

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

CÓDIGO de Conducta de la Comisión Reguladora de Energía.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Reguladora de Energía.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto

El presente Código tiene por objeto orientar la actuación de los Servidores Públicos de la Comisión con el propósito de que en el ejercicio de sus funciones asuman una actitud íntegra y honesta, en apego a los valores institucionales de rectitud, honestidad, imparcialidad, respeto y transparencia.

Artículo 2.- Visión

La Comisión es un Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética que de manera autónoma, transparente y eficiente orienta los intereses de los usuarios y sujetos regulados al desarrollo de un mercado energético competitivo y sostenible, en beneficio de la sociedad.

Artículo 3.- Misión

La misión de la Comisión es regular de manera transparente, imparcial y eficiente las actividades de la industria energética que son de su competencia, a fin de generar certidumbre que aliente la inversión productiva, fomentar una sana competencia, propiciar una adecuada cobertura y atender a la confiabilidad, calidad y seguridad en el suministro y la prestación de los servicios a precios competitivos, en beneficio de la sociedad.

Artículo 4.- Definiciones

Para los efectos del presente Código, se entenderá por:

- I. **Código:** Código de Conducta de la Comisión;
- II. **Código de Ética:** Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2002;
- III. **Comisión:** Comisión Reguladora de Energía;
- IV. **Comité:** Comité de Ética de la Comisión;
- V. **Ley:** Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética;
- VI. **Órgano de Gobierno:** Órgano de Gobierno de la Comisión;
- VII. **Presidente:** Presidente de la Comisión;
- VIII. **Secretario Ejecutivo:** Secretario Ejecutivo de la Comisión;
- IX. **Servidor Público:** la persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza dentro de la Comisión, incluyendo a los Comisionados, y
- X. **Sujeto regulado:** el solicitante o titular de un permiso o autorización otorgado por la Comisión, así como aquellas personas que formen parte de su mismo grupo de interés económico. No se considerará como un sujeto regulado a: i) entidades públicas o privadas que se dediquen a realizar estudios o análisis del sector de energía, ii) entidades financieras o promotoras de inversión, iii) entidades educativas, iv) centros de investigación y desarrollo y v) aquellas entidades de la administración pública y autoridades con las que la Comisión tiene obligaciones legales de coordinarse, en términos de los artículos 3, 19, 20 y 21 de la Ley de Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 11, fracción V, y 107 al 112 de la Ley de la Industria Eléctrica, y 66 al 69 de la Ley de Hidrocarburos.

Artículo 5.- Alcance

El presente Código es de observancia general para todos los Servidores Públicos de la Comisión.

TÍTULO SEGUNDO

De los principios y valores

Artículo 6.- Principios rectores del servicio público

El ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que establece el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Los Servidores Públicos de la Comisión deben contribuir a desarrollar una cultura de apego a la legalidad y de responsabilidad pública que mejore la calidad en la gestión pública, genere confianza en los sujetos regulados y en los usuarios y prevenga prácticas de corrupción y arbitrariedad.

Artículo 7.- Principios contenidos en el código de ética

Los principios rectores del servicio público que conforme al Código de Ética orientan las acciones individuales de los Servidores Públicos de la Comisión son el bien común, la integridad, la honradez, la imparcialidad, la justicia, la transparencia, la rendición de cuentas, el entorno cultural y ecológico, la generosidad, la igualdad, el respeto y el liderazgo.

Los Servidores Públicos de la Comisión en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión deberán observar y hacer suyos las reglas y principios contenidos en el Código de Ética.

Artículo 8.- Valores institucionales

Los valores institucionales que en el ejercicio de sus funciones deberán observar los Servidores Públicos de la Comisión son:

- a) **Rectitud:** consisten en desempeñar el empleo, cargo o comisión bajo cauces legales y morales, de forma íntegra, diligente, responsable y de buena fe;
- b) **Honestidad:** consiste en decir lo que se hace y hacer lo que se dice. Ser honesto implica comprender la verdad y actuar con sinceridad, respeto a uno mismo y respeto a los demás;
- c) **Imparcialidad:** entendida como la falta de designio anticipado o de prevención en favor o en contra de alguien o algo, que permite juzgar o proceder con rectitud. Ser imparcial consiste en actuar con objetividad al momento de conocer, atender, diligenciar y resolver los asuntos que se tienen encomendados en razón del empleo, cargo o comisión;
- d) **Respeto:** entendido como el reconocimiento y la aceptación que se tiene de sí mismo y de los demás. Respetar consiste en tratar con consideración a las personas, reconociendo, aceptando, apreciando y valorando sus cualidades, como base de toda convivencia positiva, y
- e) **Transparencia:** consiste en actuar de manera responsable, clara y sin arbitrariedad. Implica garantizar la máxima publicidad y disponibilidad de la información y el derecho de toda persona de acceder a la información en posesión de la Comisión, siempre y cuando no se encuentre restringida por razones legales.

TÍTULO TERCERO

De la Conducta de los Servidores Públicos de la Comisión

Artículo 9.- Buena conducta

El Servidor Público de buena conducta será aquel que durante el ejercicio de sus funciones practique cabal y rigurosamente los principios y valores definidos en el Título Segundo de este Código.

Artículo 10.- Compromisos

Los Servidores Públicos de la Comisión en el ejercicio de sus funciones deberán asumir en todo momento los compromisos siguientes:

- I. Conocer, observar y respetar el contenido de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como de las leyes, reglamentos y demás disposiciones que resulten aplicables en el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- II. Hacer uso debido del empleo, cargo o comisión, de conformidad con las leyes y normas que regulan su actuación;
- III. Actuar siempre con honradez, probidad y apego al marco jurídico;
- IV. Desempeñar su empleo, cargo o comisión en función de las obligaciones y atribuciones conferidas, con el comportamiento adecuado en su relación laboral con la Comisión y con compañeros de trabajo, superiores y subordinados;
- V. No recibir beneficios personales de tipo económico, privilegios, favores, entre otros, o la realización de acciones tendientes a perjudicar a terceros de manera física, emocional o económica;
- VI. Ofrecer un trato justo, cordial, equitativo y empático, orientado siempre por un espíritu de servicio;
- VII. Practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas y promover la participación de la sociedad;

- VIII. Tratar con dignidad, respeto y de manera cordial a todo el personal que labora en la Comisión sin hacer distinción de tipo alguno que atente contra la dignidad humana;
- IX. Tomar decisiones en apego a la ley y a los principios establecidos en el presente Código;
- X. Manejar la información a la que tengan acceso derivada de su empleo, cargo o comisión con la debida confidencialidad y reserva, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y tomar las medidas necesarias para garantizar su integridad;
- XI. Ofrecer los mecanismos necesarios y adecuados para garantizar el acceso a la información en forma ordenada, libre y transparente, atendiendo al principio de máxima publicidad y disponibilidad, salvo que se trate de información reservada o confidencial;
- XII. Evitar situaciones en las que el ejercicio de las atribuciones propias del empleo, cargo o comisión puedan ser influenciadas por algún interés personal, familiar o de negocios que interfiera o se contraponga con los intereses propios de la Comisión, y
- XIII. Buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia y la de sus subordinados, a fin de mejorar el desempeño, procurar la innovación e incentivar el desarrollo laboral.

Artículo 11.- Deberes

Los Servidores Públicos de la Comisión, alineados a los compromisos referidos en el artículo anterior, deberán:

- I. Asumir con responsabilidad las obligaciones inherentes al empleo, cargo o comisión;
- II. Abstenerse de desempeñar cualquier actividad que implique conflicto con los objetivos e intereses de la Comisión;
- III. Abstenerse de interferir en trámites o asuntos en los que se tenga un interés personal, familiar o de negocios;
- IV. Abstenerse de aplicar indebidamente las disposiciones legales y normativas en perjuicio de terceros o en beneficio de intereses privados, o realizar interpretaciones contrarias a derecho;
- V. Denunciar inmediatamente cualquier irregularidad, acto u omisión contrarios a la ley, al Código de Ética o al presente Código de la que se tenga conocimiento sin importar el sujeto activo de que se trate;
- VI. Abstenerse de solicitar o aceptar dádivas o cualquier beneficio por parte de personas que realicen, pretendan realizar o tengan interés en alguna actividad regulada;
- VII. Devolver de inmediato cualquier bien o servicio ofrecido de manera directa o por interpósita persona por parte de los sujetos regulados o quienes tengan un interés en actividades reguladas;
- VIII. Brindar a los sujetos regulados la atención, orientación e información adecuada y un trato igualitario y respetuoso, de acuerdo con los mecanismos institucionales y disposiciones legales;
- IX. Tratar los asuntos bajo estricto orden de prelación, con eficiencia, igualdad e imparcialidad;
- X. Abstenerse de llevar a cabo actividades ajenas al empleo, cargo o comisión en el horario laboral, salvo actividades académicas que no interfieran con el cumplimiento de sus obligaciones;
- XI. Cumplir la jornada de trabajo con puntualidad y desarrollar las actividades inherentes al empleo, cargo o comisión con toda la diligencia necesaria, atendiendo en tiempo y forma los asuntos que se tengan encomendados;
- XII. Procurar tener siempre una imagen personal y del área de trabajo digna y agradable a los demás;
- XIII. Promover la eliminación de diferencias que puedan existir entre el personal que se tiene a cargo;
- XIV. Manejar un lenguaje incluyente y propiciar un trato ecuánime y de oportunidad al personal que labora en la Comisión;
- XV. Ofrecer siempre un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía, la igualdad de género y la no discriminación, sin importar la jerarquía;
- XVI. Respetar la libre manifestación de ideas y aportaciones de cualquier persona que labore en la Comisión;
- XVII. Orientar con oportunidad y buen trato al personal de nuevo ingreso y facilitar toda la información y asesoría necesaria para su buen desempeño;
- XVIII. Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de los demás, así como de los bienes de la Comisión;

- XIX.** Evitar toda acción que distraiga, moleste o perturbe a los compañeros de trabajo, tales como escuchar música, consumir alimentos en las oficinas, usar lenguaje ofensivo, entre otros;
- XX.** Abstenerse de propagar rumores o comentarios que lesionen la integridad síquica o moral, así como la honra y la dignidad de cualquier persona que labore en la Comisión;
- XXI.** Denunciar cualquier tipo de violencia, acoso u hostigamiento sexual o laboral que cometa algún compañero de trabajo;
- XXII.** Tomar decisión bajo estricto apego a la ley, la equidad, la transparencia y la máxima publicidad;
- XXIII.** Actuar conforme a criterios de justicia y equidad cuando se tome una decisión, sin hacer distinción alguna por motivos personales;
- XXIV.** Organizar y cuidar toda la información que se tenga bajo custodia y evitar su afectación, destrucción, ocultamiento o su sustracción indebida;
- XXV.** Actuar de forma profesional, íntegra, pronta y confiable en la integración y preparación de la información que se tenga a cargo;
- XXVI.** Asistir a los cursos de capacitación que organice y promueva la Comisión, así como demostrar disposición para lograr una mejora continua en su desempeño;
- XXVII.** Abstenerse de interrumpir o cancelar los programas de capacitación en los que participe o intervenga el personal a su cargo;
- XXVIII.** Mantener una actitud positiva, comprometida con los objetivos de la Comisión, trabajando en equipo con los compañeros de trabajo, y
- XXIX.** Reconocer la labor desarrollada y los méritos obtenidos por el personal a cargo y los compañeros de trabajo.

TÍTULO CUARTO

De las Reglas Específicas que deben observar los Servidores Públicos de la Comisión

CAPÍTULO I

De los Audiencias y Reuniones

Artículo 12.- Audiencias con los comisionados

Los Comisionados podrán tratar asuntos de su competencia con personas que representen los intereses de los sujetos regulados únicamente a través de audiencia, para lo cual deberán observar el procedimiento siguiente:

- I.** La audiencia deberá programarse en un libro de registro que estará a cargo de la Secretaría Ejecutiva;
- II.** El Secretario Ejecutivo deberá convocar a la audiencia a todos los Comisionados con al menos 72 horas de anticipación. En casos urgentes, podrá convocar a los Comisionados a la fecha y hora prevista para el desahogo de la audiencia, con dos horas de anticipación.
Asimismo, el Secretario Ejecutivo podrá convocar sin necesidad de anticipación alguna, a los Servidores Públicos de la Comisión que a su juicio se requieran.
- III.** Los Comisionados deberán confirmar su asistencia a la audiencia dentro de las 24 horas siguientes, salvo que se trate de los casos urgentes mencionados en la fracción anterior en cuyo caso deberán confirmar de manera inmediata;
- IV.** La audiencia podrá programarse cuando al menos dos Comisionados hayan confirmado su asistencia, sin perjuicio de que otros Comisionados puedan incorporarse a la misma posteriormente;
- V.** La audiencia podrá llevarse a cabo, siempre y cuando:
 - a.** Estén presentes al menos dos Comisionados, y
 - b.** Se realice en las oficinas de la Comisión.
- VI.** La audiencia será presidida por el Comisionado Presidente, en caso de haber asistido, o en su defecto, por el Comisionado con mayor antigüedad que esté presente;
- VII.** Todas las intervenciones de las partes se realizarán oralmente, y en ningún caso las intervenciones que realicen los Comisionados comprometerán su voto o la decisión que en su momento llegue a efectuar el Órgano de Gobierno, situación que será hecha del conocimiento de los participantes de la audiencia;

- VIII. La participación de los Servidores Públicos de la Comisión que asistan a la audiencia deberán limitarse a los requerimientos de los Comisionados;
- IX. La audiencia será grabada y almacenada en medios electrónicos, ópticos o de cualquier tecnología, manteniéndose como información reservada y sólo podrá consultarse por los Servidores Públicos de la Comisión, y
- X. Al finalizar la audiencia, se levantará una minuta que deberá ser publicada dentro de los diez días hábiles siguientes a su celebración en el portal de internet de la Comisión, y en la que se asentará:
 - a. Fecha;
 - b. Hora de inicio y conclusión;
 - c. Nombres completos, firmas y cargos de todas las personas que estuvieron presentes, y
 - d. Una descripción general del asunto tratado.

Artículo 13.- Reuniones con los servidores públicos

Los Servidores Públicos de la Comisión, distintos a los Comisionados, podrán tratar asuntos de su competencia con personas que representen los intereses de los sujetos regulados a través de reuniones de carácter institucional, para lo cual deberán observar el procedimiento siguiente:

- I. Las reuniones institucionales se programarán en un libro de registro que estará a cargo de la unidad administrativa responsable del tema;
- II. La unidad administrativa responsable del tema deberá convocar con al menos 24 horas de anticipación a los Servidores Públicos de la Comisión cuya participación resulte necesaria para el correcto desarrollo de la reunión;
- III. Concluida la reunión, se levantará una minuta en la que se asentará:
 - a. Fecha;
 - b. Hora de inicio y conclusión;
 - c. Nombres completos, firmas y cargos de todas las personas que estuvieron presentes, y
 - d. Una descripción general del tema tratado, y
 - e. Acuerdos asumidos, en su caso.
- IV. Las minutas serán entregadas a la Secretaría Ejecutiva dentro de los cinco días hábiles siguientes, a fin de que se lleve un registro de las reuniones atendidas por los Servidores Públicos de la Comisión;
- V. La unidad administrativa convocante deberá informar los resultados de la reunión al Órgano de Gobierno, cuando el tema tratado lo amerite;
- VI. Los Servidores Públicos de la Comisión que asistan a la reunión deberán informar a su superior jerárquico los resultados de la misma, y
- VII. En su caso, se deberá dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos asumidos, informando a las áreas involucradas de su puntual cumplimiento.

En casos de emergencia, el Secretario Ejecutivo podrá eximir del cumplimiento de las formalidades establecidas en este artículo. Estas situaciones y los contactos correspondientes deberán ser hechas del conocimiento del Órgano de Gobierno.

CAPÍTULO II

De la Participación en Eventos Públicos

Artículo 14.- Participación de los Comisionados

El Comisionado que sea invitado a participar en eventos académicos o de difusión, foros, congresos o en cualquier otro evento público, o bien, pretenda realizar una visita de trabajo, deberá someter a consideración del Órgano de Gobierno su participación mediante el envío por correo electrónico institucional de una solicitud de aprobación, misma que deberá contener:

- I. El evento al que pretende asistir o la visita de trabajo que desea realizar, y
- II. La fecha en que se llevará a cabo el mismo.

Recibida la solicitud, los Comisionados podrán aprobarla o negarla usando el mismo medio. En todo caso, las aprobaciones deberán emitirse con antelación a la realización del foro, evento público o visita de trabajo correspondiente.

Se entenderá que el Órgano de Gobierno ha aprobado la solicitud cuando el solicitante haya recibido la aprobación de la mayoría de los Comisionados, en cuyo caso el Secretario Ejecutivo dará cuenta en la siguiente sesión del Órgano de Gobierno de las aprobaciones emitidas conforme a este mecanismo.

En caso de que la solicitud no haya sido aprobada se hará la anotación correspondiente en la siguiente sesión del Órgano de Gobierno.

Para los efectos de este artículo, el sistema de correo institucional hará las veces de acuse de recibo de la solicitud.

El uso de este mecanismo es sin perjuicio de que las solicitudes de aprobación puedan ser presentadas directamente en una sesión de Órgano de Gobierno.

Artículo 15.- Participación de los servidores públicos distintos de los Comisionados

Los Servidores Públicos de la Comisión distintos de los Comisionados, podrán participar en eventos académicos o de difusión, foros, seminarios, congresos o en cualquier otro evento público de naturaleza análoga que tenga relación con el ámbito de competencia de la Comisión, incluyendo aquéllos promovidos por personas que representan los intereses de los sujetos regulados, siempre y cuando no se aborden temas en las que dichas personas tengan un interés específico.

Cada unidad administrativa llevará a cabo un registro de las participaciones de los servidores públicos que formen parte de cada una de ellas, en el cual se hará constar:

- a. El nombre del servidor público;
- b. La naturaleza del evento (conferencia, congreso, foro, entre otros);
- c. El contenido o alcance del evento;
- d. La naturaleza jurídica del organizador del evento;
- e. El tipo de participación (oyente, ponente, conferencista, entre otros);
- f. Institución que correrá con los costos (Inscripción, traslado, viáticos, y otros de naturaleza análoga), y
- g. Beneficios obtenidos tanto para la Comisión como para el servidor público.

Artículo 16.- Obligaciones de los participantes

Los Servidores Públicos de la Comisión que participen en los eventos públicos a que se refiere el presente Capítulo deberán observar las obligaciones siguientes:

- I. Guardar la debida secrecía respecto de la información que tengan con motivo de su empleo, cargo o comisión y que no pueda ser divulgada por disposición legal;
- II. Abstenerse de cualquier conducta que implique sustraerse del cumplimiento de las obligaciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- III. Abstenerse de comprometer a la Comisión o de hablar sobre temas que se encuentren en etapa deliberativa;
- IV. Formular las participaciones a título personal, sin comprometer de forma alguna al Órgano de Gobierno;
- V. Denunciar inmediatamente por escrito o correo electrónico ante el Órgano Interno de Control cualquier tentativa o acto de cohecho que pretenda realizar cualquier persona relacionada con los actos administrativos bajo su encomienda, y
- VI. Evitar tratar con los sujetos regulados o con las personas que representen los intereses de los mismos, fuera del marco de este Reglamento y de las disposiciones legales, asuntos que por su naturaleza deban ser tratado en una audiencia pública o en una reunión oficial de trabajo.

TÍTULO QUINTO

De los Conflictos de Interés

Artículo 17.- Conflicto de interés

Existe conflicto de interés real o potencial cuando en el desempeño del empleo, cargo o comisión el Servidor Público se ve influenciado por algún interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para sí mismo, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o socios o sociedades de las que el Servidor Público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

Artículo 18.- Procedimiento a seguir en caso de conflicto de interés

Cuando un Servidor Público de la Comisión considere que su intervención en un determinado asunto puede representar un conflicto de interés deberá seguir el procedimiento siguiente:

- I. Informar de inmediato por escrito o correo institucional al Órgano de Gobierno, al Presidente o al Comité de Ética:
 - a. El asunto que por razón de su empleo, cargo o comisión le compete conocer;
 - b. Las razones por las que su intervención puede representar un conflicto de interés;
 - c. En su caso, la documentación que contextualice y permita conocer los antecedentes del asunto en concreto, y
 - d. La solicitud para excusarse de conocer o intervenir en el asunto referido.
- II. Recibido el escrito, la autoridad receptora lo valorará y resolverá en definitiva sobre la solicitud de excusación.
- III. Cuando un Servidor Público no pueda abstenerse de intervenir en el asunto en el que tenga un interés real o potencial, deberá estar a lo siguiente:
 - a. El servidor público, previo a intervenir, deberá informar por escrito al jefe inmediato sobre dicha situación.
 - b. El jefe inmediato instruirá al servidor público por escrito respecto a la forma en que deberá atender, tramitar o resolver el asunto en cuestión, y
 - c. El jefe inmediato notificará por escrito al Comité de Ética las determinaciones adoptadas.
- IV. En caso de que el Servidor Público no se apegue a las fracciones anteriores, se estará a lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Artículo 19.- Prohibiciones

Queda estrictamente prohibido para los Servidores Públicos de la Comisión:

- I. Participar en eventos sociales o recreativos, tales como reuniones, desayunos, comidas, cenas, o de cualquier otra naturaleza análoga, convocados por sujetos regulados o por personas que representen los intereses de los mismos, salvo que cuenten con el visto bueno del Comité de Ética en los términos previstos en este artículo;
- II. Recibir directa o indirectamente dinero en efectivo, transferencias, obsequios o cualquier otro objeto de valor de parte de sujetos regulados o personas que representen los intereses de los mismos;
- III. Recibir, proponer, autorizar o consentir la recepción de cualquier clase de beneficios, como son el pago de viáticos y pasajes, servicios, financiamiento o aportaciones económicas, relacionadas directas o indirectamente con el ejercicio de atribuciones o funciones, por parte de sujetos regulados o por personas que representen los intereses de los mismos;
- IV. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida, información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tenga acceso o conocimiento con motivo de su cargo, y
- V. Realizar o asistir a reuniones o audiencias con sujetos regulados o con personas que representen los intereses de los mismos, para tratar asuntos de su competencia, fuera del marco de este Código y la Ley.

Para efectos de la fracción I y ante la imposibilidad de sesión del Comité de Ética, los Servidores Públicos solicitarán vía correo electrónico institucional el visto bueno correspondiente a los titulares integrantes temporales de los niveles de Mando Superior, Dirección General y Coordinación General, Dirección General Adjunta y Dirección de dicho Comité.

Los titulares integrantes temporales deberán otorgar o negar el visto bueno usando el mismo medio. En todo caso, las aprobaciones deberán emitirse con antelación a la realización del evento correspondiente.

Se considerará que se cuenta con el visto bueno del Comité cuando tres de los cuatro integrantes a que hace referencia el párrafo anterior hayan manifestado su aprobación.

En caso de que alguno de los titulares integrantes temporales de los niveles de Mando Superior, Dirección General y Coordinación General, Dirección General Adjunta y Dirección requiera solicitar el visto bueno del Comité para participar en uno de los eventos referidos en los incisos a) y b), la solicitud la realizará al suplente respectivo para el caso del nivel que represente.

La prohibición relativa a la fracción I anterior no será aplicable a situaciones que no impliquen un conflicto de interés, tales como eventos o beneficios auspiciados por instituciones académicas; autoridades gubernamentales de los niveles federal, estatal o municipal; organismos internacionales o centros de investigación.

Artículo 20.- Eventos permitidos.

Los eventos que por su naturaleza no dan lugar a un conflicto de interés o a una captura regulatoria por parte de los Comisionados, son los siguientes:

- I. La participación en foros cuya transmisión o grabación sea vía remota o mediante publicaciones posteriores y no den lugar a intercambios con terceros, tales como *webinars*, entrevistas televisivas, radiofónicas o periodísticas, o en otros medios de comunicación, y
- II. La participación y asistencia a ceremonias y reuniones de carácter oficial, que deberán ser debidamente convocadas por autoridades gubernamentales nacionales e internacionales, instituciones educativas o centros de investigación.
- III. Eventos de naturaleza similar a los contemplados en las fracciones anteriores.

TÍTULO SEXTO

Del Comité de Ética

CAPÍTULO I

De la Naturaleza, Integración y Funcionamiento del Comité de Ética

Artículo 21.- Naturaleza del Comité de Ética

El Comité de Ética es el órgano de consulta y asesoría especializada integrado al interior de la Comisión para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del presente Código.

Asimismo, es la instancia encargada de atender y orientar los casos de hostigamiento y acoso sexual o laboral que se presenten al interior de la Comisión.

Artículo 22.- Integración del Comité de Ética

El Comité de Ética estará conformado por diez integrantes, de los cuales dos serán de carácter permanente y ocho de carácter temporal.

Los cargos permanentes serán los correspondientes a:

- I. La Presidencia del Comité que estará a cargo del Secretario Ejecutivo y quien tendrá derecho a voz y voto, y
- II. El Secretario Técnico que será designado por el Presidente del Comité y quien tendrá derecho a voz pero sin voto.

El Presidente del Comité y el Secretario Técnico podrán nombrar a su suplente quien deberá tener un nivel jerárquico inmediato inferior.

Los integrantes temporales del Comité de Ética serán electos anualmente entre el personal perteneciente a la estructura orgánica de la Comisión y representarán a los niveles jerárquicos siguientes:

- I. Nivel Operativo;
- II. Nivel Enlace;
- III. Nivel Jefatura de Departamento;
- IV. Nivel Subdirección;
- V. Nivel Dirección;
- VI. Nivel Dirección General Adjunta;
- VII. Nivel Dirección General y Coordinación General, y
- VIII. Nivel Mandos Superiores.

Asimismo, participarán en el Comité de Ética, con el carácter de invitados permanentes con derecho a voz pero sin voto, el titular del Órgano Interno de Control en la Comisión; el titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y el titular de la Dirección de Recursos Humanos, quienes podrán designar a sus respectivos suplentes, mismos que deberán tener un nivel jerárquico inmediato inferior.

Se podrán integrar otros invitados con derecho a voz, pero sin voto, siempre y cuando cuenten con la aprobación de la mayoría de los integrantes del Comité de Ética.

En caso de ser necesario, el Comité de Ética podrá solicitar la participación del personal de la Comisión que no forme parte del mismo para aclarar o abundar sobre algún tema que se considere importante.

Artículo 23.- Elección de los integrantes temporales

Los representantes de los niveles jerárquicos serán elegidos anualmente por el personal que corresponda al mismo nivel jerárquico.

La elección se realizará en el mes de noviembre de cada año, mediante convocatoria enviada por correo electrónico institucional a todo el personal que posee el mismo nivel jerárquico, acompañada de un listado del personal activo que corresponda a dicho nivel.

Los Servidores Públicos del mismo nivel jerárquico elegirán a su representante mediante votación directa que enviarán a la Secretaría Técnica del Comité de Ética, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la convocatoria, por el mismo medio electrónico.

Los dos Servidores Públicos de un mismo nivel jerárquico que más votaciones reciban serán los representantes propietario y suplente, respectivamente, de dicho nivel.

El Presidente del Comité de Ética comunicará por medio electrónico oficial los nombres de las personas electas por cada nivel jerárquico, propietario y suplente, quienes fungirán por un periodo de un año a partir de su nombramiento.

En aquellos casos en que el miembro electo se separe de la Comisión o cambie de nivel jerárquico, el suplente elegido fungirá como propietario hasta la conclusión del periodo. El cargo del suplente será cubierto con el siguiente servidor público que haya obtenido el mayor número de votos.

El Presidente del Comité difundirá los cambios en la integración del Comité a través del correo electrónico institucional.

Artículo 24.- Sesiones del Comité de Ética

El Comité de Ética sesionará cuatro veces al año y las sesiones serán convocadas por la Secretaría Técnica del Comité con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de reunión, indicando fecha, hora, lugar y orden del día.

Los integrantes del Comité de Ética podrán proponer a la Secretaría Técnica del Comité que se convoque a sesión de trabajo, mediante una solicitud por escrito en la que se justifique la convocatoria. El Secretario Técnico, previa autorización del Presidente del Comité, convocará a sesión dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

Para sesionar, el Comité de Ética requerirá de la presencia de su Presidente, así como de la mitad más uno de sus integrantes. Sus determinaciones se tomarán por mayoría de los integrantes presentes y, en caso de empate, el Presidente del Comité ejercerá su voto de calidad.

CAPÍTULO II

De las Facultades y Obligaciones del Comité de Ética

Artículo 25.- Facultades y Obligaciones del Comité de Ética

El Comité de Ética tendrá las facultades y obligaciones que a continuación se señalan:

- I. Establecer mecanismos para recibir, investigar y atender quejas y denuncias contra posibles actos contrarios al Código de Ética o al presente Código, o actos específicos de hostigamiento y acoso sexual o laboral;
- II. Tratar con estricta confidencialidad la información procedente de quejas y denuncias;
- III. Dirigir al Órgano Interno de Control los casos que de manera fundada contravienen al Código de Ética o al presente Código;
- IV. Realizar llamadas de atención a los Servidores Públicos ante situaciones contrarias a los valores institucionales, principios éticos y normas de conducta establecidos en este Código;
- V. Implementar acciones para prevenir la incidencia de actos contrarios al presente Código, y
- VI. Presentar al Comisionado Presidente un informe anual sobre el estado que guardan la ética y conducta en la Comisión, así como las acciones implementadas para impulsar la cultura de la ética y conducta institucionales.

CAPÍTULO III**De las Facultades y Obligaciones de los Integrantes del Comité de Ética****Artículo 26.- Facultades y obligaciones del Presidente**

El Presidente del Comité de Ética tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Resolver sobre las solicitudes presentadas por los Servidores Públicos de la Comisión para asistir a eventos sociales, recreativos o de cualquier otra naturaleza análoga, en los términos que establece el artículo 19 del presente Código;
- II. Fomentar el cumplimiento del Código de Ética y de este Código;
- III. Determinar los grupos de trabajo específicos que sean necesarios para atender casos concretos, y
- IV. Ejercer el voto de calidad en los asuntos del Comité.

Artículo 27.- Facultades y obligaciones del Secretario Técnico

El Secretario Técnico del Comité de Ética tendrá las facultades y obligaciones que a continuación se señalan:

- I. Recibir las propuestas y solicitudes de convocatoria de los integrantes del Comité;
- II. Integrar el orden del día, convocar a sesión del Comité, elaborar las actas de sesión dentro de los diez días hábiles posteriores a su celebración y enviarlas a los integrantes del Comité para su aprobación y firma;
- III. Emitir las convocatorias para la elección de los integrantes temporales del Comité;
- IV. Elaborar el proyecto de programa anual de trabajo del Comité y enviarlo a los integrantes del Comité;
- V. Coordinar las acciones para la actualización de los indicadores de cumplimiento del presente Código;
- VI. Informar al Comité de la evolución de los indicadores y solicitar su difusión a través de los medios de comunicación interna;
- VII. Enviar copia del programa de trabajo y evolución de los indicadores al Órgano Interno de Control en la Comisión y demás autoridades competentes de la Secretaría de la Función Pública, dentro de los plazos que establezca esta última;
- VIII. Recibir las consultas de los Servidores Públicos de la Comisión, hacerlas del conocimiento del Comité y generar un histórico de los temas atendidos;
- IX. Someter a consideración del Comité, los actos que los integrantes del mismo tengan respecto a posibles actos contrarios al Código de Ética o al presente Código, o posibles actos de hostigamiento o acoso sexual o laboral por parte de Servidores Públicos de la Comisión;
- X. Integrar el registro de las quejas y denuncias que se reciban, así como llevar un archivo de los documentos que se generen en el Comité, y
- XI. Las demás necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del Comité de Ética.

Artículo 28.- Facultades y obligaciones de los integrantes temporales

Los integrantes temporales del Comité de Ética tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ejercer su derecho a voz y voto;
- II. En caso de considerarlo necesario, solicitar a la Secretaría Técnica convoque a sesión de trabajo del Comité;
- III. Revisar las actas de las sesiones que les sean enviadas por la Secretaría Técnica, y en caso de que existieran observaciones a las mismas, hacerlas del conocimiento de la Secretaría Técnica dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción;
- IV. Conocer, analizar y, en su caso, opinar sobre el proyecto de programa anual de trabajo, así como determinar los indicadores de cumplimiento del presente Código y el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos;
- V. Realizar propuestas para el mejor funcionamiento del Comité;

- VI. Comunicar al Secretario Técnico las conductas contrarias al Código de Ética o al presente Código, o relacionadas con hostigamiento y acoso sexual de los Servidores Públicos de la Comisión, de las que se tenga conocimiento, y
- VII. Capacitarse en materias relacionadas con el hostigamiento y acoso sexual y todas aquellas que faciliten la comprensión, identificación y atención de casos que pongan en riesgo la sana convivencia laboral en la Comisión.

Artículo 29.- Facultades y obligaciones de los invitados permanentes

Los invitados permanentes del Comité de Ética tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ejercer su derecho a voz en las sesiones del Comité;
- II. Realizar propuestas para el mejor funcionamiento del Comité, y
- III. Participar en los grupos de trabajo específicos que le sean requeridos, de acuerdo con su especialidad y en su calidad de asesores del Comité.

CAPÍTULO IV

De las Quejas o Sugerencias que reciba el Comité de Ética

Artículo 30.- Quejas o sugerencias

Las quejas o sugerencias relacionadas con posibles actos contrarios al Código de Ética o al presente Código o actos de hostigamiento y acoso sexual o laboral que se reciban en el Comité de Ética, deberán ser analizadas y atendidas por dicho órgano, sin perjuicio de las atribuciones del Órgano Interno de Control.

En caso de que alguno de los miembros del Comité de Ética tenga conocimiento de alguna situación que implique una posible violación al Código de Ética o al presente Código, o constituya un posible acto de hostigamiento o acoso sexual o laboral, deberá informarlo de inmediato al Secretario Técnico para que sea sometido a consideración del Comité de Ética en la próxima sesión.

El Comité de Ética será coadyuvante con el Órgano Interno de Control para implementar medidas tendientes a fomentar el apego al Código de Ética y al presente Código.

Artículo 31.- Obligación de los Servidores Públicos de denunciar

Los Servidores Públicos de la Comisión están obligados a denunciar de manera inmediata al Comité de Ética o al Órgano Interno de Control, cualquier acto contrario a los valores, principios y deberes establecidos en el Código de Ética o en el presente Código. La omisión de la denuncia también será sujeta de sanción.

Las denuncias deberán contener datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad del servidor público.

TÍTULO SÉPTIMO

De las Reformas al Código

Artículo 32.- Proceso de reforma

El proceso de reforma a este Código podrá iniciarse con un proyecto de iniciativa que presente algún miembro del Comité de Ética y que sea aprobado por la mayoría de sus integrantes y sometido a consideración del Órgano de Gobierno.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se deja sin efectos el Código de Conducta de la Comisión Reguladora de Energía aprobado el 16 de julio de 2012 por el Comité de Ética y Vigilancia del Código de Conducta de la Comisión Reguladora de Energía.

México, Distrito Federal, a 18 de diciembre de 2014.- El Presidente, **Francisco J. Salazar Diez de Sollano**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco José Barnés de Castro, Marcelino Madrigal Martínez, Noé Navarrete González, Cecilia Montserrat Ramiro Ximénez, Jesús Serrano Landeros, Guillermo Zúñiga Martínez**.- Rúbricas.

(R.- 405923)