS)	Presidente		Perla Vianey de Jesús Ruiz (ACCCH)	
Fernando Ángel Gamas Gómez (OIC)	Miembro permanente OIC		Luz María del Angel Mohedano (OIC)	
Alicia Herrera Martínez (ACCH 3)	Secretaria Ejecutiva		Luz María Hortencia Márquez Caraveo (ACCH 3)	
Ofelia Robles Mallorga (ACCH 3)	Secretaria Técnica		Eduardo Méndez Columna (ACCH 3)	
Rosalinda López Hernández (AGAFF)	Administradora General		Andrea Yoalli Hernández Xoxotla (AGSC)	
Carlota Domínguez y Ruiz (AGAFF)	Administradora Central		Etelberta Olivia Valverde García (AGE)	
María Xóchitl Jiménez (AGSC)	Administradora		Aline Cecilia Torres Jaimes (AGSC)	
Edgar Omar Reyes Ramírez (AGR)	Subadministrador		Vicente Hernández Mercado (AGACE)	
José Antonio Domínguez Dubon (AGCTI)	Jefe de Departamento		Ismáel Ávalos Oliveros (AGCTI)	
Daniela Gallegos Pedraza (AGJ)	Enlace		Katia Espinosa Sánchez (AGP)	
Marisela Zamudio García (AGCC)	Operativo		Elizabeth Angélica Munguía Martínez (AGCC)	
Invitados y asesores Propietario	Nivel	Firma	Suplente	Firma
Mayra Alicia Alvarado Cruz (ACAJRS)	Asesor permanente		José Ramón Vielva Hernández (ACAJRS)	
Javier Buenrostro Sánchez (ACCI)	Invitado permanente		Jonathan Crespi Martínez (ACCI)	