



# **Código de Conducta**

## **del Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpas**

## Código de Conducta del **Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias**

El presente Código de Conducta fue actualizado conforme al “Código de Ética de la Administración Pública Federal” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de febrero de 2022 y en el marco de la “Guía para la elaboración del Código de Conducta en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal”.

<b>Año de emisión:</b>	2004
<b>Fecha de actualización:</b>	23 de octubre de 2023
<b>Fecha de publicación en el DOF:</b>	28 de diciembre de 2023

Este documento se emite en apego y cumplimiento a las medidas de Austeridad Republicana, no deberá ser impreso, su publicación y consulta sólo será por medios electrónicos.

## Mensaje introductorio

Estimadas compañeras y estimados compañeros:

Como personas servidoras públicas de este Instituto, debemos actuar con integridad, ética y austeridad republicana, para contribuir al correcto y adecuado cumplimiento del servicio público.

El presente Código de Conducta es una guía de nuestro comportamiento, que nos invita a dar un trato justo, digno y respetuoso a las personas con las que colaboramos, a quienes no forman parte de la plantilla de este Instituto y se encuentren en sus instalaciones. Adicionalmente, nos recuerda actuar con honestidad, aplicando los principios, valores, compromisos del servicio público y las reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de la Administración Pública Federal, por lo que, les exhorto a hacerlos propios y promoverlos, evitando o previniendo posibles actos de corrupción, la actuación bajo conflicto de interés, discriminación, hostigamiento sexual, acoso sexual o laboral, estando incluso fuera del horario y del ámbito laboral.

En este sentido, les solicito refrendar el compromiso en la adopción de la ética pública laborando con la mejor actitud, compromiso y respeto, fomentando una cultura de integridad, en apego a:

- La Ley Federal de Austeridad Republicana.
- La Política de Igualdad Laboral y No Discriminación del INEEL.
- El Pronunciamiento de CERO TOLERANCIA a las conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual en el INEEL.
- El Posicionamiento de CERO TOLERANCIA a los actos de corrupción en el INEEL.

Hagamos efectivos los valores éticos de nuestra institución, conduciéndonos con base en lo establecido en este Código, para el adecuado ejercicio de nuestro empleo, cargo, comisión o funciones, contribuyendo a un buen clima laboral.

Para fomentar la cultura de denuncia, se han instrumentado mecanismos para el procedimiento de recepción y atención de incumplimientos a los Códigos de Ética y/o de Conducta, por lo que, es importante denunciar cualquier acción que los vulnere.

Por último, les invito a consultar, conocer, cumplir y promover este Código de Conducta.



  
Dra. Georgina Izquierdo Montálvo  
Directora General

## Contenido

Glosario	5	Compromisos del servicio público de las PSP	14
Generalidades	8	Reglas de integridad	15
Riesgos éticos	9	Vulneraciones al Código de Conducta o Código de Ética	26
Objetivo del Código de Conducta	10	Protesta del Código de Conducta	27
Ámbito de aplicación y obligatoriedad	10	Instancias de implementación	28
Contexto institucional	11	PSP Miembros del Comité de Ética que revisaron y aprobaron el Código de Conducta	29
Principios del servicio público	12	Suscripción del Código de Conducta	30
Valores del servicio público	13		

## Glosario

Para efectos del presente Código de Conducta, además de las definiciones contenidas en el Código de Ética de la Administración Pública Federal, se observarán las siguientes:

**APF:** Administración Pública Federal. Sistema de administración del Gobierno Federal, opera a través de dependencias y entidades que dependen del poder ejecutivo.

**Austeridad Republicana:** Conducta que todos los poderes y órganos autónomos deben acatar para lograr combatir la desigualdad social, la corrupción y el despilfarro de bienes a través de una administración eficiente y transparente de los recursos públicos.

**CE:** Comité de Ética del INEEL. Órgano democráticamente integrado, tiene a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer la cultura de integridad en el Instituto.

**Código de Conducta:** Código de Conducta del Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias, documento normativo que especifica de manera puntual y concreta, la forma en que las personas servidoras públicas aplican los principios, valores, compromisos del servicio público y reglas de integridad contenidas en este documento, atendiendo objetivo, misión y visión institucionales.

**Código de Ética:** Código de Ética de la Administración Pública Federal, documento normativo que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento esperado de las personas servidoras públicas de la APF, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función.

**Compromisos del servicio público:** Deberes que las personas servidoras públicas asumen cumplir del Código de Ética y Código de Conducta para el adecuado desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones.

**Conflicto de Interés:** Posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

**Denuncia:** Documento en el que se describen o narran las presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, atribuidas a una o varias personas servidoras públicas, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y en su caso, se emita una determinación.

**Guía:** Guía para la elaboración del Código de Conducta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, emitida por la Secretaría de la Función Pública en enero de 2023. Establece el contenido y criterios mínimos para la integración de los códigos de conducta de las dependencias y entidades de la APF, así mismo, orienta su elaboración por parte de los comités de ética.

**INEEL o Instituto:** Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias.

**LFAR:** Ley Federal de Austeridad Republicana, de orden público e interés social. Regula y norma las medidas de austeridad que deberá observar el Instituto en el ejercicio del gasto público y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan, se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

**LFPED:** Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, de orden público y de interés social. Previene y elimina todas las formas de discriminación que se ejerzan contra cualquier persona; así como promueve la igualdad de oportunidades y de trato.

**LFTAIP:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de orden público. Provee lo necesario en el ámbito federal, para garantizar el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier entidad; así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos federales o realice actos de autoridad.

**LGA:** Ley General de Archivos, de orden público y de observancia general en todo el territorio nacional. Establece los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier entidad; así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios.

**LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas, de orden público y de observancia general en toda la República. Distribuye competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estas incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves; así como los procedimientos para su aplicación.

**LGTAIP:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de orden público y de observancia general en toda la República, en materia de transparencia y acceso a la información. Establece los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier entidad; así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.

**OIC:** Órgano Interno de Control en el INEEL, unidad administrativa de la Secretaría de la Función Pública, previene posibles actos de corrupción, procura transparencia y apego a la legalidad de las actividades realizadas por las personas servidoras públicas. Realiza auditorías y revisiones a los procesos del INEEL; asimismo atiende quejas, denuncias, peticiones ciudadanas, resoluciones de procedimientos administrativos de responsabilidades y de inconformidades.

**Principios:** Criterios o normas fundamentales establecidos por el Instituto para orientar y guiar el comportamiento ético de las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o funciones; así como en el ámbito personal, en apego a los señalados en el Código de Ética.

**PSP:** Persona(s) servidora(s) pública(s) en el INEEL que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, sin distinción de nivel jerárquico y régimen de contratación.

**Reglas de Integridad:** Conductas de actuación que norman al personal del INEEL en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función de conformidad con los valores y principios del Código de Ética.

**Riesgos Éticos:** Es cualquier situación en la que potencialmente pudiera materializarse un acto de corrupción, debido a la transgresión de principios, valores, compromisos o reglas de integridad en las dependencias o entidades.

**Valores:** Cualidades por las que una PSP es apreciada o bien considerada en el servicio público, de acuerdo con lo establecido en el Código de Ética.

**Vulneración:** Cuando no se respetan los principios, valores, compromisos del servicio público y las reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta o Código de Ética.

## Generalidades

El Código de Conducta tiene como propósito fomentar la ética pública que las PSP deben observar y aplicar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, acorde con los principios, valores, compromisos del servicio público y las reglas de integridad establecidas en el Código de Ética, para contribuir a la construcción de un Instituto íntegro y libre de corrupción; delimita la actuación del personal, evita o previene que incurra en posibles actuaciones bajo conflicto de interés y actos de corrupción; así como enfrentar riesgos éticos.

Establece normas concretas de actuación y de convivencia de las PSP, de acuerdo con las actividades que desarrollan, para convivir en armonía, mejorar el desempeño individual y colectivo que implica un amplio compromiso para el bienestar laboral y social. Está alineado a la misión y visión institucional, se armoniza con el Código de Ética, la LFAR, la LGRA, la Política en Igualdad Laboral y No Discriminación, el Pronunciamiento de Cero Tolerancia a las conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual y el Posicionamiento de Cero Tolerancia a los actos de corrupción en el INEEL.

El presente Código al estar armonizado con la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación del INEEL, evita todo tipo de discriminación, ya que esta política, está alineada con el artículo 1º, fracción III de la LFPED, en donde, por discriminación se entiende:

*“...toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.*

*También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo; así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia;”*

En lo relativo a la LFAR, el citado Código tiene como objeto regular y normar medidas de austeridad que deben ser observadas en el ejercicio del gasto público federal y coadyuvar a que los recursos económicos se administren bajo los principios de eficacia, eficiencia, transparencia y honradez.

En cumplimiento a la Guía, el presente Código se actualizó mediante:

- Mecanismos de participación:
  - a. Consulta formal (mediante correo electrónico) a las personas titulares de todas las unidades administrativas del Instituto, a fin de “que emitieran observaciones o sugerencias al Código de Conducta vigente e identificaran los riesgos éticos de sus áreas”.
  - b. Se convocó de forma abierta a través de comunicado institucional al personal para que de manera voluntaria aportara propuestas o sugerencias para su actualización, siendo éstas consideradas en el mismo.
- La Presidencia del CE, en la primera sesión extraordinaria de fecha 20 de abril de 2023 estableció una Comisión Temporal Redactora (CTR) para la actualización de este Código, misma que fue conformada por cuatro PSP integrantes de este Comité, llevando a cabo tres sesiones de trabajo para su elaboración. Una vez que la CTR concluyó el anteproyecto del citado Código, se entregó a la Presidencia, quien lo turnó al pleno para su revisión y emisión de comentarios.
- Al contar con la versión final del proyecto, la Presidencia convocó a la quinta sesión extraordinaria del CE para su aprobación, quedando aprobado por unanimidad el 23 de octubre de 2023, a través del siguiente:



**Acuerdo ExtOrd/010/2023** “De conformidad con el Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Comité de Ética aprueba por unanimidad el proyecto final del Código de Conducta del Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias 2023, mismo que fue actualizado con los comentarios emitidos por la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal en el ‘Formato de revisión del contenido del Código de Conducta 2023’ y conforme a la ‘Guía para la elaboración del Código de Conducta en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal’.

- El presente Código fue aprobado el 23 de octubre de 2023 por el Titular del OIC, mediante oficio No. 18/470/OIC/098/2023 dirigido a la Presidencia del CE, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20, fracción II del Código de Ética y en la Guía.

## Riesgos éticos

Por otra parte, para el análisis e identificación de los riesgos institucionales, el CE consideró los siguientes insumos:

- a. Resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional del INEEL, periodo 2019-2022.
- b. Diagnóstico sobre los principales riesgos de integridad, emitido por el OIC.
- c. Resultados de la auditoria de vigilancia al INEEL en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No discriminación, realizada el 5 de mayo de 2023.

A continuación, se enumeran los riesgos éticos institucionales determinados por el CE en su Segunda Sesión Extraordinaria 2023, el 2 de junio del presente:

1. Sustraer, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar total o parcialmente, información y documentos de archivos bajo resguardo, no cumpliendo así, con la LGA, la LGTAIP y la LFTAIP.
2. Desconocer la normatividad en materia de la LGA, la LGTAIP y la LFTAIP.
3. Aplicar incorrectamente procedimientos en la gestión de

contratación de bienes y servicios para el desarrollo de proyectos.

4. Actuar bajo conflicto de interés en la gestión de proyectos.
5. Usar indebidamente recursos financieros en la ejecución del presupuesto.
6. Realizar incorrectamente la rendición de cuentas del ejercicio del presupuesto.
7. Sustraer información de los subprocesos de nómina y datos personales.
8. Contratar personal que no reúna los requisitos del perfil del puesto.
9. Vulnerar procedimientos y prácticas que se realizan en las contrataciones de bienes y servicios bajo el amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
10. Incumplir procedimientos y prácticas que se realizan en las contrataciones bajo el amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.
11. Utilizar indebidamente recursos humanos, materiales y financieros.

En los compromisos de las reglas de integridad del presente documento se fortalece la cultura de integridad, la actuación y desempeño de las PSP, con la finalidad de prevenir riesgos éticos en las áreas administrativas más susceptibles como: Relaciones Laborales y Servicios al Personal, Recursos Materiales, Recursos Financieros, Coordinación de Archivos, Unidad de Transparencia y Gestión de Proyectos.



## Objetivo del Código de Conducta

Establecer de manera puntual y concreta, en un marco de aspiración a la excelencia, la manera de proceder de las PSP en el ejercicio de sus cargos y funciones que desempeñan, alineada a la misión, visión y objetivo del Instituto, en apego a los principios, valores, compromisos del servicio público y las reglas de integridad contenidas en el presente Código y otras disposiciones que resulten procedentes, asumiendo una actitud íntegra y honesta, fortaleciendo la ética pública, la cultura de integridad, la austeridad republicana y el combate a la corrupción.

## Ámbito de aplicación y obligatoriedad

Es de observancia obligatoria para todas las PSP que laboran en el Instituto, sin distinción de nivel jerárquico y régimen de contratación, por lo que adquieren el compromiso de conocerlo, promoverlo y protestar cumplirlo, observando la Austeridad Republicana como un valor fundamental y principio orientador del servicio público, conforme a lo establecido en los artículos 21 y 23 de la LFAR; para que en el actuar del personal impere una conducta íntegra y oriente su desempeño acorde con los principios de respeto a los derechos humanos, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia del Código de Ética. De igual manera, es un instrumento orientador para la conducta de las personas que no forman parte de la plantilla del INEEL y se encuentren en sus instalaciones.

## Contexto institucional

La Ley de Transición Energética establece en el artículo 78 que el INEEL es un organismo público descentralizado de la APF, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión, sectorizado en la Secretaría de Energía, de conformidad con las disposiciones aplicables de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

El Programa Estratégico Institucional (PEI) 2020-2024 define al Instituto como Centro Público de Investigación enfocado al sector energía y alinea su estrategia con los instrumentos rectores de la política nacional en materia de energía, electricidad, energías limpias, eficiencia energética, ciencia, tecnología e innovación.

De acuerdo con el PEI 2020-2024, como resultado de la planeación estratégica, se establecen los enunciados de misión y visión que se mencionan a continuación:







## Compromisos del servicio público de las PSP

**I.** Preservar la imagen institucional, comportándome y actuando con respeto e integridad, incluso fuera del horario y espacio laboral.

**II.** Cuidar la imagen del Instituto y la confianza en el servicio público, cuando hago uso y/o referencia de las redes sociales institucionales, mostrando un comportamiento ético y respetuoso.

**III.** Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas.

**IV.** Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de mi empleo, cargo, comisión o función, que puedan beneficiar indebidamente a mi persona o a mis familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad; en caso de recibir por cualquier medio o persona, alguno de estos bienes, deberé informarlo inmediatamente al OIC.

**V.** Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, antes de elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública. En caso de estar frente a un dilema ético, debo seguir los siete pasos plasmados en el Código de Ética.

**VI.** Presentar en tiempo y forma mis declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal.

**VII.** Informar a la persona superior jerárquica sobre los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de mis facultades y obligaciones.

**VIII.** Actuar con perspectiva de género en todo momento; así como aplicar lo establecido en el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*.



## Reglas de integridad

Conductas de actuación y compromisos que asumimos cumplir y aplicar en el desempeño de nuestro empleo, cargo, comisión o función dentro y fuera del INEEL.

## Regla de Integridad



### Actuación, desempeño y cooperación con la integridad

Como PSP debo desempeñar mi empleo, cargo, comisión o función con integridad y excelencia, conforme a los principios, valores y compromisos del servicio público del presente Código, cooperando en el fomento e implementación de la ética pública.



## Por lo que me comprometo a:

- Dar un trato digno, respetuoso, igualitario y sin discriminación a todas las personas con quien interactúe en todos los niveles jerárquicos, dentro y fuera de la institución, en el desempeño de mis funciones, contribuyendo a la institucionalización de la perspectiva de género, utilizando lenguaje incluyente y no sexista, libre de cualquier conducta, expresión o acción que menoscabe la dignidad humana, los derechos, las libertades o constituya cualquier forma de discriminación.
- Desempeñar mis funciones con criterios de sencillez, mostrando un comportamiento de austeridad y honorable, utilizando adecuadamente los recursos humanos, materiales o financieros que estén bajo mi cargo, para cumplir con los fines a los que fueron destinados; así como evitar incurrir en alguna responsabilidad administrativa establecida en la LGRA.
- Conducirme con rectitud, por lo que debo abstenerme de recibir, con motivo del desempeño de mis funciones, cualquier tipo de pago, regalo, dádiva, viaje o servicio que beneficie a mi persona o a mis familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad.
- Actuar siempre y en cualquier situación o circunstancia con integridad, respeto, honestidad y legalidad respecto de la remuneración adecuada y proporcional que conforme a las responsabilidades se determinen presupuestalmente para mi cargo público, absteniéndome de recibir u obtener algún privilegio económico adicional a lo establecido en la LFAR.
- Cumplir con la jornada laboral establecida por el Instituto, evitando realizar actividades personales durante ésta que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- Conducir mi actuación con integridad, evitando asistir al trabajo en estado de ebriedad, bajo el influjo de algún tipo de estupefaciente o ingerir bebidas alcohólicas en el horario de trabajo y en las instalaciones del Instituto.
- Brindar en todo momento un trato expedito, digno, respetuoso y amable a las personas que requieran mis servicios, honrando así el principio del derecho humano a la buena administración pública, satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento el mejor desempeño de mis funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo con mis responsabilidades, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética pública.
- Utilizar responsablemente los recursos humanos, materiales y financieros que me sean asignados para el logro de los objetivos propuestos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación, evitando el derroche de material de oficina, agua y energía eléctrica.
- Bajo ninguna circunstancia hacer mal uso del material o equipo de seguridad del personal o del que se encuentra colocado en las instalaciones del Instituto, además de no obstruir las áreas destinadas para la evacuación del personal en caso de situaciones de riesgo.
- Dar cumplimiento a mi obligación y deber ético como PSP presentando mis declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal bajo protesta de decir verdad, atendiendo en todo momento los principios de honradez y transparencia, cumpliendo con lo dispuesto en la LGRA.

**Estas conductas se vinculan con los siguientes principios, valores y leyes:**

**Principios:** Legalidad, imparcialidad, eficacia, eficiencia y honradez.

**Valores:** Respeto, liderazgo, cooperación, cuidado del entorno cultural y ecológico.

**Leyes:**

**LFAR:** Artículos 1, 3, 10, 16, 20, 21 y 23; **LGRA:** Artículo 7, fracciones I, II, III, V y VIII.

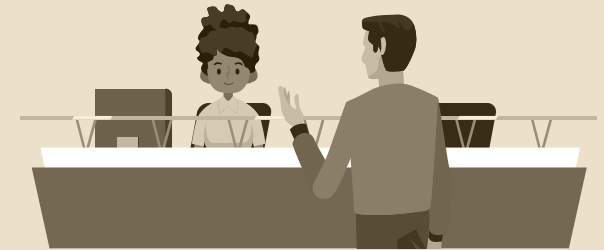


## Regla de Integridad

2

### Trámites y servicios

Atender a las personas usuarias internas o externas del Instituto con excelencia, en apego a la legalidad, dando un trato cordial y respetuoso, de forma honrada, eficiente, confiable, oportuna e imparcial en la prestación de trámites y servicios.



### Por lo que me comprometo a:

- Brindar un servicio público de excelencia, íntegro, con una actitud proactiva de servicio, respeto y cordialidad en el trato, evitando conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, además de rechazar influencias, intereses o prejuicios indebidos que afecten mi compromiso durante la toma de decisiones o la ejecución de mis funciones y con apego a la normatividad vigente aplicable.
- Otorgar información fidedigna sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios para agilizar los tiempos de respuesta.
- Solicitar única y exclusivamente los requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- Nunca solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo a cambio de la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.
- Revisar y confirmar que la información que se proporcione para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, entre otros, reúna los requisitos fiscales.

### Estas conductas se vinculan con los siguientes principios, valores y leyes:

**Principios:** Legalidad, imparcialidad, honradez, transparencia, eficiencia, eficacia y respeto a los derechos humanos.

**Valores:** Liderazgo, respeto, cooperación.

**Ley:**  
**LFAR:** Artículo 7, fracción IV.

## Regla de Integridad

# 3

### Recursos Humanos

Ejecutar eficientemente los procedimientos de:

- administración de recursos humanos,
- planeación, estructuras o desempeño en general del empleo, cargo, comisión o función, con apego a los principios del Código de Ética.



### Por lo que me comprometo a:

- Administrar los recursos humanos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, de acuerdo con los procedimientos correspondientes, mejorar la prestación del servicio público y desempeñar mis actividades con apego a lo previsto en la LGRA.
- Garantizar en el ejercicio de mi empleo, cargo, comisión o función, un trato igualitario e imparcial para todas las personas en el acceso a las vacantes con base en el mérito.
- Excusarme de conocer e intervenir en cualquier asunto que pueda implicar un posible conflicto de intereses; así como evitar utilizar las atribuciones, facultades o influencia que tenga para que, de manera directa o indirecta, se designe, nombre o contrate, como personal de confianza, de estructura, de base o por servicios profesionales en el servicio público, a personas con las que tengo lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato.
- Resguardar y no proporcionar a terceros cualquier tipo de archivo con información confidencial o reservada, como exámenes para plazas vacantes o documentación e información que se encuentre en expedientes del personal.
- Conducir mi actuación con el debido cumplimiento a las leyes aplicables, requisitos y documentos establecidos para la selección, contratación, nombramiento y designación del personal de acuerdo con el perfil del puesto; así como solicitar la constancia de no inhabilitación (en los casos que aplique).
- Actuar de forma imparcial durante los procesos de evaluación, conocimientos, aptitudes, capacidades o desempeño del personal durante la retroalimentación de los resultados obtenidos y conducirme de forma objetiva y respetuosa, además de reiterar que la información que se utiliza en este tipo de procesos debe ser auténtica y legítima.
- Atender y proponer, de acuerdo con mis atribuciones, reestructurar aquellas áreas detectadas como vulnerables a la corrupción e impunidad por su alta incidencia de conductas contrarias a la ética.

### Estas conductas se vinculan con los siguientes principios, valores y leyes:

**Principios:** Imparcialidad, legalidad, honradez, transparencia, eficacia y respeto a los derechos humanos.

**Valores:** Respeto, liderazgo, cooperación.

**Leyes:**

**LFAR:** Artículo 21, **LGRA:** Artículo 7, fracciones VI y XII.

## Regla de Integridad



### Información pública

Actuar en apego a la transparencia privilegiando el acceso a la información, así como la guarda y custodia de archivos, documentación e información gubernamental que se tenga bajo responsabilidad por el empleo, cargo, comisión o función.



### Por lo que me comprometo a:

- Atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública que me sean turnadas en el ámbito de mi competencia y realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo mi resguardo, de acuerdo con lo establecido en la LFTAIP.
- Hacer uso correcto de la información pública que tenga bajo mi resguardo, cuidando que ésta no sea alterada, eliminada y tenga un uso apropiado dentro o fuera de la institución.
- Contribuir con la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto y, de ser el caso, denunciar actos que obstaculicen dichas actividades.
- Evitar, siempre que sea posible, declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información institucional, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- Evitar se proporcione indebidamente información de los particulares en los procedimientos de contrataciones públicas.
- Resguardar la documentación e información confidencial o reservada, que sólo se podrá proporcionar con una orden judicial; así como las bases de datos a las que tenga acceso y evitar sea proporcionada indebidamente o con fines lucrativos.
- Documentar todo acto que se derive del ejercicio de mis facultades, competencias o funciones en expedientes de archivo organizados, con objeto de respetar el derecho a la verdad y permitir el acceso a la información.

### Estas conductas se vinculan con los siguientes principios, valores y leyes:

**Principios:** Transparencia, imparcialidad y honradez.  
**Valores:** Cooperación y liderazgo.

**Leyes:**  
**LGA:** Artículo 7, **LGTAIP:** Artículo 1, 18, 111, 120, 130, 132, 136, 137 y 138.  
**LFTAIP:** Artículo 1, 108, 117, 131, 132, 135, 140, 141 y 143.

## Regla de Integridad

5

### Contrataciones públicas

Participar en contrataciones públicas, atendiendo las necesidades e intereses del Instituto y de la sociedad, garantizando las mejores condiciones para el Estado.



### Por lo que me comprometo a:

- Observar las leyes, reglamentos, disposiciones y protocolos en materia de contrataciones públicas.
- Acatar lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas y sus Reglamentos. En caso de excepciones deberán ser plenamente justificadas ante el OIC.
- Declarar, conforme a las disposiciones aplicables, los posibles conflictos de intereses por negocios y transacciones comerciales que de manera particular se pudieran configurar con personas, familiares hasta el cuarto grado u organizaciones inscritas en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC).
- Evitar formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público; así como establecer requisitos y condiciones que representen ventajas a los licitantes o por el contrario que limiten la libre participación en las convocatorias.
- Actuar de manera objetiva e imparcial a fin de no influir en las decisiones de otras PSP para favorecer a una persona participante en los procedimientos de contratación para beneficiar a proveedores y contratistas sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en las convocatorias o en las solicitudes de cotización.
- Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo por la gestión que realice en los procesos de contratación, además de abstenerse de aceptar y/o pactar cualquier invitación de personas licitantes, empresas proveedoras, contratistas fuera de las instalaciones del Instituto.

### Estas conductas se vinculan con los siguientes principios, valores y leyes:

**Principios:** Transparencia, imparcialidad, eficiencia, honradez y legalidad.

**Valores:** Cooperación.

**Leyes:**

**LFAR:** Artículos 8 y 25; **LGRA:** Artículo 7, fracción X; **LGA:** Artículo 7, **LGTAIP:** Artículo 18.

## Regla de Integridad

6

### Licencias, permisos, autorización y concesiones

Participar en otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, atendiendo las necesidades e intereses del Instituto y de la sociedad, garantizando las mejores condiciones para el Estado.



### Por lo que me comprometo a:

- Observar las leyes, reglamentos, disposiciones y protocolos en materia de otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- Acatar lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas y sus Reglamentos. En caso de excepciones deberán ser plenamente justificadas ante el OIC.
- Declarar, conforme a las disposiciones aplicables, los posibles conflictos de intereses por negocios y transacciones comerciales que de manera particular se pudieran configurar con personas, familiares hasta el cuarto grado u organizaciones inscritas en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC).
- Evitar formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público y establecer condiciones diferentes en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a quienes participan; así como solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- Actuar de manera objetiva a fin de no influir en las decisiones de otras PSP para beneficiar a una persona o empresa participante en los procedimientos para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, o para beneficiar a empresas proveedoras sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo por la gestión que realice en los procesos de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, además de cualquier invitación de quien licita, provee y concede fuera de las instalaciones del Instituto.

### Estas conductas se vinculan con los siguientes principios, valores y leyes:

**Principios:** Transparencia, imparcialidad, honradez y legalidad.

**Valores:** Cooperación.

**Leyes:**

**LFAR:** Artículos 8 y 25; **LGRA:** Artículo 7, fracciones X y XI.

## Regla de Integridad



### Administración de bienes muebles e inmuebles

Las PSP deberán cuidar y utilizar de manera eficiente y responsable los bienes muebles e inmuebles del INEEL, asimismo aquellas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles; así como de administración de inmuebles, deben administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.



### Por lo que me comprometo a:

- Cuidar los bienes muebles e inmuebles que utilice o estén bajo mi resguardo para el cumplimiento de mis funciones, observando la normatividad aplicable, evitando disponer de ellos o promover su uso para fines personales o distintos al servicio público, o en beneficio de personas ajenas al Instituto.
- Supervisar que, en la adquisición de bienes muebles e inmuebles, su arrendamiento o contratación de servicios y obra pública se obtenga la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, observando los principios de austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en estricto apego a las disposiciones legales aplicables.
- Evitar promover la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes cuando éstos aún son útiles a la institución, al igual que evitar compartir información sobre estos procedimientos con terceros ajenos a la institución.
- Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de intervenir o influir en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles para beneficiar a los participantes.

### Estas conductas se vinculan con los siguientes principios, valores y leyes:

**Principios:** Honradez, eficiencia, transparencia, legalidad.

**Valores:** Cooperación.

**Ley:**

**LFAR:** Artículos 8 y 21.

## Regla de Integridad



### Control interno

Crear, obtener, utilizar y comunicar información en materia de control interno, de manera suficiente, precisa, segura y de calidad.



### Por lo que me comprometo a:

- Cumplir la normatividad y procedimientos en materia de control interno, a fin de evitar una interpretación discrecional que pueda afectar el desempeño del personal o las áreas del Instituto.
- Establecer, en el cumplimiento de mis funciones, las medidas de control interno que correspondan para supervisar planes, programas, proyectos, actividades, etc.; así como dar seguimiento al desempeño del personal a mi cargo.
- Salvaguardar y conservar la documentación e información relevantes que contenga aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad, entre otros, del Instituto.
- Generar y comunicar información financiera, presupuestaria y de operación de forma clara, suficiente y completa. Así mismo salvaguardar su integridad y conservación, en caso de que corresponda con mis funciones y facultades.
- Comunicar a mi jefe o jefa superior inmediato(a) los riesgos que se detecten y afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales; así como aquellos actos de corrupción e impunidad o posibles irregularidades en el uso de los recursos económicos públicos.
- Modificar procesos y tramos de control en casos que se detecten comportamientos contrarios al Código de Conducta, actos de corrupción e impunidad o de conflicto de intereses, aplicando las medidas necesarias para lograr mejores prácticas en las conductas y juicio ético de las PSP.

### Estas conductas se vinculan con los siguientes principios, valores y leyes:

**Principios:** Eficiencia, eficacia, transparencia y honradez.  
**Valores:** Liderazgo, cooperación.

**Leyes:**  
**LFAR:** Artículos 3 y 5; **LGRA:** Artículo 7.

## Regla de Integridad



### Procesos de Evaluación

Participar en los procesos de evaluación que se me requiera, actuando de manera neutral e imparcial, con apego a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.



### Por lo que me comprometo a:

- Hacer uso debido de la información en sistemas electrónicos, expedientes o archivos impresos a los que tenga acceso en el ejercicio de mis funciones y facultades.
- Colaborar con instancias externas o internas en materia de evaluación o rendición de cuentas, atendiendo y cumpliendo de manera pronta y cuidadosa las recomendaciones que se formulen.
- Resguardar registros de cualquier tipo para evitar simulaciones o modificaciones de los resultados de funciones, programas, proyectos institucionales o gubernamentales, entre otros.
- Promover opiniones, ideas y propuestas que ayuden a mejorar la operación en temas de procesos, trámites, servicios y comportamiento ético de las PSP.

### Estas conductas se vinculan con los siguientes principios, valores y leyes:

**Principios:** Legalidad y honradez.

**Valores:** Cooperación y liderazgo.

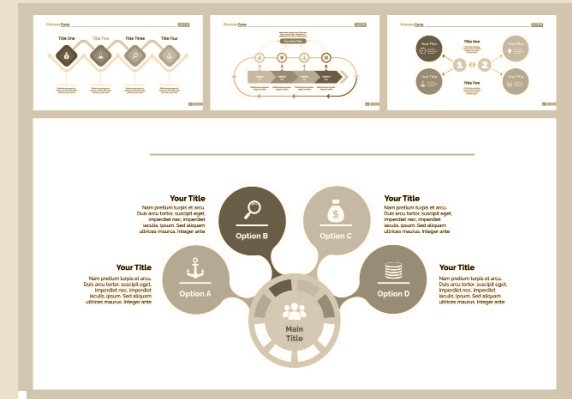


## Regla de Integridad

10

### Procedimiento administrativo

Respetar, cumplir y hacer cumplir los requisitos esenciales de los procedimientos administrativos contenidos en los sistemas institucionales y en general en la normatividad que rige a la institución.  
Fomentar la cultura de la denuncia, asegurando que las faltas administrativas detectadas se presenten al OIC, conforme a lo establecido en la LGRA.



## Por lo que me comprometo a:

- Entregar la documentación o la información que el CE y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones.
- Informar, declarar o testificar sobre hechos que me consten, relacionados con conductas contrarias a la normatividad; así como al Código de Ética y al Código de Conducta.
- Notificar al personal involucrado el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- Fomentar la cultura de la denuncia sobre actos de corrupción, usos indebidos o derroches de recursos económicos públicos que favorezcan a la impunidad.

## Estas conductas se vinculan con los siguientes principios, valores y leyes:

**Principios:** Respeto a los derechos humanos y legalidad.  
**Valores:** Respeto, cooperación y liderazgo.

**Ley:**  
**LGRA:** Artículo 1.

## Vulneraciones al Código de Conducta o Código de Ética

Cuando se presente un incumplimiento a estos Códigos, cualquier persona podrá recurrir a los siguientes contactos o medios de acuerdo con lo establecido en el *Procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta del INEEL*:

<p><b>Personas Asesoras</b> (primer contacto por actos de discriminación)</p>	<p><b>Comité de Ética</b></p>	<p><b>Buzones físicos</b> (edif. 6, 13, 15, 16, 26, 27, 29 y 36)</p>
<p><b>Personas Consejeras</b> (primer contacto por actos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual)</p>	<p><b>Órgano Interno de Control en el INEEL</b></p>	<p><b>Correos electrónico del CE</b> <a href="mailto:lineaeticadedenuncia@ineel.mx">lineaeticadedenuncia@ineel.mx</a> <a href="mailto:comitedeetica@ineel.mx">comitedeetica@ineel.mx</a></p>

En caso de que la vulneración esté asociada con el tema de Hostigamiento sexual y Acoso sexual, ésta deberá atenderse con base en el *“Procedimiento para prevenir, atender y sancionar conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual” elaborado y emitido por el INEEL alineado con el Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento sexual y Acoso sexual, Diario Oficial de la Federación 03/01/2020.*

### Incumplimiento

Una vez que se haya comprobado la falta de cumplimiento hacia estos Códigos, el CE en el desarrollo de sus funciones deberá:

- Formular recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Conducta y/o al Código de Ética, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio y que se harán del conocimiento de la(s) PSP involucrada(s), de la(s) persona(s) superior(es) jerárquica(s) inmediata(s) y de la Gerencia de Relaciones Laborales y Servicios al Personal para incluirlo en su(s) respectivo(s) expediente(s).
- Hacer del conocimiento a la Dirección General del INEEL de las recomendaciones y observaciones que se emitan para efectuar modificaciones a procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y/o al Código de Conducta.
- Dar vista al OIC de las conductas en que las PSP puedan incurrir en responsabilidad administrativa, en términos de la normatividad aplicable en la materia.

# Protesta del Código de Conducta

## Refrendo de Carta Compromiso

La Carta Compromiso es obligatoria para todas las PSP, se puede descargar en el Portal de Integridad ubicado en la Intranet del Instituto o en el siguiente vínculo electrónico: **Carta compromiso**, deberá entregarse debidamente firmada en la Secretaría del CE, ubicada en el edificio 27, segundo piso, ala sur.



Cuernavaca, Morelos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Como Persona Servidora Pública del Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias manifiesto haber leído y comprendido el contenido del Código de Conducta.

Por lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 23 de la Ley Federal de Austeridad Republicana y en el numeral 8, fracción XIII, de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal:

### **PROTESTO CONOCERLO, COMPRENDERLO Y CUMPLIRLO**

durante todo el tiempo que desempeñe mi empleo, cargo, comisión o función,

#### **por lo que voluntariamente me comprometo a:**

Adoptar la ética pública, actuando conforme a los principios, valores, compromisos del servicio público y las reglas de integridad establecidas en el Código de Conducta del INEEL, los procedimientos institucionales y demás normatividad aplicable en el desempeño de las funciones y en las actividades que realice a nombre del Instituto, dentro y fuera de las instalaciones, con una comunicación basada en el respeto mutuo y la colaboración profesional.

Suscribiendo la presente, para tales efectos, de forma voluntaria.

Atentamente,

Núm. Empleada(o):

Nombre:

**Firma:**

Puesto:

Unidad Administrativa:

## Instancias de implementación

### Comité de Ética

Tiene el propósito de promover y vigilar el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta; difundir materiales de su contenido, en materia de ética y temas afines; así como capacitar o sensibilizar al personal con el objeto de propiciar una cultura de integridad en la comunidad INEEL, implementando acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético; también da atención a las denuncias que le sean presentadas y brinda asesorías a las consultas realizadas por las PSP del INEEL.

Para conocer quiénes son las PSP miembros y asesores del CE, personas consejeras, personas asesoras y sus datos de contacto, consultar el Portal de Integridad en la página de Intranet del Instituto.

### Consultas en materia de Conflicto de Intereses

Presentarlas ante el CE, a través de la Secretaría Ejecutiva, las cuales se remitirán a la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal en términos de los numerales 91 a 94 de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética. Correo institucional: [comitedeetica@ineel.mx](mailto:comitedeetica@ineel.mx)

### Datos de contacto

Secretaría Ejecutiva del CE

Correos institucionales:

[comitedeetica@ineel.mx](mailto:comitedeetica@ineel.mx)

[lineaeticadedenuncia@ineel.mx](mailto:lineaeticadedenuncia@ineel.mx)

Teléfono: (777) 362 3811, ext. 7173, 7622, 7136, 7612

Ubicación: Edificio 27, segundo piso (ala sur)

### OIC

Unidad administrativa de la Secretaría de la Función Pública, que vigila el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta, su función es prevenir posibles actos de corrupción. Procura la transparencia y el apego a la legalidad de las actividades realizadas por las PSP. Realiza auditorías y revisiones a los procesos del INEEL; asimismo atiende quejas, denuncias, peticiones ciudadanas, resoluciones de procedimientos administrativos de responsabilidades, procedimientos de sanción a proveedores y de inconformidades.

### Datos de contacto

Correo institucional: [ois@ineel.mx](mailto:ois@ineel.mx)

Teléfono: (777) 362 3811, ext. 7210

Ubicación: Edificio 36, PB

## PSP Miembros del Comité de Ética que revisaron y aprobaron el Código de Conducta

Nombre	Cargo
<b>J. Antonio Meza Figueroa</b> Director de Administración y Finanzas	Presidente
<b>Aline Hernández López</b> Coordinadora de Gestión y Control Dirección de Administración y Finanzas	Secretaria Ejecutiva
<b>Monserrat Pazos Blanco</b> Personal Administrativo Dirección de Administración y Finanzas	Secretaria Técnica
<b>Alfredo Espinosa Reza</b> Director de Tecnologías Habilitadoras	Integrante Titular
<b>Itha Sánchez Ramos</b> Gerente de Uso de Energía Eléctrica	Integrante Suplente
<b>Julio César Montero Cervantes</b> Gerente de Control, Electrónica y Comunicaciones	Integrante Titular
<b>José Omar García Gallardo</b> Jefe del Departamento de Seguimiento de Programas Dirección de Tecnologías Habilitadoras	Integrante Titular

Nombre	Cargo
<b>Gladys Dávila Núñez</b> Investigadora Gerencia de Sistemas Avanzados de Capacitación y Simulación	Integrante Suplente
<b>Claudia Patricia Morales Olvera</b> Jefa de Control Administrativo Gerencia de Tecnologías de la Información	Integrante Titular
<b>Angélica María Mercado Nava</b> Secretaria Dirección de Administración y Finanzas	Integrante Titular
<b>Leonardo Arturo Bolaños Cárdenas</b> Titular del OIC en el INEEL	Integrante Titular OIC
<b>José Armando Mendoza Capetillo</b> Gerente de Asesoría Jurídica	Asesor
<b>Alberto Regalado Torres</b> Gerente de Relaciones Laborales y Servicios al Personal	Asesor

## Suscripción del Código de Conducta

La Dra. Georgina Izquierdo Montalvo, Directora General del INEEL, conforme al “Código de Ética de la Administración Pública Federal” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de febrero de 2022 y en el marco de la “Guía para la elaboración del Código de Conducta en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal”, previa aprobación del Órgano Interno de Control en el INEEL, suscribe el presente Código de Conducta del INEEL.

  
**Dra. Georgina Izquierdo Montalvo**  
Directora General del INEEL

### Transitorio

ÚNICO.- El presente Código de Conducta entrará en vigor a partir del día siguiente de la fecha de su aprobación por el CE.

# Integridad Pública

Las personas servidoras públicas del Instituto, convencidas de que un comportamiento ético conduce al fortalecimiento de la convivencia en armonía y la mejora del desempeño individual y colectivo, contamos con un Comité de Ética que promueve nuestras formas de comportamiento ético.



Contáctanos  
[comitedeetica@ineel.mx](mailto:comitedeetica@ineel.mx)  
[lineaeticadedenuncia@ineel.mx](mailto:lineaeticadedenuncia@ineel.mx)



Código de Conducta del Instituto Nacional  
de Electricidad y Energías Limpias