

Fecha de aprobación por el Comité de  
Ética 21 de junio de 2021

## Procedimiento de recepción y protocolo de atención de los incumplimientos a los valores y compromisos de conducta del Código de Conducta del Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias

**Secretaría del Comité de Ética (CE)**

**Presidente del CE**

**Elaboraron**

**Revisó**

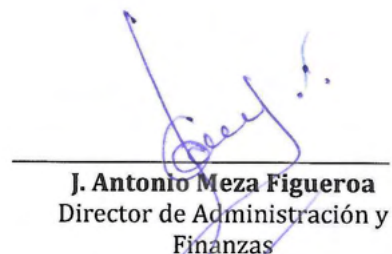
**Vo. Bo.**




**Monserrat Pazos Blanco**  
Secretaria Técnica



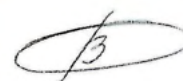
**Aline Hernández López**  
Secretaria Ejecutiva



**J. Antonio Meza Figueroa**  
Director de Administración y  
Finanzas

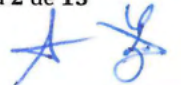
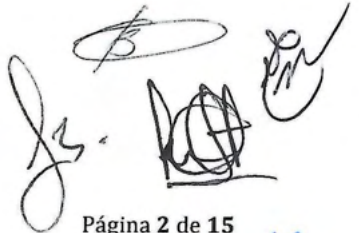


**Elizabeth Figueroa Hernández**  
Secretaria Técnica Suplente



## CONTENIDO

1.	Objetivo.....	3
2.	Confidencialidad de la información.....	3
3.	Presentación de denuncias .....	3
4.	Denuncias anónimas.....	3
5.	Recepción y Registro .....	4
6.	Medidas de protección.....	5
7.	Protocolo de atención de la denuncia .....	5
8.	Medidas conciliatorias.....	7
9.	Incumplimientos .....	7
10.	Plazo para la atención de la denuncia .....	8
11.	De la persona servidora pública denunciante y/o denunciada .....	8
12.	Solicitud de apoyo y referencias de instancias externas .....	8



## 1. Objetivo

Dotar de certeza y seguridad jurídica a las personas servidoras públicas y a toda persona que labore o preste sus servicios independientemente del esquema de contratación al que esté sujeto, así como a quienes realizan algún tipo de beca externa (servicio social, prácticas profesionales, tesis de licenciatura, tesis de maestría o tesis de doctorado entre otras) u otro tipo de estancia en el Instituto, que deseen, en el ejercicio de sus derechos, presentar alguna denuncia por presunto incumplimiento a los valores y compromisos de conducta del Código de Conducta.

## 2. Confidencialidad de la información

Es obligación y responsabilidad de las personas servidoras públicas miembros del CE manejar, usar, resguardar y conservar en forma confidencial toda la información relacionada con las denuncias por presunto incumplimiento al Código de Conducta, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del CE, ello con el fin de salvaguardar la información de la o las persona(s) servidora(s) pública(s) que presenten la denuncia, de terceros(as) a los que les consten los hechos, así como también del denunciado(a). Para este fin, las personas servidoras públicas miembros del CE han suscrito una carta compromiso.

## 3. Presentación de denuncias

Independientemente del medio que se utilice para realizar la denuncia, ésta debe de presentarse por escrito dirigida al Comité de Ética, la cual deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la persona servidora pública denunciante;
- II. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique y
- IV. Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones del Instituto, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

Las personas servidoras públicas denunciante podrán ofrecer al CE cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos.

En caso de que una tercera persona pretenda representar a la persona denunciante, siempre que no se trate de una persona en estado de interdicción, el asunto se someterá al análisis del CE, quien determinará si admite o no su representación.

La presentación de una denuncia no otorga a la persona servidora pública que la promueve el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente por parte del CE.

La persona servidora pública denunciante cuenta con los siguientes medios para presentar denuncias:

- a) Buzones físicos: Existen ocho buzones físicos ubicados en diferentes edificios del INEEL: buzón 1 (edificio 15); buzón 2 (edificio 16); buzón 3 (edificio 12); buzón 4 (edificio 6); buzón 5 (edificio 36); buzón 6 (edificio 26); buzón 7 (edificio 29) y buzón 8 (edificio 27).
- b) Buzón de correo electrónico del CE: [lineaeticadedenuncia@ineel.mx](mailto:lineaeticadedenuncia@ineel.mx).
- c) Directamente con alguna persona servidora pública miembro del CE.
- d) Otras instancias en el INEEL como: la Presidencia y/o Secretaría del CE, el Órgano Interno de Control en el INEEL, Personas Consejeras (primer contacto por actos de hostigamiento sexual y acoso sexual) y Personas Asesoras (primer contacto por actos de discriminación).

## 4. Denuncias anónimas

Una vez realizada la revisión, recolección y registro de los buzones, en caso de existir alguna denuncia sin nombre o anónima, ésta podrá ser admitida siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Conducta, en términos de los requisitos del numeral 3 de este documento.

La/el Secretaria(o) Ejecutiva(o) le asignará un número de expediente y verificará que contenga los siguientes datos: una breve narrativa de los hechos, datos de la o las personas servidoras públicas denunciadas y en su caso, los medios probatorios de la

conducta, entre éstos, los de al menos una tercera persona que haya conocido de los hechos.

La/el Secretaria(o) Ejecutiva(o) solicitará por única vez que la denuncia cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento al CE y de no contar con ellos archivará el expediente como concluido. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el CE cuando ésta involucre reiteradamente a la o las personas servidoras públicas denunciadas en particular.

Una vez revisado lo anterior, se hará del conocimiento de la persona servidora pública que ocupe la Presidencia del CE, quien a su vez indicará a la/el Secretaria(o) Ejecutiva(o) lo conducente.

En las denuncias por hostigamiento sexual o acoso sexual, así como por actos de discriminación, se preguntará a la víctima si autoriza hacer del conocimiento a la Persona Consejera o Asesora según sea el caso, para efectos de brindarle acompañamiento durante el proceso de denuncia

## 5. Recepción y Registro

### a) Buzones físicos

La responsabilidad de revisión de los buzones físicos será de la Secretaría del Comité junto con una persona servidora pública miembro del CE, cuando menos una vez cada semana. En el formato correspondiente registrarán la cantidad recolectada de denuncias y el número del buzón en que fueron depositadas. Se asignará un número consecutivo a cada denuncia recibida.

### b) Buzón del correo electrónico del CE

La Secretaría del Comité de Ética será la responsable de la revisión y recolección diaria dentro del buzón del correo electrónico del CE (lineaeticadedenuncia@ineel.mx). En el formato correspondiente registrarán la fecha, la cantidad recolectada y la descripción concreta del asunto reportado. En caso de encontrar una denuncia, le asignarán un número consecutivo.

### c) Directamente con alguna persona servidora pública miembro del CE

La persona servidora pública denunciante podrá acudir a cualquier miembro del CE para informar el supuesto incumplimiento al Código de Conducta. Será responsabilidad de la o el miembro del CE escuchar a la persona servidora pública denunciante y solicitarle que entregue por escrito (papel o correo electrónico) su denuncia de manera que incluya la información descrita en el numeral 3 del presente documento. Después de verificar que la denuncia contiene toda la información requerida, la o el miembro del CE se la entregará a la o el Secretaria(o) Ejecutiva(o) y en forma conjunta llenarán el registro de la denuncia, utilizando el Formato de Presentación de Denuncia (Anexo A) y ambos escribirán su nombre y firma en dicho formato.

### d) Otras instancias en el INEEL

La persona servidora pública denunciante podrá acudir a otras instancias como: la Presidencia y/o la Secretaría del CE, Órgano Interno de Control en el Instituto, Personas Consejeras (primer contacto por actos de hostigamiento sexual y acoso sexual) y Personas Asesoras (primer contacto por actos de discriminación).

### e) Registro de denuncias

Una vez recibida la denuncia en el CE y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad previstos en el numeral 3 de este documento, la Secretaría del CE invitará a la persona servidora pública denunciante a una reunión para llenar en forma conjunta el Formato de Presentación de Denuncia (Anexo A), comunicarle el número de folio de la denuncia presentada y proceder a abrir su expediente.

Asimismo, la Secretaría del CE, una vez que haya corroborado el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, deberá registrar en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética (SSECCOE) de la SFP, la información básica de la misma, entre la cual deberá constar la fecha de ocurrencia de los hechos denunciados, el sexo y grupo de edad de la(s) personas servidora(s) pública(s) denunciante(s) y denunciada(s); el nombre y puesto de éstas últimas y el principio valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

Lo anterior, a efecto de generar un folio de denuncia que deberá ser comunicado a la persona denunciante.

## 6. Medidas de protección

En el caso de una denuncia por presuntos actos de hostigamiento sexual o acoso sexual, la persona servidora pública que ocupe la Presidencia del CE, sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos y atendiendo a las circunstancias del caso, podrá determinar medidas de protección/cautelares dentro de las 48 horas siguientes a la recepción de la denuncia, a petición por escrito de la persona servidora pública denunciante y su efectividad durará el tiempo en que se tramite la investigación y hasta que se concluya con el dictamen correspondiente.

En cualquier momento, el CE podrá solicitar a las unidades administrativas correspondientes, medidas de protección a las personas servidoras públicas denunciantes, cuando así lo considere, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados.

Dichas medidas se emitirán de oficio o a petición de la parte interesada, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos denunciados y, atendiendo a las circunstancias del caso. De forma enunciativa y no limitativa, podrán consistir en:

- La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada;
- La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan,
- Emitir notificación por conducto de la/el superior jerárquico(a) y por escrito, a la persona servidora pública denunciada para que se abstenga de molestar o causar un daño a la parte denunciante o sus testigos, haciéndole saber que en caso de desobediencia se dará vista al OIC a fin de que dicha autoridad administrativa, conforme a sus atribuciones, actúe como corresponda;
- Prohibición expresa de proferir amenazas, intimidar o llevar a cabo acciones adversas relacionadas con el empleo o la prestación de bienes y servicios en contra de la persona que denuncia, o de quien asiste o participa de cualquier manera en una investigación por conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual;
- Prohibición de acercarse a la contraparte o a su entorno familiar;
- Buscar asistencia psicológica, médica, jurídica, o cualquier otra que resulte necesaria, u otras medidas de protección que garanticen la integridad física, psíquica y moral de la víctima con instancias gubernamentales;
- Reingreso de la víctima a su lugar de trabajo, una vez que se salvaguarde su seguridad, o
- Cualquier otra que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.

En la implementación de las referidas medidas, el CE deberá contar con la anuencia de la presunta víctima y de la unidad administrativa correspondiente.

### a) Acuerdo de medidas de protección

En el acuerdo emitido por el CE para la solicitud de medidas de protección, se especificarán:

- I. Las causas que motivan la medida;
- II. El tipo de medida o medidas que se solicita adoptar;
- III. La o las personas servidoras públicas que se protegerán, y
- IV. Las personas servidoras públicas o unidades administrativas a las que se les deberá notificar la medida a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven a su cumplimiento.

La Presidencia del CE será la responsable de notificar a las unidades administrativas correspondientes y a las personas servidoras públicas involucradas, el otorgamiento de las medidas de protección y ejecutar las acciones que en el acuerdo se dicten priorizando medios electrónicos en caso de urgencia.

### b) Temporalidad

Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación; caso en el cual, el CE emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.

## 7. Protocolo de atención de la denuncia

### Prevención de la denuncia

En caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 3 de este documento, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; por única ocasión, se prevendrá a la persona servidora pública denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo o forma, no se dará trámite a la denuncia. Lo anterior sin menoscabo que la persona servidora pública denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

### Atención de la denuncia

- La Secretaría Ejecutiva convocará a una sesión extraordinaria a las personas servidoras públicas miembros del CE, a efecto de que éstas analicen la denuncia presentada para:
  - I. Emitir la calificación de ésta por medio de votación, la cual puede ser: probable incumplimiento o no competencia para conocer de la denuncia.
  - II. Analizar la conveniencia de emitir medidas de protección y, en su caso, las propondrá a la unidad administrativa correspondiente,
  - III. De ser procedente, se turnará a un Subcomité o Comisión Temporal conformado por personas servidoras públicas miembros del CE, quienes se encargarán de dar el trámite correspondiente, hasta presentar el proyecto de determinación, así como los ajustes que en su caso correspondan.
- Si la denuncia se califica como no competencia para conocer de la denuncia, la presidencia del CE enviará un oficio a la persona servidora pública denunciante dentro de los tres días hábiles siguientes notificando la resolución de su denuncia; así mismo se deberá orientar a ésta para que la presente ante la instancia correspondiente, o de estimar que se cometió una probable falta administrativa, dé vista al Órgano Interno de Control.
- Si la denuncia se califica como probable incumplimiento al Código de Conducta, se atenderá como se indica a continuación:
  - I. Se mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona servidora pública denunciante, denunciada(o) y de terceras personas a quienes les consten los hechos, tal y como se indica en el numeral 2 sobre confidencialidad de la información.
  - II. Para esta tarea, el CE podrá conformar un Subcomité o Comisión Temporal con al menos cuatro personas servidoras públicas de sus miembros, (0.5%, que es el equivalente al total de la población de acuerdo con el número de mujeres y hombres del INEEL), debiendo éstos dejar constancia escrita. Se entrevistará a las partes involucradas y de estimarlo necesario se allegarán de mayores elementos, testigos, etc.
  - III. La forma de comunicación que deberá de adoptarse con la presunta víctima, deberá ser asertiva, es decir, sin adoptar prejuicios de género que pudieran revictimizarle o agredirle de manera discriminada, particularmente si es mujer. Asimismo, implica el uso de un lenguaje claro, simple y accesible.
  - IV. Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, las personas servidoras públicas miembros del CE comisionadas(os) para su atención podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los valores y compromisos contenidos en el Código de Conducta y en su caso, identificar los procesos institucionales que requieren una pronta mejora, en especial si pueden ser motivo de conflicto.
  - V. Para los casos señalados en los incisos b), c), d), e), f), g), h), o) y p), de la Regla de integridad comportamiento digno, el CE podrá remitir la denuncia inmediatamente a la autoridad investigadora, considerando la reiteración de la conducta y voluntad de la presunta víctima.
  - VI. El Subcomité o Comisión Temporal elaborará el proyecto de resolución y lo presentará en sesión ordinaria o extraordinaria al CE, donde informará el desarrollo de todos y cada uno de los elementos que evaluaron para emitir sus conclusiones y se confirma el incumplimiento de los valores y compromisos de conducta del Código de Conducta por la o las personas denunciadas.
  - VII. El CE en pleno podrá discutir el proyecto de resolución y deberá votar su aprobación, a efecto de determinar las respectivas observaciones o recomendaciones y procederá de la siguiente manera:

- VIII. Emitirá sus recomendaciones a la(s) persona(s) servidora(s) pública(s) denunciada(s) en las que, en su caso, se inste a corregir o dejar de realizar la(s) conducta(s) contraria(s) al Código de Conducta.
- IX. Determinar el plazo no mayor a un año, para que las recomendaciones sean atendidas y se envíen la o las evidencias de cumplimiento al Comité por parte de la o las personas denunciadas, ello a fin de garantizar que las recomendaciones fueron adoptadas.
- X. Si alguna de las personas involucradas no aceptara dichas recomendaciones, se deberá dejar constancia de la no aceptación en su expediente resguardado por la Gerencia de Relaciones Laborales y Servicios al Personal.
- XI. Solicitará a la Gerencia de Relaciones Laborales y Servicios al Personal que dicha recomendación se incorpore al expediente de la(s) persona(s) servidora(s) pública(s) denunciadas, en caso de resultar culpables.
- XII. Se remitirá copia de la recomendación a la/al superior jerárquico inmediato.

Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión. En las denuncias por discriminación u hostigamiento sexual y acoso sexual el análisis deberá realizarse, además, de conformidad con las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en la atención de presuntos actos de discriminación y del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, respectivamente.

## 8. Medidas conciliatorias

Una vez admitida la denuncia por el CE, realizada la investigación y cuando los hechos denunciados afecten a la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público, el CE a través de la Presidencia, citará a las personas involucradas en la denuncia a mediación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, en cuya diligencia deberán estar presentes la persona servidora pública que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como mediadora, y una persona servidora pública representante del Subcomité o la Comisión Temporal que haya conocido de la denuncia a fin de coadyuvar en la diligencia de mediación; lo anterior a efecto de solucionar el conflicto planteado.

Por ningún motivo podrán ser materia de mediación los actos u omisiones en los que se estime la posibilidad de propiciar situaciones de revictimización, así como en aquellos casos de discriminación, acoso y hostigamiento de carácter sexual o laboral, considerando lo dispuesto en los Protocolos y normas especializadas.

De no existir acuerdo de mediación entre los involucrados, la comisión deberá desahogar las pruebas que en su caso se hayan ofrecido a efecto de elaborar el proyecto de determinación correspondiente

**Acuerdo de mediación:** Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar por escrito y deberá ser firmado por las personas servidoras públicas involucradas, así como por la persona servidora pública que ocupe la Secretaría Ejecutiva y la persona servidora pública que represente a la Comisión Temporal, quedando a disposición de las primeras una copia del documento descrito.

Dicha acta se hará de conocimiento del CE en la sesión inmediata a la que haya lugar y se dará por concluido el asunto en cuestión.

El CE deberá verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas en el acuerdo de mediación, y en caso de incumplimiento, podrá acordar la reapertura del expediente y emitir una determinación en términos de los presentes Lineamientos.

Para las denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual, así como discriminación no habrá medidas de conciliación.

## 9. Incumplimientos

Los siguientes representan incumplimientos que vulneran las buenas prácticas de conducta deseables en las personas servidoras públicas y de toda persona que labore o preste sus servicios independientemente del esquema de contratación al que esté sujeto, así como a quienes realizan algún tipo de beca externa (servicio social, prácticas profesionales, tesis de licenciatura, tesis de maestría o tesis de doctorado, entre otras) u otro tipo de estancia en el Instituto y que pueden provocar actos impropios de conflictos de intereses, responsabilidades administrativas y delitos:

- A los valores y compromisos de conducta del Código de Conducta del Instituto.
- Hostigamiento sexual y acoso sexual (Consultar el Procedimiento para prevenir, atender y sancionar conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual del Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias).
- Discriminación (Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en la atención de presuntos actos de discriminación).
- Violencia laboral<sup>1</sup>: Constituye violencia laboral, la negativa ilegal a contratar a la víctima o a respetar su permanencia o condiciones generales de trabajo; la descalificación del trabajo realizado, las amenazas, la intimidación, las humillaciones, la explotación, el impedimento a las mujeres de llevar a cabo el período de lactancia previsto en la ley y todo tipo de discriminación por condición de género.

## 10. Plazo para la atención de la denuncia

La atención de la denuncia deberá concluirse por el CE dentro de un plazo máximo de cuatro meses contados a partir de su registro en el SSECCOE.

## 11. De la persona servidora pública denunciante y/o denunciada

A solicitud escrita de la persona servidora pública denunciante y/o denunciada, el CE podrá proporcionar un escrito que contenga la relatoría sucinta de lo actuado en la atención de la denuncia y para efectos de garantizar la confidencialidad del o los nombres de las personas servidoras públicas mencionadas en dicho documento, deberá testarse la información que se entregue.

Para efectos del procedimiento, el nombre de la presunta víctima de hostigamiento sexual y 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. De igual forma, será información confidencial el nombre de la persona denunciada, en tanto no se emita una resolución.

## 12. Solicitud de apoyo y referencias de instancias externas

La comunidad INEEL deberá apoyar a las personas servidoras públicas miembros del CE y proporcionarles los documentos e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

En cualquier circunstancia se invita al personal del Instituto, incluyendo a toda persona que labore o preste sus servicios independientemente del esquema de contratación al que esté sujeto, así como a quienes realizan prácticas profesionales, servicio social u otro tipo de estancias, a realizar cualquier denuncia por presunto incumplimiento al Código de Conducta, por discriminación, por hostigamiento sexual y acoso sexual, utilizando los canales aquí mencionados. Sin embargo, en situaciones en que exista un claro dolo por parte de la persona o personas acusadas y los canales preestablecidos no hayan resultado satisfactorios, puede acudir, según el caso, a las siguientes organizaciones:

- Derechos Humanos: <http://www.ohchr.org>
- Comisión de Derechos Humanos estatal: <http://www.cdhmorelos.org.mx/>
- Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación: <http://www.conapred.org.mx>
- Instituto Nacional de las Mujeres: <http://www.gob.mx/inmujeres/>
- DIF Morelos: <http://www.dif.morelos.gob.mx>
- Comisión Nacional para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres: <http://www.gob.mx/conavim>
- Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo: <https://www.gob.mx/profedet>
- Procuraduría General de la República: <https://www.gob.mx/pgr>

Es importante mencionar que no se podrán tomar represalias, castigos u hostigamiento contra personas servidoras públicas y personas que laboren o presten sus servicios independientemente del esquema de contratación al que esté sujeto, así como de quienes realizan prácticas profesionales, servicio social u otro tipo de estancias que, de buena fe, realicen preguntas o presenten

<sup>1</sup> Artículo 11 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia



inquietudes respecto al comportamiento ético o de un probable incumplimiento a los valores y principios de conducta del Código de Conducta realizado por cualquiera de las personas antes mencionadas.

### TRANSITORIOS

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



A collection of handwritten signatures in blue ink, scattered across the bottom of the page. Some signatures are simple strokes, while others are more complex and stylized. There are approximately 15-20 individual signatures visible.

## Glosario

**Acoso sexual<sup>2</sup>.** 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.

**CE.** Comité de Ética del Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias. Es el órgano integrado en términos del ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética publicado en el DOF el 28 de diciembre de 2020.

**Código de Ética.** Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las Personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado el 5 de febrero de 2019 y el Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado el 11 de marzo de 2020, ambos en el DOF.

**Conflicto de interés.** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de las personas servidoras públicas puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

**Denuncia.** Es la narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.

**DOF.** Diario Oficial de la Federación

**Estado de interdicción<sup>3</sup>.** La minoría de edad, el estado de interdicción y demás incapacidades establecidas por la ley, son restricciones a la personalidad jurídica que no deben menoscabar la dignidad de la persona ni atentar contra la integridad de la familia, pero las personas incapaces pueden ejercitar sus derechos o contraer obligaciones por medio de sus representantes.  
[http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2\\_241213.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_241213.pdf)

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

**Lineamientos generales.** Lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética publicados en el DOF el 28 de diciembre de 2020.

**Hostigamiento sexual<sup>4</sup>.** Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

**Persona Asesora.** Es la persona que orientará y acompañará a la presunta víctima por actos discriminatorios, conforme a lo señalado en el Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en la atención de presuntos actos de discriminación.

**Persona Consejera.** Es la persona que orientará y acompañará a la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual ante las diferentes autoridades competentes conforme a lo señalado en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

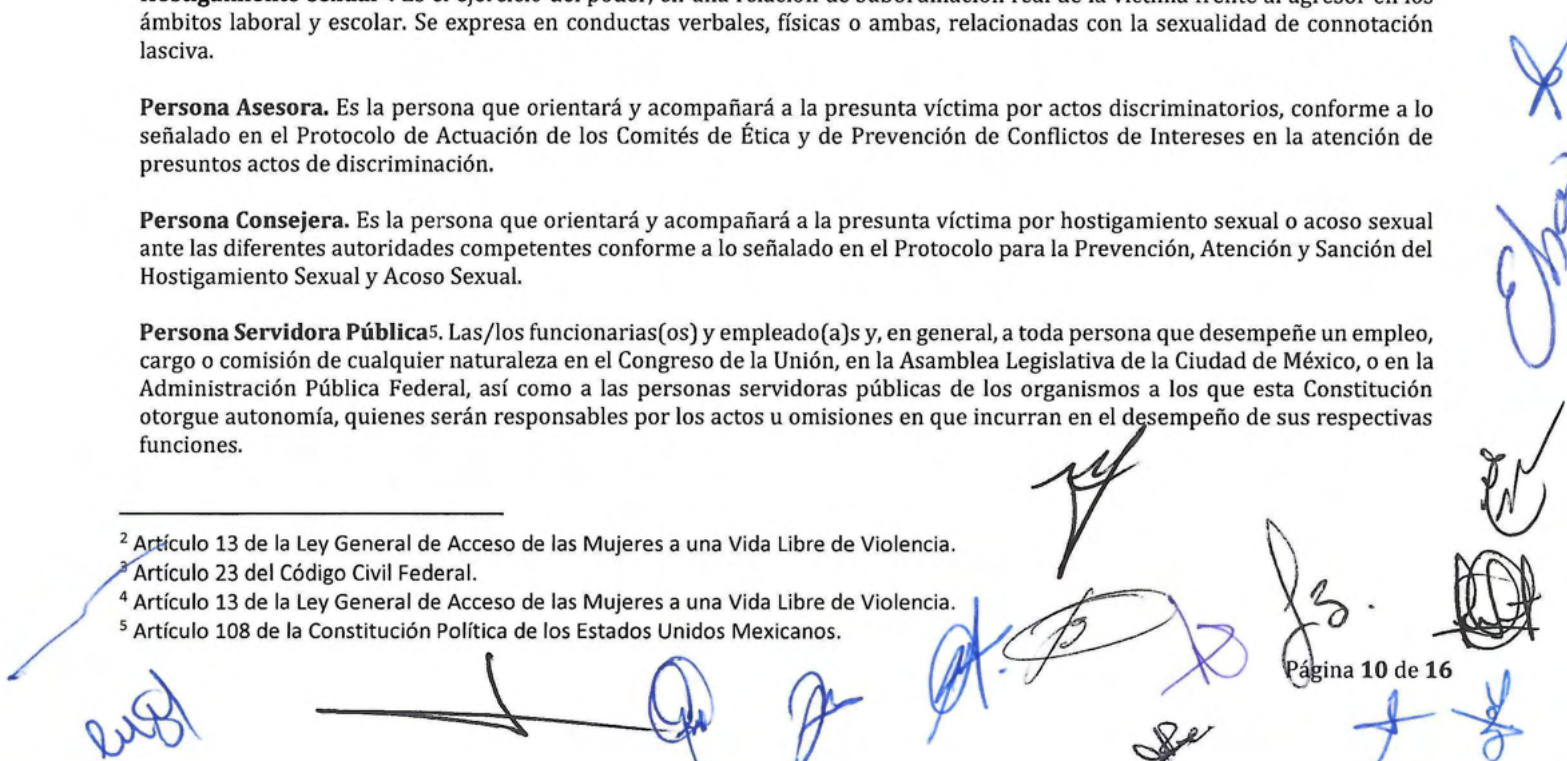
**Persona Servidora Pública<sup>5</sup>.** Las/los funcionarias(os) y empleado(a)s y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión, en la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, o en la Administración Pública Federal, así como a las personas servidoras públicas de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

<sup>2</sup> Artículo 13 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

<sup>3</sup> Artículo 23 del Código Civil Federal.

<sup>4</sup> Artículo 13 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

<sup>5</sup> Artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



**PROFEDET.** Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo

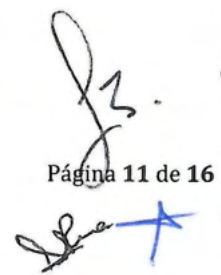

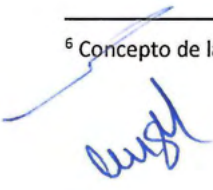
**Reglas de integridad.** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado el 5 de febrero de 2019 y el Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal publicado el 11 de marzo de 2020.

**Violencia laboral y docente<sup>6</sup>.** Se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral, docente o análogo con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad.

Puede consistir en un solo evento dañino o en una serie de eventos cuya suma produce el daño. También incluye el acoso o el hostigamiento sexual.




<sup>6</sup> Concepto de la NORMA MEXICANA NMX-R-025-SCFI-2015.



## Referencias

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la cual se explica que queda prohibida toda discriminación motivada por el género (Artículo primero) y que hombres y mujeres son iguales ante la ley (Artículo cuarto), así como la aplicación de sanciones administrativas a las Personas servidoras públicas por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones (Fracción III del Artículo 109).
- Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer (CONVENCIÓN DE BELÉM DO PARÁ): Es un instrumento internacional cuyo objetivo es prevenir, sancionar y erradicar toda forma de violencia contra las mujeres en el continente americano, promoviendo su desarrollo individual y su plena e igualitaria participación en todos los ámbitos de la vida social. En ella se establecen los principios que han de seguir los países para hacer frente a esta situación: No violencia contra la mujer, no discriminación. Este compromiso también señala que todos los gobiernos tienen obligaciones para erradicar la violencia contra la mujer.
- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW): La CEDAW fue adoptada en forma unánime por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 18 de diciembre de 1979 y entró en vigor en 1981. Es considerada la carta internacional de los derechos de la mujer y es el segundo instrumento internacional más ratificado por los Estados Miembro de la ONU. México es un Estado Miembro.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas publicada en el DOF el 18 de julio de 2016, con su reforma del 13 de abril de 2020.
- Código Penal Federal publicado en el DOF el 14 de agosto de 1931, con su reforma del 19 de febrero de 2021.
- El Artículo 1 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, cuyo objetivo es prevenir y eliminar todas las formas de discriminación que se ejerzan contra cualquier persona en los términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato.
- Los objetivos 1 y 2 del Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, que hablan de fortalecer la incorporación de la obligación de igualdad y no discriminación en todo el quehacer público y promover políticas y medidas tendientes a que las instituciones de la Administración Pública Federal ofrezcan protección a la sociedad contra actos discriminatorios.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (LGIMH, 2006,2018)
- Ley del Instituto Nacional de la Mujeres (LINAM,2015,2021)
- Ley Federal del Trabajo (LFT), Artículos 47, 133 y 135
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND)
- Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (PROIGUALDAD 2020 2024)
- Sistema Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (SNIMH, 2007,2020)
- Norma mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, que establece los requisitos para la certificación en igualdad laboral y no discriminación.
- Norma internacional ISO 26000:2010, que establece la responsabilidad social, donde el desempeño de una organización con la sociedad y su impacto con el medio ambiente será una parte crítica al medir su desempeño integral y su habilidad para operar de manera eficaz.

- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, publicada en el DOF el 11 de junio de 2003, última reforma publicada en el DOF el 21 de junio de 2018.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida libre de Violencia. Artículo 4: Los principios rectores para el acceso de todas las mujeres a una vida libre de violencia son: I. La igualdad jurídica entre la mujer y el hombre; II. El respeto a la dignidad humana de las mujeres; III. La no discriminación y IV. La libertad de las mujeres.
- Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación 2014-2018, cuyo objetivo es fortalecer la incorporación de la obligación de igualdad y no discriminación en todo el quehacer público y promover políticas y medidas tendientes a que las instituciones de la Administración Pública Federal ofrezcan protección a la sociedad contra actos discriminatorios.
- Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo (PROFEDET). Órgano desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), que tiene la misión de proteger los derechos de los trabajadores ante la autoridad laboral, mediante los servicios de asesoría, conciliación y representación legal.
- ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las Personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado el 5 de febrero de 2019 en el DOF y el Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado el 11 de marzo de 2020 en el DOF.
- PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado el 3 de enero de 2020 en el DOF.
- ACLARACIÓN al Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado el 3 de enero de 2020, publicada el 7 de abril de 2020 en el DOF.
- PROTOCOLO de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en la atención de presuntos actos de discriminación, publicado el 18 de julio de 2017 en el DOF.



Anexo A



FORMATO DE PRESENTACIÓN DE DENUNCIA

LUGAR Y FECHA:

FOLIO NUM.



DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA QUEJA O DENUNCIA	
Nombre completo	
Área de adscripción (División, gerencia, departamento y área)	
Cargo o puesto	
Domicilio	
Teléfono	
Correo electrónico	
Edad	
Sexo	
Último grado de estudios	

DATOS DE LA PERSONA CONTRA QUIEN SE PRESENTA LA QUEJA O DENUNCIA	
Nombre completo	
Entidad o dependencia en la que se desempeña (en caso de no laborar para el INEEL)	
Área de adscripción (División, gerencia, departamento y área)	
Cargo o puesto	
Correo electrónico	
Teléfono	
Breve narración del hecho o conducta	
Lugar	
Fecha del incidente o periodo en que se presentó el mismo	

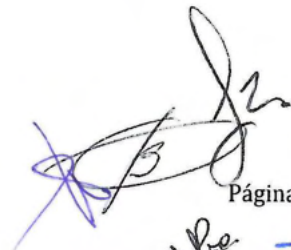
DATOS DE LA(S) PERSONA(S) QUE HAYAN PRESENCIADO LOS HECHOS	
Nombre completo	
Domicilio	
Teléfono	
Correo electrónico	
Departamento o gerencia en la que labora dentro del INEEL	
Cargo	
Edad	
Sexo	
Último grado de estudios	

Nombre y firma de la persona denunciante.







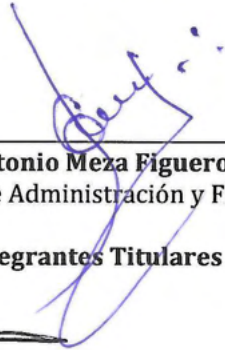





*Handwritten signatures and initials:*  
 - Top right: *uf*  
 - Middle right: *Chew X*  
 - Bottom right: *Chew X*  
 - Far right: *Chew X*  
 - Far right: *Chew X*

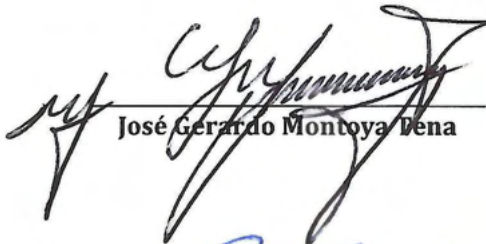
**Miembros del Comité de Ética**

**Presidente**




**J. Antonio Meza Figueroa**  
Director de Administración y Finanzas

**Integrantes Titulares**



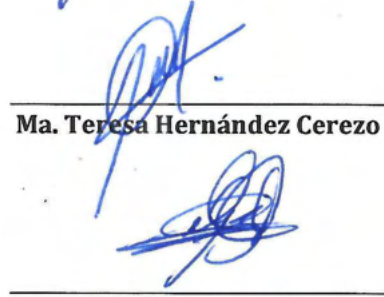
**José Gerardo Montoya Pena**



**Elsa Edith Orduña Mercado**



**Jesús Maldonado Ayala**



**Ma. Teresa Hernández Cerezo**



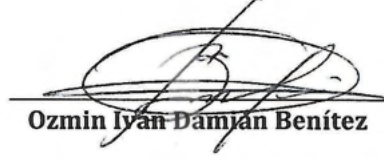
**Noemí Tapia García**



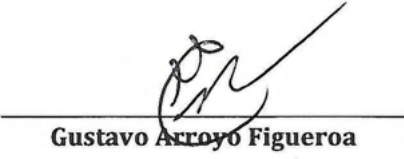
**Evelia Ortiz Ortiz**



**Rosa Lilia Saldaña Herrera**



**Ozmin Ivan Damján Benítez**



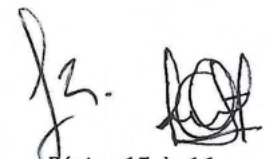
**Gustavo Arroyo Figueroa**



**Isabel de la Parra Cerón**



Las presentes firmas son parte integrante del Procedimiento de recepción y protocolo de atención de los incumplimientos a los valores y compromisos de conducta del Código de Conducta, aprobado por las personas servidoras públicas miembros del CE en la Tercera Sesión Extraordinaria celebrada el 21 de junio de 2021.



**Órgano Interno de Control**

**Leonardo Arturo Bolaños Cárdenas**  
Titular del OIC en el INEEL  
Miembro Titular

**Asesores**

**José Armando Mendoza Capetillo**  
Gerente de Asesoría Jurídica

**Alberto Regalado Torres**  
Gerente de Relaciones Laborales y Servicios al Personal

**Secretaría del CE**

**Aline Hernández López**  
Secretaría Ejecutiva

**Monserrat Pazos Blanco**  
Secretaría Técnica

**Elizabeth Figueroa Hernández**  
Secretaría Técnica Suplente

Las presentes firmas son parte integrante del Procedimiento de recepción y protocolo de atención de los incumplimientos a los valores y compromisos de conducta del Código de Conducta, aprobado por las personas servidoras públicas miembros del CE en la Tercera Sesión Extraordinaria celebrada el 21 de junio de 2021.