SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA

CONUEE
COMISIÓN NACIONAL PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

# MECANISMO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

Av. Revolución No. 1877, Col. Loreto, Del Álvaro Obregón, C.P. 01090, Ciudad de México
Tel.: (55) 3000 - 1000, **www.gob.mx/Conuee**

# ÍNDICE

Pág

I. Marco Jurídico ---------- 3

II. Objetivo ---------- 5

III. Generalidades ---------- 6

IV. Persona Consejera ---------- 14

V. Principios y Valores ---------- 16

VI. Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante el CEPCI de la Conuee por incumplimiento al código de ética, las reglas de integridad, y el código de conducta, y en su caso, por hostigamiento sexual y acoso sexual ---------- 19

I. Confidencialidad de la Información ---------- 19

II. Presentación de quejas o denuncias ---------- 20

III. Recepción y Registro de quejas y/o denuncias ---------- 21

VII. Protocolo de atención de quejas y/o denuncias por incumplimiento al código de ética, las reglas de integridad, y el código de conducta y en su caso, por hostigamiento sexual y acoso sexual. ---------- 24

I. Tramitación, sustanciación y análisis ---------- 24

II. Resolución y Procedimiento ---------- 27

I. Informe de seguimiento ---------- 28

II. Formato para la Presentación de Quejas y/o Denuncias ---------- 28

VIII. Cuadro de resumen del mecanismo de recepción, atención, control y seguimiento de quejas o denuncias. ---------- 29

IX. Glosario ---------- 31

# I. MARCO JURÍDICO

Con fundamento en el artículo 1o. constitucional que establece que todas las autoridades del Estado mexicano, en el ámbito de sus respectivas competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como el deber de prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a éstos;

Que en términos del artículo 7 de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención de Belém do Pará", nuestro país condena todas las formas de violencia contra la mujer, por lo que está comprometido a adoptar las políticas y medidas administrativas necesarias para prevenir, sancionar y erradicar estas formas de violencia;

Que la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer "CEDAW", por sus siglas en inglés, señala el compromiso a cargo del Estado mexicano para adoptar las medidas necesarias, con las sanciones correspondientes, que prohíban toda discriminación contra la mujer, incluyendo aquellas en el ámbito laboral, a fin de asegurar condiciones de igualdad entre mujeres y hombres;

Que las disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, prevén el establecimiento de que las medidas que se establezcan para el cumplimiento de esta ley deben encaminarse a la prevención, atención, sanción y erradicación de todos los tipos de violencia contra la mujer;

Que la referida ley, como las diversas en materia laboral, consideran a las conductas de hostigamiento sexual y de acoso sexual como una forma de violencia en el ámbito laboral, por lo que deben implementarse acciones para prevenir y atender este tipo de conductas, además de determinar como causa de responsabilidades en materia administrativa el incumplimiento de esta ley;

Que las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual constituyen faltas de respeto, diligencia y rectitud hacia las personas con las que se tiene relación con motivo del empleo, que atentan contra los valores éticos, los derechos humanos y la integridad física o psicológica de las víctimas, constituyendo una infracción que da lugar a un procedimiento y a una sanción, en términos de las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas;

Que es necesario establecer un protocolo de atención específico y especializado, que permita a los comités de ética y de prevención de conflictos de intereses, prevenir y atender las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual;

Que conforme al 7o. y 8o. Informes de 2012 del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, se advierte que el Estado Mexicano asumió el compromiso

de armonizar su legislación laboral y garantizar la implementación efectiva del protocolo para la intervención en casos de hostigamiento sexual en la Administración Pública Federal;
Que se requieren herramientas concretas para llevar a cabo la prevención, la atención y, de ser el caso, la investigación, de conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el marco de la protección a los derechos humanos;
Que el 9 de marzo de 2016, se suscribió el Convenio de Colaboración entre la Secretaría de la Función Pública y el Instituto Nacional de las Mujeres en el cual se contempla el compromiso de definir conjuntamente protocolos en materia de discriminación, acoso sexual y hostigamiento sexual en los centros de trabajo de las instituciones públicas;
Que en términos del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de conformidad con lo dispuesto en el "Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses." Emitidos por el Secretario de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, así como el "Acuerdo por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses." publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2016; y
Que en ese contexto es necesario establecer una guía de actuación para el personal de la Conuee, en el ámbito de sus competencias, para brindar atención a la presunta víctima de conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, desde una perspectiva de género y con base en los instrumentos internacionales y nacionales en materia de derechos humanos, que dé como resultado un mecanismo para prevenir y dar la atención adecuada a esas conductas, que garantice el acceso de las personas a una vida libre de violencia en el servicio público, se ha tenido a bien emitir el siguiente Mecanismo de Recepción y Atención de Quejas y/o Denuncias de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía.

En lo no previsto en este Código se sujetará a lo establecido en cualquier otro documento, guía o lineamiento que emita la UEIPPCI de la SFP.

## II. OBJETIVO

El presente documento es de carácter interno para este Órgano Desconcentrado de la Secretaria de Energía denominado Comisión Nacional para Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), que a través de su Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI), tiene como propósito la implementación uniforme, homogénea y efectiva de los procedimientos la adecuada recepción, atención y tramitación de quejas y/o denuncias que sean remitidas por el personal adscrito a ésta Comisión, promovidas por presuntos incumplimientos al Código de Conducta, el Código de Ética y a las Reglas de Integridad, y en su caso, hostigamiento sexual, acoso sexual, y por cualquier acto de discriminación.

Lo anterior, en el marco de las atribuciones sustantivas al CEPCI de esta Comisión, previstas en los Lineamientos Generales, numeral 6, en lo referente a las "Funciones", en específico, en lo señalado en el inciso c), en donde se establece que los CEPCI deberán vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y de las reglas de Integridad, como en el h), relativo a que los CEPCI deberán establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta.

Expuesto lo anterior, se manifiesta que en la elaboración del Procedimiento de Recepción y Atención de Quejas y Denuncias, este Comité consideró lo previsto en el cuerpo del Acuerdo a que se hace mención.

# III. GENERALIDADES

Son objetivos del presente Mecanismo:

a) Establecer acciones para prevenir y dar atención a las quejas y/o denuncias presentadas ante el CEPCI de la Conuee por casos de hostigamiento sexual, acoso sexual y por cualquier acto de discriminación o motivo que de origen a la misma.
b) Establecer medidas específicas para prevenir conductas de hostigamiento sexual, acoso sexual y por cualquier acto de discriminación en la Conuee y promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia;
c) Definir mecanismos para orientar y en su caso, acompañar, ante las autoridades competentes a la presunta víctima por hostigamiento sexual, acoso sexual o por cualquier acto de discriminación;
d) Establecer el procedimiento que permita brindar un acompañamiento especializado a la presunta víctima de hostigamiento sexual, acoso sexual y discriminación que propicien acceso a la justicia;
e) Contar con registro de los casos de hostigamiento sexual, acoso sexual y en el servicio público, que permitan su análisis para implementar acciones que las inhiban y erradiquen.

La información que se obtenga, genere o resguarde con motivo de la aplicación del presente protocolo, estará sujeta a lo establecido en las disposiciones en las materias de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, archivos y demás normativa aplicable.
El nombre de la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual tendrá el carácter de información confidencial para evitar que se agrave su condición o se exponga a sufrir un nuevo daño por este tipo de conductas, así como el nombre de la persona denunciada, en tanto no se emita una resolución.

La información que se genere con base en su agrupación para fines estadísticos, de análisis, proyecciones o que resulte meramente informativa, será pública siempre y cuando se asegure la disociación de datos personales.

Para la interpretación y efectos del presente Mecanismo de Recepción y Atención de Quejas y/o Denuncias de la Conuee, los siguientes conceptos quedan definidos en singular o plural, por:

| | | |
|---|---|---|
| **I.** | **Acoso laboral:** | Forma de violencia psicológica, o de acoso moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima. Las agresiones pueden ser ejercidas por personal de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas. |
| **II.** | **Acoso sexual:** | Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos. |
| **III.** | **Acuerdo** | El Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y sus respectivas actualizaciones; |
| **IV.** | **Agresión Física:** | Cualquier acto que inflige daño no accidental, usando la fuerza física o algún tipo de arma u objeto que pueda provocar o no lesiones, ya sean internas, externas o ambas. |
| **V.** | **Austeridad:** | Característica que denota el uso adecuado y moderado de los recursos humanos, financieros y materiales conforme a las disposiciones aplicables. |

| | | |
|---|---|---|
| **VI.** | **Capacitación** | El proceso por el cual las servidoras y los servidores públicos son inducidos, preparados y actualizados para el eficiente desempeño de sus funciones y su desarrollo profesional y, cuando corresponda, para contribuir a la certificación de capacidades profesionales o competencias; |
| **VII.** | **Cargo Público:** | Nombramiento por una autoridad competente, que faculta para el desempeño de ciertos empleos, el ejercicio de determinadas atribuciones o la prestación de algunas funciones de carácter público, en beneficio de la Ciudadanía |
| **VIII.** | **Clima laboral:** | Es el medio ambiente laboral resultado de la interacción de las personas dentro de su entorno de trabajo. Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que componen la institución. |
| **IX.** | **Código:** | Código de Conducta de la Conuee el cual contiene las disposiciones el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015. |
| **X.** | **Compromiso:** | Obligación contraída. |
| **XI.** | **Conciliación entre vida familiar y laboral:** | Refiere a la implementación de esquemas y mecanismos que permitan a las y los trabajadores, y a las y los empleadores, negociar horarios y espacios laborales de tal forma que se incrementen las probabilidades de compatibilidad entre las exigencias laborales y las familiares. (Norma Mexicana para la igualdad laboral entre hombres y mujeres). |

| | | |
|---|---|---|
| **XII.** | **Conducta Ilícita:** | Conducta contraria a lo establecido en las leyes por intención o negligencia con una manifestación concreta de un daño imputable en razón de su dolo o culpa. |
| **XIII.** | **Conflicto de Intereses:** | La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la o el servidor público puedan afectar el desempeño debido e imparcial de su empleo, cargo, comisión o funciones; |
| **XIV.** | **Cultura:** | Conjunto de conocimientos que permite a las personas desarrollar su juicio crítico respecto de situaciones específicas. |
| **XV.** | **Denuncia:** | La manifestación de hechos presuntamente irregulares que se hacen del conocimiento de la autoridad por la presunta víctima o por un tercero, que implican Hostigamiento sexual o Acoso sexual en los que se encuentran involucradas servidoras y servidores públicos en ejercicio de sus funciones. |
| **XVI.** | **Diligencia:** | Cuidado en la ejecución de algún trabajo o encomienda. |
| **XVII.** | **Discriminación:** | Práctica cotidiana que consiste en dar un trato desfavorable o de desprecio inmerecido a determinada persona o grupo, que a veces no percibimos, pero que en algún momento la hemos causado o recibido. |
| **XVIII.** | **Eficiencia:** | Capacidad de ejercer el servicio público, aprovechando los conocimientos, experiencia y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción de la ciudadanía. |

| | | |
|---|---|---|
| **XIX.** | **Equidad:** | Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona. Incluye como parte de sus ejes el respeto y garantía de los derechos humanos, así como la igualdad de oportunidades. |
| **XX.** | **Ética:** | Conducta sobre la cual versa el actuar de las y los servidores públicos, mostrando valores morales como la buena fe y otros principios necesarios para una vida sana en la sociedad. |
| **XXI.** | **Facultades:** | Aptitud, poder o derecho para realizar alguna acción específica. |
| **XXII.** | **Género:** | Grupo al que pertenecen los seres humanos de cada sexo, entendiendo éste desde un punto de vista sociocultural y no exclusivamente biológico. |
| **XXIII.** | **Honestidad:** | Característica de las y los servidores públicos que los distingue por su actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público. |
| **XXIV.** | **Hostigamiento Sexual:** | Es el ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente a la persona agresora en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva. |
| **XXV.** | **Integridad:** | Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, la o el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad. |

| | | |
|---|---|---|
| **XXVI.** | **Justicia:** | Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación del personal de la Comisión conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones. |
| **XXVII.** | **Legalidad:** | Actuación apegada al sistema jurídico mexicano. |
| **XXVIII.** | **Perspectiva de género** | La visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que busca eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género; |
| **XXIX.** | **Presunta víctima** | La persona que ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera jurídica al ser objeto de un presunto Hostigamiento sexual o Acoso sexual; |
| **XXX.** | **Primer contacto** | El momento dentro de la Dependencia o Entidad, preferentemente ante la Persona consejera, en que la Presunta víctima de Hostigamiento sexual y Acoso sexual, recibe orientación precisa y libre de prejuicios, sobre las vías e instancias en dónde se atienda su caso; |
| **XXXI.** | **Principios:** | Valoraciones que orientan la conducta individual, desde la conciencia de cada persona. |
| **XXXII.** | **Protocolo** | El presente Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento sexual, Acoso sexual y cualquier acto de Discriminación; |

| | | |
|---|---|---|
| **XXXIII.** | **Queja:** | Recurso del personal adscrito a la Comisión a través de la cual puede expresar cualquier tipo de situación que le disguste, apene o incomode provocada por algún sujeto o contra quienes ejercen sobre él autoridad. |
| **XXXIV.** | **Regla de Integridad:** | La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la o el servidor público puedan afectar el desempeño debido e imparcial de su empleo, cargo, comisión o funciones. |
| **XXXV.** | **Registro** | El Registro de los casos de Hostigamiento sexual, Acoso sexual y Discriminación en el servicio público de la Administración Pública Federal a cargo de la Secretaría; |
| **XXXVI.** | **Sensibilización** | La primera etapa de la Formación en materia de prevención, atención y sanción del Hostigamiento sexual, Acoso sexual y cualquier acto de Discriminación, en la que se incluyen los conocimientos generales, normativos y su relación con la Perspectiva de género |
| **XXXVII.** | **Servidora y servidor público:** | La persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal. |
| **XXXVIII.** | **Valores:** | Características que distinguen la actuación de las y los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público. |

En el Protocolo, se priorizará la no re-victimización y se deberán considerar los siguientes principios:

**a)** No tolerancia de las conductas de Hostigamiento sexual, Acoso sexual y cualquier acto de Discriminación;
**b)** Igualdad de género;
**c)** Confidencialidad;
**d)** Presunción de inocencia;
**e)** Respeto, protección y garantía de la dignidad;
**f)** Prohibición de represalias;
**g)** Integridad personal;
**h)** Pro persona.

En el desempeño de los empleos, cargos, comisiones o funciones del servicio público dentro de la Conuee, se deberá velar por la salvaguarda de la integridad y dignidad de las personas.

Entre otras acciones de naturaleza análoga, el personal de la Conuee deberá abstenerse en el ejercicio de sus funciones de realizar las conductas de Hostigamiento sexual, Acoso sexual y Discriminación descritas en la Regla de Integridad de Comportamiento Digno del Código de Conducta de la Comisión. Cualquier persona podrá presentar Denuncias ante el Comité cuando se vulnere esta Regla de Integridad.

Lo no previsto en el Protocolo, se atenderá conforme a lo contemplado en el Acuerdo.

En todo caso, se observarán las previsiones, reglas y pautas de actuación contenidas en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, y las disposiciones jurídicas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.
La interpretación para efectos administrativos y la atención de los casos no previstos en el Protocolo corresponderán a la Secretaría, a través de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, la cual podrá solicitar y, en su caso, considerar la opinión del Instituto y de la CONAVIM.

La Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, la Contraloría Interna de la Secretaría, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en el ámbito de sus respectivas competencias, vigilarán la observancia del Protocolo.

## IV. PERSONA CONSEJERA

El Oficial Mayor o equivalente en la Comisión, designará, entre el personal, a las Personas consejeras que se desempeñarán y mantendrá actualizado el directorio de dichas personas para publicarlos en los medios electrónicos públicos de la Conuee.

La Persona consejera orientará y, en su caso, acompañará a la Presunta víctima, ante las diferentes autoridades competentes. La Oficialía Mayor o equivalente en la Comisión, proveerá las condiciones mínimas de operación que aseguren el cumplimiento de sus funciones.

Las Personas consejeras deberán contar con la Certificación a que se refiere el numeral 22 y procurar actuar bajo las siguientes pautas de conducta:

**a)** Generar confianza en las personas que expongan hechos o conductas de Hostigamiento sexual, Acoso sexual y Discriminación;
**b)** Respetar la expresión de sentimientos sin proferir juicios de valor;
**c)** Actuar con empatía ante la situación que enfrenta la persona;
**d)** Mostrar tranquilidad y proyectar seguridad;
**e)** Tener equilibrio entre distancia y cercanía emocional;
**f)** Transmitir mensajes claros mediante lenguaje accesible, claro y simple;
**g)** Comunicar a la Presunta víctima con precisión y claridad que no tiene injerencia en la resolución de la problemática planteada, y
**h)** Expresar con pertinencia el alcance de su función y del acompañamiento que puede otorgar.

Son funciones de la Persona consejera en la aplicación del Protocolo, las siguientes:

**a)** Dar atención de Primer contacto y, en caso de urgencia, auxiliar a la Presunta víctima para que reciba atención especializada que corresponda;
**b)** Proporcionar la información pertinente, completa, clara y precisa a las personas que le consulten sobre conductas relacionadas con el Hostigamiento sexual, Acoso sexual y Discriminación, en su caso, orientarlas sobre las instancias que son competentes para conocer los hechos;
**c)** Apoyar y auxiliar a la Presunta víctima en la narrativa de los hechos ante el Comité o ante la persona titular del área de quejas del Órgano interno de control, en la toma de la declaración respectiva;

**d)** Atender los exhortos o llamados del Comité, para otorgar asesoría u opinión sobre casos de Hostigamiento sexual, Acoso sexual y Discriminación;

**e)** Excusarse de intervenir en el supuesto de que pudiera actualizarse un Conflicto de intereses en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; o bien, actuar conforme a las instrucciones que reciba de la Oficialía Mayor para actuar en determinado sentido;

**f)** Hacer del conocimiento por escrito del Órgano interno de control, al Instituto y a la CONAVIM, cuando el Comité o alguna Servidora o servidor público se niegue a realizar acciones derivadas de la aplicación del presente Protocolo, y a la Secretaría cuando la negativa sea del propio Órgano interno de control;

**g)** Brindar atención a la Presunta víctima conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y el Protocolo;

**h)** Turnar en un plazo no mayor a tres días hábiles a la Secretaria o al secretario Ejecutivo del comité y/o al Órgano interno de control, a través del área de quejas, las Denuncias de las que tenga conocimiento en la atención directa del Primer contacto;

**i)** Analizar si de la narrativa de los hechos de la Presunta víctima se identifican conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual descritas en la Regla de Integridad de Comportamiento Digno para orientar y acompañar adecuadamente a la Presunta víctima;

**j)** Capturar las Denuncias en el Registro en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de su recepción en los formatos y herramientas que determine la Secretaría, y

**k)** Dar seguimiento ante el Comité respecto al desahogo y atención de las Denuncias previstas en el Protocolo.

# V. PRINCIPIOS Y VALORES

El presente Código es de observancia general para el personal adscrito a la Conuee, su aplicación corresponderá al Comité, el cual se integrara de conformidad con las disposiciones respectivas.

El ejercicio de los empleos, cargos o comisiones del personal adscrito al a Conuee versará sobre los principios establecidos en el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que se describen a continuación:

***I.*** **Legalidad.** Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

***II.*** **Honradez.** Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

***III.*** **Lealtad.** Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

***IV.*** **Eficiencia.** Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

***V.*** **Imparcialidad.** Los servidores públicos dan a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

Los valores que conforme al Código de Ética orientan las acciones individuales del personal de la Conuee son:

I. **Respeto a los derechos humanos.** Las y los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: *Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de *Interdependencia* que implica que los derechos humanos se

encuentran vinculados íntimamente entre sí; de *Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de *Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

II. **Igualdad y no discriminación.** Las y los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

III. **Equidad de género.** Las y los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

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

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

VI. **Respeto.** Las y los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros(as) de trabajo, superiores y subordinados(as), considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

VII. **Entorno cultural y ecológico.** Las y los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

VIII. **Integridad.** Las y los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en

su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

IX. **Cooperación.** Las y los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

X. **Liderazgo.** Las y los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

XI. **Interés público.** Las y los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

# VI. PROCEDIMIENTO PARA SOMETER QUEJAS Y/O DENUNCIAS ANTE EL CEPCI DE LA CONUEE POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD, Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA, Y EN SU CASO, POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL.

El Código de Conducta emitido por el CEPCI de esta Comisión, será una guía que oriente al personal en la toma de decisiones apropiadas en el ejercicio de su empleo cargo o comisión, lo anterior, tomando en consideración que cualquier servidor(a) publico(a) puede enfrentar dilemas éticos en su vida tanto laboral como privada.

En este contexto y a fin de dotar de certeza y seguridad jurídica a cualquier persona y en particular al personal de la CONUEE que deseen, en el ejercicio de sus derechos, presentar alguna queja o denuncia por presunto incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta, a las Reglas de integridad, y en su caso, por hostigamiento sexual, acoso sexual y por cualquier acto de discriminación, el CEPCI de la CONUEE, en el ejercicio de sus funciones, aprueba el presente documento mediante el cual se establece de manera precisa, el procedimiento a seguir en caso de la presentación de alguna queja o denuncia.

El contenido de dicho procedimiento versa sobre los elementos siguientes:

I. Confidencialidad de la Información
II. Presentación de quejas o denuncias
III. Recepción y Registro de quejas y/o denuncias

## I. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

En virtud de la información que se analizara en este procedimiento, los miembros del CEPCI de la CONUEE, suscriben la siguiente cláusula de confidencialidad para el manejo de la información que derive de las quejas o denuncias a las que tengan acceso o de las que tengan conocimiento:

Cláusula de Confidencialidad:

> *Además de lo dispuesto en el acuerdo del que da cuenta el presente instrumento, cualquier miembro representante de los diferentes niveles jerárquicos integrante del CEPCI de la CONUEE, en apego a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y en su calidad de receptor(a) de cualquier tipo de información que derive de las quejas o denuncias, estará obligado(a) a:*

a) *Salvaguardar la naturaleza de confidencialidad o anonimato que, en su caso, deberá prevalecer respecto de los datos personales del emisor de la queja o denuncia, y de los terceros a los que les consten los hechos, a no ser que tengan el carácter de servidores(as) públicos(as);*
b) *La información recibida, será tratada como confidencial y utilizada únicamente para el propósito objeto de la misma, en los mismos términos en que se establece en el presente instrumento, requiriendo necesariamente el consentimiento por escrito de la o el servidor público emisor para efectos de su tramitación ante el Presidente del CEPCI de la CONUEE, quien dará paso a una sesión extraordinaria para su atención dentro del pleno del CEPCI de la CONUEE;*
c) *Tratar de manera confidencial, cualquier información recibida directa o indirectamente que derive de las quejas o denuncias;*
d) *No utilizar ningún dato de la información recibida, para efectos contrarios al propósito del presente acuerdo; y*
e) *No se manejará, usará, explotará, o divulgará la información confidencial que derive de alguna queja o denuncia, a ninguna persona o entidad por ningún motivo en contravención a lo dispuesto en este instrumento, salvo que sea expresamente autorizado por escrito a hacerlo por la o el servidor público emisor.*

## II. PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS

La presunta víctima podrá seguir el procedimiento ante las instancias que sugiere el Protocolo, dejando a salvo su derecho a elegir la vía que estime más adecuada a sus intereses.

El orden en el que las autoridades institucionales conocerán del procedimiento será el siguiente:

a) Persona consejera;
b) Comités, u
c) Órgano Interno de Control en la Secretaria de Energía

La presunta víctima podrá elegir ser auxiliada por la Persona consejera, a efecto de recibir la orientación sobre las instancias para denunciar las conductas contrarias a lo establecido en el Código de Ética, el Código de Conducta, las Reglas de integridad, y en su caso, por hostigamiento sexual, acoso sexual y por cualquier acto de discriminación.

La Persona consejera auxiliará en la narrativa de los hechos a la Presunta víctima, la cual deberá constar por escrito y estar firmada.

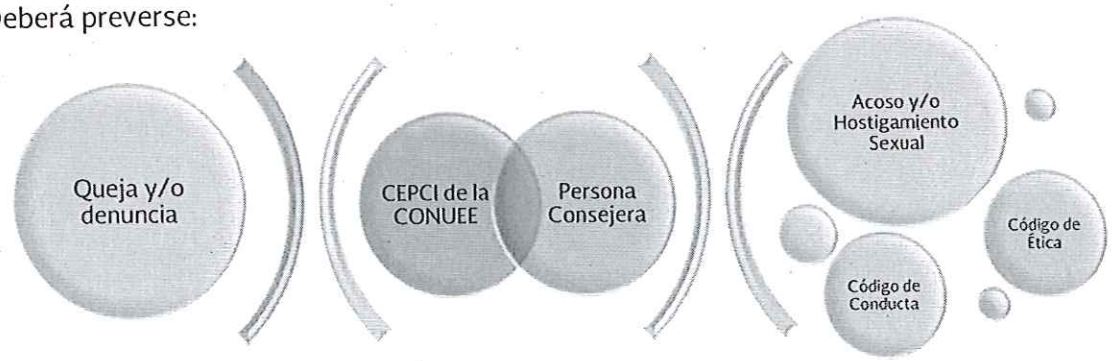
En el caso de que la presunta víctima, decida presentar su queja ante cualquier miembro del CEPCI de la Conuee, éstos deberán dirigirse a la persona Consejera quien en el ámbito de sus respectivas atribuciones, deberá dar el seguimiento correspondiente.

No obstante lo anterior, las quejas y/o denuncias podrán remitirse en forma anónima o personal, a través de medios electrónicos (vía telefónica, correo electrónico o dispositivos de almacenamiento) o bien a través de medios físicos (oficios, actas y formatos de buzones de quejas, denuncias y/o sugerencias).

Con lo anterior, se busca reforzar el sistema de presentación de quejas y denuncias, contribuyendo al cumplimiento del objetivo esencial que es velar por la correcta denuncia de presuntas conductas contrarias a lo establecido en el Código de Ética, el Código de Conducta y a las Reglas de integridad, y en su caso, por hostigamiento sexual, acoso sexual y por cualquier acto de discriminación del personal adscrito a esta Comisión.

## III. RECEPCIÓN Y REGISTRO DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Deberá preverse:




Se presenta una queja o denuncia por parte del personal de la Conuee

El(la) servidor publico(a) da a conocer a la persona consejera, o en su caso a algún miembro del CEPCI de la CONUEE, un presunto incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta, a las Reglas de integridad, y en su caso, por hostigamiento sexual y acoso sexual

La persona consejera y el CEPCI de la Conuee, deberán dar puntual seguimiento a la correcta tramitación de la queja y/o denuncia por presunto incumplimiento a al Código de Ética, al Código de Conducta, a las Reglas de integridad, y en su caso, por hostigamiento sexual y acoso sexual.

Para el proceso de recepción y registro, se determinara la complejidad de lo que se está llevando a cabo, a fin de establecer las medidas necesarias para su correcta atención y así evitar retrasos en la tramitación de las mismas, para ello se considerara lo siguiente:

a) En la atención de Primer contacto, la Persona consejera deberá identificar si la Presunta víctima, requiere de apoyo o intervención de especialistas como personal médico, psicólogo, o cualquier otro que resulte necesario. La Persona consejera con el fin de otorgar la asesoría pertinente, podrá conocer de los dictámenes de los especialistas, siempre que lo autorice por escrito la Presunta víctima.

b) La Persona consejera garantizará a la Presunta víctima, la confidencialidad en el manejo, uso, resguardo y conservación de cualquier documento o constancia que le proporcione la Presunta víctima, así como de los registros, referencias y notas que realice de su intervención, asesoría y acompañamiento.

c) Las Dependencias o Entidades podrán otorgar la atención especializada a la Presunta víctima a través de instituciones públicas, mediante la celebración de los instrumentos correspondientes.

d) No tratándose de queja y/o denuncia por hostigamiento o acoso sexual y por discriminación, toda vez que la o el Servidor Público emisor, presente la queja o denuncia y a efecto de poder iniciar con su respectiva tramitación, se deberá constatar que venga acompañada del testimonio de un tercero.

e) Se aceptarán las quejas y/o denuncias como anónimas, aquellas en donde pueda ser identificada al menos una persona a quien consten los hechos.

f) Generación de un Folio de Expediente por cualquier tipo de queja y/o denuncia :

   I. La persona Consejera, o en su caso, la Secretaría Ejecutiva del Comité, contara con 3 días hábiles para asignar un número de expediente o folio a cada queja o denuncia garantizando la atención y resolución de las mismas.

   II. El número de expediente o folio, deberá ser único y consecutivo según el momento en que se reciba cada denuncia o queja y será responsabilidad de la persona consejera, o en su caso, de Secretaría Ejecutiva del Comité, velar por la correcta administración de dichos folios así como la adecuada salvaguarda de la información contenida en los mismos en estricto apego a la Cláusula de Confidencialidad.

g) Toda vez que se asigne un número de folio o expediente, se deberá proceder a la verificación de los elementos presentados sobre la queja o denuncia, es decir, se deberá constar que la queja o denuncia contenga los elementos mínimos indispensables como lo son :

   I. Nombre (opcional)
   II. Domicilio o, en caso de ser conveniente, dirección de correo electrónico para recibir informes
   III. Breve relato de los hechos
   IV. Datos de la o las personas involucradas
   V. Medios probatorios de la conducta
   VI. Medios probatorios de un tercero que haya conocido de los hechos

h) Por única vez y en el supuesto de que, la persona consejera, o en su caso, la Secretaría Ejecutiva del Comité, detecte la necesidad de subsanar alguna deficiencia en la queja o denuncia, este(a) contara con 3 días hábiles para que a través del medio que le sea más conveniente, haga del conocimiento de la persona promovente dicha necesidad. Efectuado lo anterior, la persona promovente deberá subsanar dichas deficiencias de la manera más explícita posible, para que la persona

consejera, o en su caso la Secretaría Ejecutiva del Comité, realice la notificación a las autoridades institucionales conducentes como lo son los miembros del CEPCI de la Conuee, el área de Desarrollo Humano de la Conuee, el área Jurídica de la Conuee y el Órgano Interno de Control en la Secretaria de Energía, mismas que fungen como asesores dentro del propio Comité. Para ello la persona promovente dispondrá de 5 días hábiles después de recibir la solicitud para presentar una respuesta de subsanación.

i) De no contar con respuesta por parte de la persona promovente dentro del periodo establecido, el expediente o numero folio se archivará como concluido.

Es importante precisar que la información contenida en la queja o denuncia podrá ser considerada como un antecedente por las autoridades institucionales cuando en ellas se involucren reiteradamente a una o un servidor público de la Comisión en particular.

Con el propósito de respaldar la queja o denuncia, la persona consejera, o en su caso la Secretaría Ejecutiva del Comité entregará a quien haya presentado la queja o denuncia, un acuse de recibo con las siguientes características:

a) Puede ser impreso o electrónico;
b) Debe de contener el número de folio o expediente;
c) Fecha y hora de la recepción;
d) Relación de los elementos aportados por persona denunciante; y
e) Debe de contener la leyenda "La presentación de una queja o denuncia, no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir una determinada actuación"

# VII. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD, Y EL CÓDIGO DE CONDUCTAY EN SU CASO, POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL.

El presente protocolo tiene como fin, asegurar el cabal cumplimiento de los principios y obligaciones que la ley impone al personal adscrito a esta Comisión, lo anterior, en el marco de las atribuciones y capacidades del CEPCI de esta Comisión.

En este contexto y a fin de dotar de certeza y seguridad jurídica a cualquier persona y en particular a las y los servidores públicos de la CONUEE que hayan presentado, en el ejercicio de sus derechos, alguna queja o denuncia por presunto incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta, las Reglas de integridad, y en su caso, por hostigamiento sexual, acoso sexual y por cualquier acto de discriminación, el CEPCI de la CONUEE, en el ejercicio de sus funciones, aprueba el presente documento mediante el cual se establece de manera precisa, el protocolo a seguir por parte de la persona consejera, o en su caso del CEPCI de la Conuee para dar seguimiento a las quejas y/o denuncias.

El contenido de dicho procedimiento versa sobre los elementos siguientes:

I. Tramitación, sustanciación y análisis
II. Resolución y Procedimiento
III. Informe de seguimiento
IV. Formato para la Presentación de Quejas y/o Denuncias

## I. Tramitación, sustanciación y análisis

No tratándose de una queja y/o denuncia por hostigamiento sexual, acoso sexual y por cualquier acto de discriminación, la persona consejera, o en su caso la Secretaría Ejecutiva del Comité por los medios más expeditos, informará la Presidencia del CEPCI de la Conuee sobre la recepción de la queja o denuncia, el número de expediente asignado, un breve resumen del asunto al que se refiere y el expediente original a efecto de que pueda incorporarse a la orden del día de la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria a la que se convoque.

Con relación a las quejas o denuncias que no satisficieron los requisitos de existencia, se deberá informar al CEPCI de la CONUEE, sobre la recepción de la queja o denuncia, el

número de folio que se le asigno, y la razón o razones por las que el expediente se clasificó como concluido y archivado.

En los casos de Hostigamiento sexual, Acoso sexual y por cualquier acto de Discriminación deberá considerarse lo siguiente:

a) Se desahogarán conforme a lo dispuesto en los Lineamientos, con excepción de la conciliación entre las partes y se resolverán en el menor tiempo posible.
b) La Persona consejera pondrá en conocimiento del Comité la narrativa de los hechos que haya formulado la Presunta víctima, y dará seguimiento de su atención ante éste.
c) La Presidencia del Comité, sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos, y atendiendo a las circunstancias del caso, podrá dictar entre otras medidas que tiendan a la protección de la Presunta víctima, la reubicación física, el cambio de unidad administrativa, cambio de horario de trabajo y demás que sean eficaces para procurar su integridad, y determinará la vigencia de las mismas.
d) Las medidas podrán determinarse en coordinación con INMUJERES, PRONAID, CNDH o demás instancias competentes en la materia.
e) Para implementar las medidas referidas en el párrafo anterior, la Presidenta o Presidente del Comité deberá contar con la anuencia de la Presunta víctima.
f) El Comité comunicará a la Presunta víctima y a la Persona consejera las observaciones o recomendaciones adoptadas por éste, para que, en su caso, dé el acompañamiento correspondiente.
g) El Comité dará vista al Órgano interno de control de las conductas que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia.

Para efectos de la calificación de la queja o denuncia el Comité podrá atenderla por conjeturar que existen elementos que configuran un probable incumplimiento, o bien, determinar la no competencia del CEPCI para determinación de la queja o denuncia, por lo que deberá considerarse lo siguiente:

a) Si el Comité considera que existe incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta o a las Reglas de integridad, y en su caso, por hostigamiento sexual, acoso sexual y por cualquier acto de discriminación podrá:
    I. Entrevistará a la o el servidor público involucrado y a los testigos de la persona que presentó la denuncia, a fin de allegarse de mayores elementos, es importante señalar que toda la información que derive de las entrevistas deberá constarse por escrito o medios electrónicos y deberá estar sujeta a

la cláusula de confidencialidad que suscriben los miembros del Comité que conocen de las quejas o denuncias.

II. Para poder desempeñar la tarea de atención a la queja o denuncia, el Comité conformará una comisión temporal o permanente, dicha comisión deberá contar con por lo menos tres de los miembros temporales y la persona consejera para que realicen las entrevistas, debiendo éstos dejar constancia escrita, misma que deberá incorporarse al expediente correspondiente.

III. Como apoyo a los miembros del Comité, cualquier servidor(a) publico(a) de la Comisión, podrá proporcionarles documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones a cabalidad y poder así resolver de la manera más imparcial y eficiente posible, la queja o denuncia. Es importante señalar, que para aquellos casos en que se presenten conflictos de interés, se podrá solicitar la opinión a la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.

IV. Los miembros del Comité, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, únicamente cuando los hechos narrados en una queja o denuncia afecten solamente a la persona que la presentó, versando siempre sobre los principios y valores contenidos en el Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad.

V. En el caso de que la conciliación no sea procedente, se deberá dar curso a lo que determine el Comité, dejando siempre constancia de los hechos en el expediente correspondiente.

b) En caso de que el Comité declare la no competencia para determinar la denuncia, la Presidencia deberá orientar a la persona para que se presente ante la instancia correspondiente. Quedará a consideración del CEPCI el informar a otras instancias institucionales sobre su declinación de competencia en favor de dicha instancia dando vista, en su caso, al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía conforme a lo siguiente:

I. Los Órganos internos de control, acordarán el inicio de la investigación correspondiente a partir de la vista que realice el Comité.

II. Acorde con los principios de legalidad, respeto, protección y garantía de la dignidad e integridad personal, las investigaciones relacionadas con el Hostigamiento sexual, Acoso sexual y cualquier acto de Discriminación serán conducidas por las autoridades que corresponda de manera que la Presunta víctima no sufra un mayor agravio.

III. En caso que de la vista que el Comité haga al área de quejas del Órgano interno de control, no se cuente con elementos suficientes para advertir circunstancias de tiempo, modo y lugar, la persona titular de dicha área

podrá solicitar la presentación de la Presunta víctima para esos efectos, en relación con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

IV. Los Órganos internos de control llevarán a cabo el procedimiento administrativo que corresponda, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en torno a la investigación de casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual.

## II. Resolución y Procedimiento

A partir de las características de la queja o denuncia y del análisis de la misma, el Comité emitirá la resolución o pronunciamiento, no obstante, será necesaria la emisión de observaciones o recomendaciones por parte del Comité para dar conclusión a la misma, lo anterior dentro de un plazo máximo de tres meses a partir de que se califique como probable incumplimiento.

Para la emisión de conclusiones, deberá considerarse lo siguiente:

a) Todos los elementos recopilados, así como las entrevistas que se hayan realizado para la elaboración de resolución por parte del Comité.
b) Determinar en el cuerpo del proyecto si, con base en la valoración de tales elementos, se configura o no un incumplimiento al Código de Ética, el Código de Conducta, las Reglas de Integridad, y en su caso, si se trata de un asunto de por hostigamiento sexual, acoso sexual y por cualquier acto de discriminación.
c) En determinado caso, la Presidencia del Comité, tendrá la facultad de dar parte a las instancias correspondientes.

Toda vez que se haya determinado que se configuró un incumplimiento al Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad, y en su caso, se trate de un asunto de Hostigamiento sexual, Acoso sexual y cualquier acto de Discriminación se procederá de la siguiente manera:

a) El Comité determinara sus observaciones.
b) Se hará del conocimiento de la persona denunciada, las recomendaciones emitidas en las que, en su caso, se inste al transgresor a corregir o dejar de realizar la o las conductas contrarias al Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad.
c) Se dará vista al Órgano Interno de Control en la Secretaria de Energía, toda vez que se estimó una probable responsabilidad administrativa.
d) Se solicitará al área de Desarrollo Humanos de la Conuee que dicha recomendación se incorpore al expediente de la o el servidor público.
e) Se hará del conocimiento del jefe inmediato, con copia al Titular de la Unidad al que esté adscrito(a).

Es muy importante señalar que solo el Órgano Internos de Control en la Secretaria de Energía fincará las responsabilidades a que haya lugar e impondrán, en su caso, las sanciones administrativas respectivas.

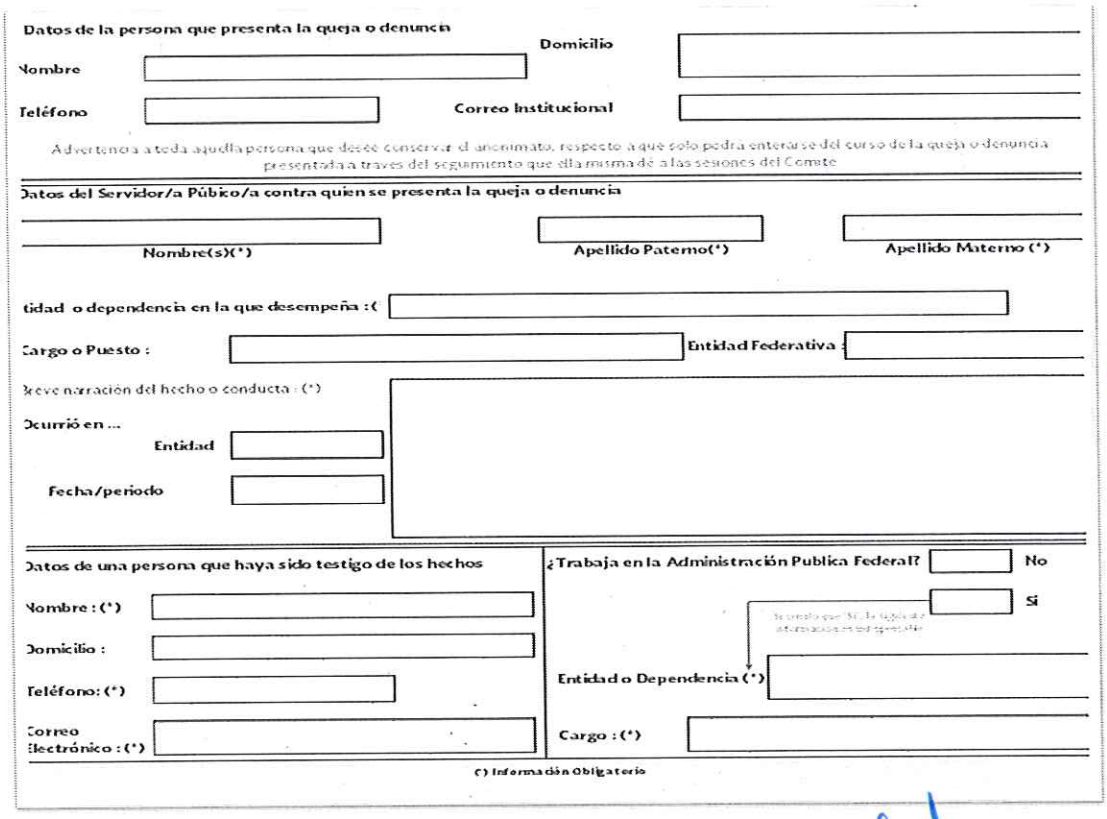
## III. Informe de Seguimiento.

A través del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, se elaboraran informes de las quejas o denuncias recibidas, desglosadas en:

a) Turnadas
b) En proceso
c) Finiquitadas

Como resultado de lo anterior, se deberán presentar informes según lo establecido por la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública con evidencias documentales que acrediten el estatus de las mismas, y/o en su caso, la resolución.

## IV. Formato para la Presentación de Quejas y/o Denuncias



Datos de la persona que presenta la queja o denuncia

Nombre

Domicilio

Teléfono

Correo Institucional

Advertencia a toda aquella persona que desee conservar el anonimato, respecto a que solo podrá enterarse del curso de la queja o denuncia presentada a través del seguimiento que ella misma de a las sesiones del Comité

Datos del Servidor/a Púbico/a contra quien se presenta la queja o denuncia

Nombre(s)(*)

Apellido Paterno(*)

Apellido Materno (*)

tidad o dependencia en la que desempeña :(

Cargo o Puesto :

Entidad Federativa :

Breve narración del hecho o conducta : (*)

Ocurrió en ...

Entidad

Fecha/periodo

Datos de una persona que haya sido testigo de los hechos

Nombre : (*)

Domicilio :

Teléfono: (*)

Correo Electrónico : (*)

¿Trabaja en la Administración Publica Federal?

No

Si

Entidad o Dependencia (*)

Cargo : (*)

(*) Información Obligatoria

# VIII. CUADRO DE RESUMEN DEL MECANISMO DE RECEPCIÓN, ATENCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE QUEJAS O DENUNCIAS.

| No. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | TERMINO | EVIDENCIA DOCUMENTAL O ELECTRÓNICA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Promovente | Hacer del conocimiento de la persona consejera, o en su caso del Comité, el presunto incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de integridad y el Código de Conducta y en su caso si se trata de un asunto de por hostigamiento sexual y acoso sexual. | N/A | Intranet (agregar liga)<br>Correo electrónico (Señalar correo electrónico)<br>Escrito dirigido al presidente del Comité. |
| 2 | Persona Consejera, o en su caso la Secretaría Ejecutiva del Comité | Asigna número de folio o expediente a la queja o denuncia y verifica que cumpla los requisitos | Tres días hábiles | Expediente de la queja o denuncia |
| 3 | Persona Consejera, o en su caso la Secretaría Ejecutiva del Comité | En el supuesto de que la queja o denuncia no cumpla los requisitos, solicita que se subsane | Tres días hábiles | Correo electrónico o, en su caso, notificación al Promovente.<br>Expediente de la queja o denuncia |
| 4 | Promovente | Si hay omisiones en la queja o denuncia, las subsana | Cinco días hábiles | Correo electrónico o, en su caso, escrito del Promovente |
| 5 | Persona Consejera, o en su caso la Secretaría Ejecutiva del Comité | En el supuesto de que no subsanen las omisiones de la queja o denuncia en término, archiva el expediente como concluido, previa justificación ante el CEPCI de la CONUEE. | N/A | Expediente de la queja o denuncia, así como acta de la sesión mediante la cual se dio a conocer el archivo de la queja o denuncia por no cumplir con los requisitos |
| 6 | Persona Consejera, o en su caso la Secretaría Ejecutiva del Comité | Envía correo electrónico con los documentos de la queja o denuncia a los miembros del Comité y a las áreas de Desarrollo Humano y Jurídico de la Conuee. | Un día hábil a partir de que los requisitos de la denuncia estén completos. | Correo electrónico<br>Expediente de la queja o denuncia |
| 7 | Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la Conuee | Califica la queja o denuncia | Treinta días hábiles a partir de que los requisitos estén completos | Acta de la Sesión |
| 8 | Comité, Subcomité, Comisión Permanente Temporal | Si existe probable incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de integridad, el Código de Conducta, y en su caso si se trata de un asunto de Hostigamiento sexual y Acoso sexual, conformarán una comisión con 3 de los miembros temporales. | Se formaran en la misma sesión en que se califica la queja o denuncia | Acta de la Sesión |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9 | Presidencia del Comité | En el supuesto de que el Comité determine que no es competente, notificará al Promovente y lo orientará para que acuda a la instancia correspondiente. | Cinco días hábiles a partir de la calificación | Correo electrónico o , en su caso, oficio al Promovente<br>Expediente de la queja o denuncia |
| 10 | Subcomité, Comisión Permanente Temporal | Atiende la queja o denuncia, se allega de mayores elementos y presenta Proyecto de resolución al Secretario Ejecutivo | Veinte días hábiles a partir de la calificación | Acta de entrevistas<br>Correos electrónicos solicitando informes y documentación<br>Correo al Secretario ejecutivo<br>Expediente de la queja o denuncia |
| 11 | Persona Consejera, o en su caso la Secretaría Ejecutiva del Comité | Envía a los miembros del Comité y a las áreas de Desarrollo Humano y Jurídico de la Conuee, correo electrónico con el proyecto de resolución del Subcomité, Comisión Permanente Temporal | Un día hábil a partir de la recepción del proyecto | Correo electrónico<br>Expediente de la queja o denuncia |
| 12 | Subcomité, Comisión Permanente Temporal | Explican al Comité el proyecto de resolución | N/A | Acta de la sesión |
| 13 | Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la Conuee | Aprueba o modifica el proyecto de resolución | La atención de la queja o denuncia deberá concluir en un plazo máximo de tres meses a partir de que se califique como probable incumplimiento | Acta de la sesión<br>Expediente de la queja o denuncia |
| 14 | Presidencia del Comité | De considerar que hubo una probable responsabilidad administrativa, da vista al Órgano Interno de Control en la Secretaria de Energía. | Cinco días hábiles | Oficio<br>Expediente de la queja o denuncia |
| 15 | Persona Consejera, o en su caso la Secretaría Ejecutiva del Comité | Notificará la resolución a la persona Promovente, a la o el servidor público involucrado y a su superior jerárquico. | Un día hábil a partir de la recepción del proyecto | Correo electrónico<br>Expediente de la queja o denuncia |

La información manifestada en el presente documento, responde a lo previsto en el cuerpo del Acuerdo dando cumplimiento a lo dispuesto en el mismo, estableciendo un procedimiento adecuado y eficaz de recepción y atención de las quejas y/o denuncias sobre presuntos incumplimientos al Código de Conducta, de Ética, las Reglas de integridad y en su caso por situaciones de Hostigamiento sexual y Acoso sexual en el ejercicio de la función pública.

**Aprobado por el grupo del trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la Conuee, en la Ciudad de México a los 4 días del mes de octubre del año dos mil diecisiete.- Rúbrica**

## Miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Conuee

Lic. Luis Eduardo Vega Becerra
Presidente Suplente del Comité

Lic. Noé Roberto Rodríguez Muñoz
Secretario Ejecutivo

Lic. Leticia Acacio Trujillo
Directora General Adjunta de la Secretaría Técnica

Arq. Juventino Hebert León Sánchez
Representante del Nivel Dirección de Área

Lic. Teodora Flor de Maria Chávez Sandoval
Representante Nivel de Subdirección de Área

Lic. Alejandra Mireya Rodríguez Pérez
Representante del Nivel de Jefatura de Departamento

**Miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Conuee**

C. Julio César Burgos González
Representante del Nivel de Enlace

Lic. Pamela Estefanía Macías Calva
Representante del Nivel Operativo

C. María Elena Santamaría García
Suplente del Representante del Nivel Operativo

C. Perla Virginia Lazcano Méndez
Representante del Nivel Operativo

**Asesores del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Conuee**

Lic. Heli Iván Martínez Durán
Asesor representante del Área de Recursos Humanos de la Conuee

Lic. Dora Isabel Valencia Oregón
Asesora representante del Órgano Interno de Control en la Secretaria de Energía

Lic. Miguel Ángel Robles Roa
Asesor representante del Área de Asuntos Jurídicos de la Conuee

**Esta hoja forma parte del Código de Conducta aprobado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la Conuee.**