

**REUNIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
LISTA DE ASISTENCIA**

29 DE ABRIL DE 2022

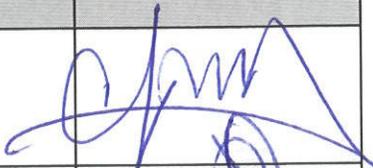
10:00 a.m.

NUM.	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
1	Lic. Jorge Arturo Castillo Martínez Presidente	
2	Lic. Noemí de la Cruz Pérez Baxin Secretaría Ejecutivo	
3	Medardo León Avalos Secretario Técnico	
4	Libertad Blanco Morales Director Propietario	
5	Fernando Sánchez Torruco Director Propietario	
6	Jenny del Carmen Zetina García Jefe de Departamento Propietario	
7	José Vences Hernández Jefe de Área Propietario	
8	Guadalupe Martínez Calcáneo Jefe de Proyecto Propietario	Guadalupe Martínez Calcáneo
9	Jessica Christel Pérez Villegas Enlace Propietario	Jessica Pérez Villegas
10	Priscila Corral Tamayo Operativo Propietario	
11	Magdalid de la Cruz León Operativo Propietario	

**REUNIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
LISTA DE ASISTENCIA**

29 DE ABRIL DE 2022

10:00 a.m.

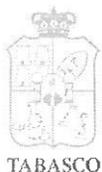
NUM.	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
12	Mtra. Mara Isel Camelo Carrera Titular de la OIC	
13	Lic. Guadalupe Olmos Jesús Presidente Suplente	
14	Ramón Cuauhtemotzín González Mandujano Secretario Ejecutivo Suplente	
15	Rosa Rodríguez de la Cruz Secretaria Técnica Suplente	
16	José Atila Bocanegra Álvarez Director Suplente	
17	Francisco Javier López Oteo Subdirector Suplente	
18	Juan de la Cruz González Jefe de Departamento Suplente	
19	Consuelo Ramos Ramos Jefe de Área Suplente	
20	Julio Cesar Barrueta Baeza Jefe de Proyecto Suplente	
21	Silvia Patricia Gutiérrez Cárdenas Enlace Suplente	
22	Ignacio Cruz Hernández Operativo Suplente	

REUNIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
LISTA DE ASISTENCIA

29 DE ABRIL DE 2022

10:00 a.m.

NUM.	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
23	Marcos Antonio Rodríguez Castillo Operativo Suplente	
24	Erika Rodríguez Manzano Titular de la OIC Suplente	



Lic. Jorge Arturo Castillo Martínez, Presidente del Comité, solicitó a la Lic. Noemí de la Cruz Pérez Baxin, Secretaría Ejecutiva, informar si había quórum, a lo que la Secretaria Ejecutiva manifestó que sí había quórum para sesionar válidamente. -----

SEGUNDO.- LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA Y, EN SU CASO, APROBACIÓN.-----

A continuación, el L.C.P. Medardo León Avalos Secretario Técnico, sometió a consideración de los presentes el orden del día, y solicitó su aprobación mediante votación de los miembros del Comité, **aprobándose por unanimidad.** Derivado de lo anterior, el Lic. Jorge Arturo Castillo Martínez, Presidente del Comité continuó con el desahogo de los demás asuntos del orden del día. -----

TERCERO.- LECTURA Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.-----

El Lic. Jorge Arturo Castillo Martínez, Presidente del Comité, procedió a dar lectura del acta anterior correspondiente a la Primera sesión ordinaria de fecha 28 de febrero de 2022, dándole relevancia al punto cuarto el cual se presentó y aprobaron las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité del año 2022, haciendo mención que *"dichas bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité básicamente son el andamiaje, el sustento donde vamos a mantener esté Comité de Ética, es el procedimiento mediante el cual en cumplimiento a los Lineamientos Generales para la integración y Funcionamiento de los Comités de Ética publicados el 31 de julio de 2021 y en el Tablero de Control para la evaluación integral de los Comités de Ética de Prevención de Conflicto de Interés 2022"*, en el punto 5 se presentó y aprobaron los Indicadores de Cumplimiento 2022, haciendo alusión que *"la Secretaría de la Función Pública estará calificando por cada actuación o por cada sesión que se tenga y que es muy importante contar con la participación de todos los integrantes del Comité en cada una de las sesiones"*. Y el punto sexto donde se presentó y aprobó el Programa Anual de Actividades del Comité 2022; conformado por las bases, medición, puntuación y riesgos de las actividades.

Concluida la lectura se solicitó a los miembros propietarios del Comité, aprobar el acta anterior, quienes aprobaron por unanimidad el acta de la sesión anterior. -----

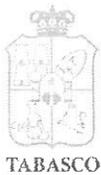
CUARTO.- RATIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SEDENER-----

En desahogo del orden del día, el Lic. Jorge Arturo Castillo Martínez, Presidente del Comité, básicamente comentó con respecto al Código de Conducta de la Secretaría para el Desarrollo Energético, no hay posibilidad de ratificar, actualizar o modificar dicho Código, tomando en consideración de que el mismo ya fue aprobado y sobre todo fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 08 de enero de 2020, en la Edición 8070, Suplemento D, Época 7ª. Por lo que cualquier actualización en ese sentido quedaría fuera del contexto del mismo, el Lic. Jorge Arturo Castillo Martínez, Presidente del Comité, solicitó le asistiera la Lic. Dulce del Carmen Rivera Jiménez para explicar por qué se hace mención a la ratificación, actualización o modificación al Código de Conducta de la Secretaría para el Desarrollo Energético, por lo que en este sentido, se explicó que en el Tablero de Control para la evaluación integral de los Comités de Ética de Prevención de Conflicto de Interés 2022, menciona que se Informará a la Unidad e Ética de la Función Pública el actuar con respecto al Código de Conducta de la Secretaría para el Desarrollo Energético, por lo que fue considerado en el Programa Anual de Actividades del Comité 2022. Se invitó a los miembros del Comité al uso de la palabra en caso de que considerarán dar alguna opinión, quienes **afirmaron por unanimidad.**-----

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'X', 'f', 'C', 'D', 'S', 'C', 'M', 'S', 'D', 'R', 'J', 'A', 'R', 'S']

[Handwritten signature in blue ink]

2
[Handwritten initials]



Indicadores de Cumplimiento y el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2022 y se anexó la Copia de memorándum **SEDENER/UATI/054/2022** de fecha 07 de marzo de 2022, con el URL del Acta aprobada de la Primera Sesión Ordinaria. -----

Se dio a conocer la Integración del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés y los integrantes de las comisiones a través de la Circular **SEDENER/DAF/022/2022**. Se publicaron volantes, donde se da a conocer las comisiones que conforman el CEPCI, qué fueron adheridos en lugares de mayor afluencia de las instalaciones de la SEDENER (a lado del Reloj checador, frente a las copiadoras, a la entrada de la sala de juntas y en el comedor). Por último, se realizaron mesas de Trabajo con la Comisión de Denuncias, los días 07 y 27 de abril para Elaborar el **"Procedimiento para la atención de delaciones por incumplimiento al Código de Ética o al Código de Conducta de la Secretaría para el Desarrollo Energético (SEDENER)"**.

SEPTIMO.- CLAUSURA DE SESIÓN. -----

En uso de la palabra, el Lic. **Jorge Arturo Castillo Martínez**, Presidente del Comité y una vez desahogados los asuntos señalados en el orden del día, agradeció a sus integrantes su valiosa participación. -----

Siendo las once horas con cuarenta y cinco minutos del día 29 de abril de 2022, se dio por terminada la sesión, firmando al calce y al margen para constancia, los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés. -----

Lic. Jorge Arturo Castillo Martínez
Presidente

Lic. Noemí de la Cruz Pérez Baxin
Secretaria Ejecutivo

L.C.P. Medardo León Avalos
Secretario Técnico

Lic. Libertad Blanco Morales
Director Propietario
(AUSENTE)

Lic. Fernando Sánchez Torruco
Director Propietario

Lic. Jenny del Carmen Zetina García
Jefe de Departamento Propietario

Lic. José Vences Hernández
Jefe de Área propietario

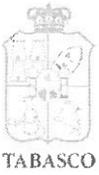
Lic. Guadalupe Martínez Calcáneo
Jefe de Proyecto Propietario

Lic. Jessica Christel Pérez Villegas
Enlace Propietario

Lic. Priscila Corral Tamayo
Operativo Propietario

Lic. Magdalid de la Cruz León
Operativo propietario

Mtra. Marisol Camelo Carrera
Titular de la OIC



DESARROLLO ENERGÉTICO

SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO ENERGÉTICO

"2022: Año de Ricardo Flores Magón"

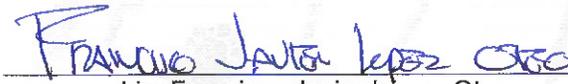
La presente hoja de firmas, forma parte integral de la Segunda sesión ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la SEDENER, de fecha 29 de abril de 2022.


Lic. Guadalupe Olmos Jesús
Presidente Suplente


Lic. Ramón Cuauhtemotzín González Mandujano
Secretaría Ejecutivo Suplente


Lic. Rosa Rodríguez de la Cruz
Secretaría Técnico Suplente

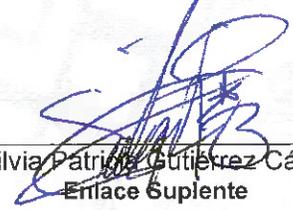

Lic. José Atila Becanegra Álvarez
Director Suplente


Lic. Francisco Javier López Oteo
Subdirector Suplente


Ing. Juan de la Cruz González
Jefe de Departamento Suplente

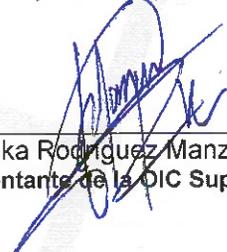

Lic. Consuelo Ramos Ramos
Jefe de Área Suplente


Lic. Julio Cesar Barrueta Baeza
Jefe de Proyecto Suplente

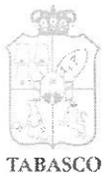

Lic. Silvia Patricia Gutiérrez Cárdenas
Enlace Suplente

Lic. Ignacio Cruz Hernández
Operativo Suplente
(AUSENTE)


Ing. Marcos Antonio Rodríguez Castillo
Operativo Suplente


Lic. Erika Rodríguez Manzano
Representante de la DIC Suplente





**PROCEDIMIENTO PARA LA
ATENCIÓN DE DELACIONES
POR INCUMPLIMIENTO AL
CÓDIGO DE ÉTICA O AL
CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA
SECRETARÍA PARA EL
DESARROLLO ENERGÉTICO
(SEDENER)**

Abril de 2022

G.
H.
J.
M.
O.
P.
R.
S.
T.
U.
V.
W.
X.
Y.
Z.



INDICE

	Página
Introducción -----	3
1. Marco Jurídico -----	4
2. Objetivo -----	4
3. Alcance -----	4
4. Conflicto de Interés -----	5
5. Órgano Interno de Control -----	5
6. Presentación de Delaciones -----	5
6.1 Medios de Presentación -----	6
7. Registro de Delaciones -----	7
7.1 Medidas de Protección -----	9
7.2 Investigación, Mediación y Pruebas -----	10
7.2.1 Falsedad de Declaraciones -----	12
7.2.2 Determinaciones -----	13
7.2.3 Emisión de Criterios -----	15
8. Incompetencia y Orientación -----	15
9. Formatos -----	15
9.1 Formato de Delaciones -----	16
9.2 Formato de Entrevistas de la Comisión de Denuncias -----	18
10. Glosario -----	19
11. Firmas -----	20

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



INTRODUCCIÓN

Derivado de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, publicado el 31 de julio de 2021 y al Programa Anual de Trabajo 2022, aprobado el 28 de febrero de 2022, mediante la Primera Sesión ordinaria.

El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría para el Desarrollo Energético (**SEDENER**), presenta el Procedimiento para la Atención de Delaciones por Incumplimiento al Código de Ética o al Código de Conducta de la Secretaría para el Desarrollo Energético (**SEDENER**).

Por ello, el procedimiento detalla los medios y los términos que el Comité de Ética debe calificar para identificar si la delación presentada es de su competencia o deberá orientar a la persona delatora, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

En caso, de ser competencia del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría para el Desarrollo Energético (**SEDENER**), se garantizará que durante el proceso de la investigación y determinación se brindé protección a la información, anonimato y actuando con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, equidad, eficiencia y eficacia a la vez medidas de protección atendiendo a la naturaleza de los hechos delatados.

G.
M
J
O
M
A
3



1. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, (DOF. 05-02-1917, última reforma publicada en el DOF. el 28-05-2021)
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, (Última reforma publicada el 20-05-2021)
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, (Periódico Oficial. Edición 8053, Suplemento C Época 7ª, 09-11-2019)
- Código de Conducta de la Secretaría para el Desarrollo Energético, (Periódico Oficial. Edición 8070, Suplemento D Época 7ª, 08-01-2020)
- Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, (Periódico Oficial. Edición 8233, Suplemento Época 7A, 31-07-2021)

2. OBJETIVO

Establecer de manera clara y sencilla el trámite para la presentación de las delaciones, que deben de practicarse en cumplimiento a los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y al Código de Conducta de la Secretaría para el Desarrollo Energético (**SEDENER**), garantizando la protección a la información, la mejora del clima organizacional y del servicio público.

3. ALCANCE

El presente documento es de cumplimiento obligado para los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la **SEDENER**, para que cualquier persona presente ante el Comité de Ética una delación por la presunta vulneración al Código de Ética de la SEDENER, por lo que a través de la Comisión de Denuncias se investiguen los hechos señalados, determinando las recomendaciones de capacitación, sensibilización, difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

G.
g
J
a
m.
B
u
4



4. CONFLICTO DE INTERÉS

En caso de que algún integrante propietario y/o suplente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de la SEDENER, sea la parte delatora o delatada, deberá informar al Comité de Ética el Conflicto de Interés debiendo excusarse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto en delación que se trate.

En caso, de que se determine el conflicto de interés; la persona integrante deberá ser excusada para intervenir en la atención, tramitación y resolución del asunto correspondiente, y se actuará conforme al régimen de suplencias previsto en los Lineamientos, pudiéndose reincorporar a la sesión, una vez que el asunto respectivo hubiere sido desahogado. Por lo que toda manifestación de conflicto de interés, deberá quedar asentada en el acta de sesión correspondiente.

Por lo que el Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés y las demás personas que integren el Comité de Ética tendrán la obligación de vigilar que los principios de imparcialidad y objetividad se respeten.

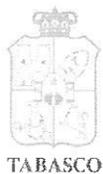
5. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC)

El Comité de Ética, en todo momento tomará en cuenta la opinión de la persona representante del Órgano Interno de Control; al momento de atender la delación, por lo que podrá advertir si existen elementos que presuman a la comisión de denuncias la falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o que ponga en peligro la integridad de las personas; lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona delatora y delatada.

6. PRESENTACIÓN DE LAS DELACIONES

Cualquier persona o servidor público podrá presentar una delación por presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, a efecto de que se investiguen los hechos señalados, y de ser el caso, se emita una determinación en la que, se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores, y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público. La presentación de la delación no otorga a la persona que le promueve, el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

G.
J.
a
m.
Q
a
5



La delación podrá presentarse dentro de un plazo de tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas delatadas. O bien, en que éstas hubieren cesado.

El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la SEDENER, deberá darle la atención y determinación de cualquier delación dentro de un plazo máximo de cuatro meses contados a partir del registro en el Sistema. En caso, de que no se concluya la determinación en el tiempo antes mencionado por causas ajenas, el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la SEDENER, deberá solicitar prorroga a la Secretaría de la Función Pública, a través de su Unidad de Ética y Conflicto de Interés para su conclusión, la cual podrá otorgarse hasta por un periodo máximo de cuarenta y cinco días naturales dependiendo de la materia de la delación.

Así mismo, los entes públicos y sus unidades administrativas, deberán coadyuvar con el Comité de Ética y proporcionar las documentales e informes que requiera para llevar a cabo las funciones relacionadas a la atención de las delaciones.

6.1 MEDIOS DE PRESENTACIÓN

Las delaciones deben presentarse por escrito dirigido al Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la SEDENER, a través de:

MEDIOS FÍSICOS:

Si la delación se presenta por medios físicos, el promovente solicitará al Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la SEDENER, el cual entregará en la Secretaría Ejecutiva en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en donde llenará el Formato para presentar una denuncia ante el Comité de ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría para el Desarrollo Energético, acompañado de los medios probatorios que considere pertinentes.

MEDIOS ELECTRÓNICOS:

La delación deberá ser presentada en el documento denominado "Formato para presentar una denuncia ante el Comité de ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría para el Desarrollo Energético" y enviada al correo electrónico cepci.sedener@gmail.com

Si el promovente no tenga las condiciones para hacer la presentación de la delación por escrito, deberá ser auxiliada por la Secretaria Ejecutiva mediante la narrativa de los hechos y concluyendo la delación plasmándolo por escrito y firmase por el promovente y la Secretaría Ejecutiva.

G
g
j
a
m
e
6



En caso de una delación anónima, el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés podrá darle tratamiento siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, las delaciones deberán presentarse por escrito dirigido al Comité de Ética, a través de los medios físicos o electrónicos que para el efecto de se establezcan, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la persona delatora
- 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 delatan las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique; y
- IV. Narración clara y precisa 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 ente público, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

El interesado podrá hacer uso del correo postal, servicios de mensajería o acudir personalmente a las instalaciones del SEDENER, mismas que actualmente se ubican en plaza Bugambilia, Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 1206, Fracc. Oropeza, Colonia Tabasco 2000, C.P. 86030, Villahermosa, Tabasco.

7. REGISTRO DE LAS DELACIONES

Recibida una delación, ante el Comité de Ética y prevención de Conflictos de Interés, la Secretaria Ejecutiva deberá revisar que la presentación de la delación cumpla con los requisitos, ahora bien, si le faltan datos o no es clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar, la Secretaria Ejecutiva, solicitará por única ocasión, se prevendrá a la persona delatora que aporte éstos, en un lapso no mayor de cinco días hábiles a partir de la fecha de la notificación, con el aviso de que de no cumplir en tiempo y forma, no se dará trámite a la delación. Cabe señalar que la persona delatora podrá presentar posteriormente la misma delación.

La Secretaria Ejecutiva deberá tener un registro de las delaciones que sean presentadas, por lo que al recibir la delación se asignará un número de folio consecutivo a la delación, considerando la fecha, sexo, grupo de edad de la persona delatora y delatada, nombre y puesto de las últimas y el principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

G.
g
f
o
ml
B
a
7



Cabe señalar que después de haber cumplido con los requisitos de presentación de la delación, dentro de los tres días hábiles siguientes, la Secretaría Ejecutiva presentará la delación a los miembros del Comité de Ética y prevención de Conflicto de Interés de la SEDENER, para que en la siguiente Sesión Ordinaria o inclusive en Extraordinaria, se dé atención a la delación recibida, con la que se decidirá:

- I. Acordar dar trámite o no a la delación respectiva;
- II. Analizar la conveniencia de emitir medidas de protección y, en su caso, las propondrá a la unidad administrativa correspondiente; y
- III. De ser procedente, se turnará a la Comisión de denuncias del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la SEDENER, quienes se encargarán de dar el proceda a darle seguimiento hasta presentar el proyecto de determinación, así como los ajustes que en su caso correspondan.

Ahora bien, no se dará trámite de la delación cuando:

- I. No cumpla con los requisitos
- II. La persona delatora no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de manera deficiente, por lo que el expediente se dará como concluido y deberá ser archivado por la Secretaría Técnica, previa notificación a la persona delatora.

Por otra parte, el Comité de Ética y prevención de Conflicto de Interés podrá dar por concluido el procedimiento de la delación en los casos:

- I. Fallecimiento de la persona delatora, siempre y cuando el Comité de Ética no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos delatados en contra de otras personas;
- II. Durante el procedimiento, se advierta que la delación no cumple con los requisitos
- III. Que como el resultado de la indagación inicial del Comité de Ética y prevención de Conflictos de Interés de la SEDENER no se cuente con los elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Ética o Código de Conducta de la SEDENER

Por lo que la conclusión al procedimiento de la notificación será por escrito al promovente.

G.
J.

Q.

ML

8

cl
8



7.1 MEDIDAS DE PROTECCIÓN

El Comité de Ética deberá garantizar el anonimato de las personas deladoras siempre y cuando así lo soliciten, debiendo proteger cualquier dato que pudiera hacerles identificables frente a cualquier persona. En tal sentido, el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés deberá tomar las medidas necesarias para salvaguardar dicho derecho, en todas las actuaciones propias del procedimiento, tales como notificaciones, requerimientos, entrevistas o sesiones, y frente a todas las unidades administrativas o personas que intervengan en el mismo.

Las medidas de protección tendrán por objeto:

- I. Procurar la integridad de las personas implicadas en el procedimiento;
- II. Evitar para la persona deladora, sufra la revictimización, perjuicios de difícil o imposible reparación, así como la vulneración de derechos humanos; e
- III. Impedir la continuación o reiteración de las conductas u omisiones delatadas.

La información que sea parte del procedimiento estará sujeta al régimen de clasificación previsto en las leyes aplicables de la materia, dicho esto, el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés podrá solicitar el apoyo de la Unidad de Transparencia de la SEDENER.

El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, podrá solicitar a las Unidades Administrativas, medidas de protección, a delatores, cuando se considere necesario de acuerdo a la naturaleza de los hechos delatados.

Debiendo emitirse mediante oficio o a petición de la parte interesada, sin que ello implique prejuzgar la veracidad de los hechos delatados y atendiendo a las circunstancias del caso siendo estas de forma enunciativa y no limitativa, por lo que se podría considerar las siguientes, como medidas de protección:

- I. La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona delatada
- II. La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro del trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan, o
- III. Cualquier otra que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.

El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la SEDENER en mutuo acuerdo con la presunta víctima y de la unidad administrativa correspondiente, deberán considerar las causas que motivan la medida, el tipo de medida o medidas que se solicitan adoptar, la o las personas que se protegerán, y las 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.

En este sentido, la Presidencia del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, será la responsable de notificar a las unidades administrativas correspondientes y a las personas 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, por lo tanto, las medidas de protección serán vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación; caso en el cuál, el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la SEDENER el acuerdo de levantamiento correspondiente.

La comisión de vigilancia, dará seguimiento al cumplimiento de las medidas de protección a las personas involucradas.

7.2 INVESTIGACIÓN, MEDIACIÓN Y PRUEBAS

Con la información proporcionada por lo que la Secretaria Ejecutiva, el Presidente del Comité de Ética, convocará a los miembros del CEPCI, para que en la siguiente Sesión Ordinaria o inclusive en Extraordinaria, se asigne el expediente para la atención a la delación recibida.

Posteriormente, la comisión de denuncias iniciará la indagación a través del Presidente del Comité podrá solicitar la información necesaria a las unidades administrativas, así como a las personas servidoras publicas involucradas en la delación, con la finalidad de contar con todos los elementos necesarios que permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta.

En caso que la delación esté relacionada a la vulneración al principio de igualdad y no discriminación; así como a conductas de hostigamiento y acoso sexual, se atenderá siguiendo las disposiciones del protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación y del protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, respectivamente.

Si existieran elementos que apunten a la presunta vulneración al Código de Ética o Código de Conducta, se notificará a la persona delatada sobre la existencia de la delación en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, por lo que en un plazo no mayor a **seis días hábiles**, señale por escrito lo que a su derecho convenga y presente las pruebas que considere necesarias, cumpliendo con los requisitos de

G

f

g

a

nk

g

cl

f



la presentación de la delación quienes estarán relacionados con los hechos delatados.

En caso de que al realizarse la indagación inicial, no se encuentren elementos que apunten a la existencia de la presunta vulnerabilidad al Código de Ética o Código de Conducta, se notificará a la parte delatora el resultado de la indagación, señalando las razones que sustenten la determinación de conclusión y archivo del expediente.

Durante el seguimiento a la delación, las pruebas presentadas podrán consistir en:

- I. Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros; o
- II. Testimonial, consistente en personas con conocimiento directo de los hechos narrados, pudiendo ofrecer dos testigos preferentemente, por cada una de las personas involucradas en la delación, en cuyo caso, la persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres y presentarlos a la comparecencia respectiva que señale la comisión de denuncias para el desahogo de la misma

Cabe señalar, que las pruebas presentadas por las personas involucradas en la delación, deben estar relacionadas directamente con los hechos manifestados, de modo que puedan constatar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se desarrollaron.

Una vez que se cumplan los seis días hábiles en que la persona delatada presente el escrito y presente las pruebas; la comisión de denuncias citará a entrevista a las personas involucradas en la delación en una fecha que no deberá ser posterior a los **diez días hábiles**. En caso de no presentarse de forma justificada, se le citará por una segunda ocasión a través de la Unidad de Administración y Finanzas en que se encuentre adscrita.

La comisión de denuncias, se apoyará del Formato de Entrevistas de la Comisión de Denuncias, para tener un mayor organización de los hechos manifestados para constar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se desarrollaron (cuándo, cómo y dónde se desarrollaron y en qué consiste la conducta que se reprende).

Por lo que la Comisión de denuncias, deberá garantizar que las entrevistas a las personas involucradas a la delación, sean por separado, de modo que no tengan ningún tipo de contacto entre ellas.

Cuando la delación no afecte el ejercicio del servicio público y este afecte la esfera personal de la parte delatora, el Comité de Ética y prevención de Conflictos de interés de la SEDENER a través del Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés citará a las personas involucradas en la delación a mediación, un plazo no mayor de **cinco días hábiles** posteriores al cierre de las entrevistas, en los cuales estarán presentes la Secretaria Ejecutiva, quién será la mediadora y un

G
g
j
a
b
c



representante de la Comisión de denuncias que haya conocido la delación con la finalidad de coadyuvar en la diligencia de mediación.

Es importante considerar que durante la mediación se procure facilitar el dialogo y la adopción de compromisos, mediante un acta por escrito y ser firmado por las personas involucradas, así como la Secretaria Ejecutiva y la persona que representa a la comisión de denuncias. De esta manera, se invitará a las personas involucradas a reflexionar y establecer juicios éticos sobre las conductas imputadas, de este modo se buscará una solución que ponga fin a dichos conflictos, mediante la orientación de la Secretaría Ejecutiva, quien actuará con liderazgo e imparcialidad.

A la vez, el acta se presentará ante el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la SEDENER en la sesión inmediata posterior a la que haya lugar y se dará por concluido.

Cabe destacar que por ninguna motivo será materia de delación 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.

De no existir una mediación entre ambas partes, la comisión de denuncias deberá desahogar las pruebas que se hayan ofrecido a fin de elaborar el proyecto de determinación correspondiente.

Para ello, las pruebas deberán estar orientadas a los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación, en los asuntos en materia de hostigamiento o acoso sexual, además de deberá observar el protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

Cabe señalar, que si alguna de las personas involucradas en la delación no presente pruebas o no acuda a la entrevista, el Comité de ética y prevención de Conflicto de Interés de la SEDENER emitirá su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

7.2.1 FALSEDAD DE DECLARACIONES

Cuando la Comisión de Denuncias, del Comité de Ética, tenga la certeza que la persona delatora sea servidor público y que los hechos delatados no sean veraces y exista dolo afectando a la persona delatada, el CEPCI emitirá recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Conducta.

G.
ly
J
A
M.
S.
A



7.2.2 DETERMINACIONES

Posterior a la investigación, revisión y desahogo de pruebas, la comisión de denuncias del Comité de ética y Prevención de Conflicto de Interés de la SEDENER, contará con **diez días hábiles** para elaborar el proyecto de determinación y someterlo a consideración del Comité de Ética, por lo que el proyecto deberá contener:

- I. Análisis puntual de todos los hechos y conductas delatadas, y la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas;
- II. Fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de integridad que se hayan vulnerado del Código de Ética o del Código de Conducta de la SEDENER; y
- III. El sentido de la determinación.

Por lo que el Comité de Ética y prevención de Conflicto de Interés de la SEDENER, tiene **diez días hábiles** contados a partir de que éste le sea presentado para que en sesión ordinaria o extraordinaria se emita la determinación correspondiente.

Para el sentido de la determinación a emitir, se deben considerar:

- I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de ética o Código de Conducta de la SEDENER;
- II. Recomendaciones generales cuando el Comité de Ética advierta necesario reforzar determinados principios, valores, o reglas de integridad en una o varias unidades administrativas
- III. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta

Las recomendaciones, señaladas en las fracciones I y II deberán ser orientadas a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos a fin de evitar que las vulneraciones identificadas sigan ocurriendo.

Por el contrario, cuando el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la SEDENER, encuentre elementos que presuman una falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, dará vista a las instancias de vigilancia y control, según corresponda.

Una vez que el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la SEDENER emita sus determinaciones, se notificará a las personas delatadas y deladoras, así como a sus niveles jerárquicos en un plazo no mayor a **tres días hábiles**. Por lo que se emitirán recomendaciones a la persona titular de la unidad administrativa en que se encuentre adscrita la persona a quien se hubiere emitido la recomendación.



Es importante, tomar en cuenta que las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la SEDENER, deberán observar lo siguiente:

- I. Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de **capacitación y sensibilización**, estas deben ser dirigidas:
 - a) A las personas que hubieran cometido las vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta de la SEDENER, cuando se trate de recomendaciones individuales; en cuyo caso, se notificará para conocimiento a las titulares de unidad a las que se encuentre adscrita;
 - b) A las personas titulares de la unidad administrativa, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales.
- II. En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de **acciones de difusión**, estas deberán aplicarse de manera generalizada en la unidad administrativa respectiva,
- III. Tratándose de recomendaciones de **mejora**, estas deberán dirigirse a las personas titulares de unidad administrativa o equivalente.

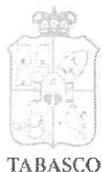
En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a las personas delatadas sino a sus superiores jerárquicos hasta las personas titulares de unidades administrativas o equivalentes.

En este sentido, una vez notificadas las recomendaciones, las unidades administrativas al tener conocimiento de las mismas, tendrán cinco días hábiles para comunicar al Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la SEDENER su admisión.

Por lo que la unidad administrativa contará con un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir del día en que se dé parte al Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la SEDENER, para implementar las acciones conducentes.

En caso de que el servidor público delatado decida no atender la recomendación emitida por el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la SEDENER, deberá comunicarlo a éste dentro de un plazo no mayor a **diez días hábiles**, en un escrito en el que justifique su decisión, con copia a su superior jerárquico.

G.
ly
J
D
MR
8
A



7.2.3 EMISIÓN DE CRITERIOS

La Secretaría de la Función Pública a través de su Unidad de Ética y Conflicto de Interés emitirá y publicará, de forma electrónica, criterios vinculantes de interpretación de normas en materia de ética pública y conflicto de interés, aplicables a los entes públicos, relativas a la atención de delaciones, los cuales servirán de apoyo para el Comité de Ética y prevención de conflicto de Interés de la SEDENER.

8. INCOMPETENCIA Y ORIENTACIÓN

Cuando la Comisión de denuncias del Comité de Ética, concluya que los hechos delatados no sean competencia del Comité de Ética, la Secretaría Ejecutiva, deberá orientar a la persona delatora, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

En caso, de que el Comité de Ética no pueda conocer del asunto en razón de que las personas delatadas no son servidoras públicas, éste analizará las conductas referidas en el escrito y podrá adoptar las medidas pertinentes para prevenir la comisión de dichas conductas o continuación de las mismas, a través de mecanismos de sensibilización y difusión.

Será facultad del Presidente del CEPCI, dar parte en su caso a las instancias correspondientes, ya sea Órgano Interno de Control, Dirección General Jurídica o Dirección de Administración y Finanzas (Subdirección de Recursos Humanos), dependiendo de la naturaleza del incumplimiento o conducta desplegada por el servidor público implicado.

9. FORMATOS

Los formatos que a continuación se presentan tienen el objetivo de dar cumplimiento al punto 60 Requisitos del Capítulo II De la atención a las delaciones de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.

G.
J.

Q

M.
S.

CI

↑



9.1 FORMATO DE LAS DELACIONES

Formato para presentar una denuncia ante el Comité de ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría para el Desarrollo Energético.

A través de este formato podrán presentar su denuncia por incumplimiento al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Estado de Tabasco, al Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría para el Desarrollo Energético, así como también de las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública. Los hechos, señalamientos y datos personales que proporcione serán tratados con absoluta confidencialidad.

Datos de la persona que presenta la denuncia:

Nombre completo: _____ Edad: _____

Correo electrónico: _____

Domicilio Número telefónico y/o extensión (indispensable para recibir informes) _____
Firma _____

En caso de ser Servidora o Servidor Público:

Puesto o cargo que desempeña: _____

Área de adscripción: _____

(Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimos, siempre que se identifique en la narrativa al menos a una persona que le conste los hechos.)

Datos de la Servidora o Servidor Público en contra de quién se presenta la denuncia:

Nombre completo: _____

Edad: _____ Puesto o cargo que desempeña: _____

Nombre del Jefe o Jefa inmediata (indispensable para recibir informes) _____

Descripción de los hechos (de preferencia incluir; cuándo, cómo y dónde se desarrollaron: En qué consiste la conducta que se reprende:

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



Medios probatorios de la conducta, entre éstos, al menos el testimonio de una tercera persona que haya conocido los hechos. En caso de no contar con ellos, indique dónde se localizan o a quién le constan.

Datos de una tercera persona que haya conocido de los hechos (indispensable):

Nombre: _____

Domicilio: _____

Edad ____ Correo electrónico: _____

Número telefónico: _____

Datos de la servidora o servidor público que recibió la delación, en el caso de presentarse la delación verbalmente

Nombre: _____ Firma: _____

Advertencia: Si le faltan datos o elementos para proceder a su trámite, se le solicitará por única vez, que aporte éstos, en el caso de que no los proporcione u omita dar respuesta, se concluirá el proceso con su archivo. En caso de que exista necesidad de la aclaración de datos, usted recibirá comunicación, sea para requerir complementar la información, o bien, indicarle que se está dando atención a la denuncia.

Usted tiene derecho al anonimato, siempre y cuando así lo solicite; por lo que se salvaguardará dicho derecho, en todas las actuaciones propias del procedimiento, tales como notificaciones, requerimientos, entrevistas o sesiones, y frente a todas las unidades administrativas o personas que intervengan en el mismo.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



9.2 FORMATO DE ENTREVISTAS DE LA COMISIÓN DE DENUNCIAS

Formulario de entrevistas a cargo de la Comisión de Denuncias del Comité de ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría para el Desarrollo Energético.

Foja __ de __

Fecha de la entrevista: _____ Número de Expediente: _____

Nombre del Entrevistado: _____

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

(De preferencia incluir; cuándo, cómo y dónde se desarrollaron y en qué consiste la conducta que se reprende)

Entrevistado

Firmas

Nombre de los miembros de la Comisión:

C. G. [Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]





10. GLOSARIO

Código de Conducta:

Instrumento emitido por el Director en Jefe del SEDENER, a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la institución;

Código de Ética:

El Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, contenido en el ACUERDO publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20-VIII-2015;

CEPCI:

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

Delación (denuncia):

La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública o al Código de Conducta del SEDENER;

Formato de Delaciones:

Es un formulario en el cual se recabarán los datos necesarios para investigar los probables actos contrarios al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

Lineamientos:

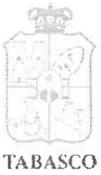
Los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Promovente:

Persona que realizó la delación (denuncia)

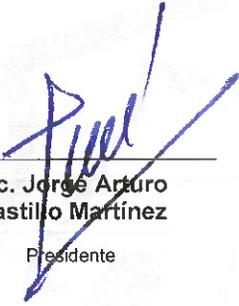
Protocolo:

El Acuerdo emitido por el CEPCI, que constituye su marco de actuación para la atención de delaciones por incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta del SEDENER.



11. FIRMAS

El presente documento fue aprobado por el pleno del CEPCI de la SEDENER, durante su Segunda Sesión Ordinaria del año y se emite en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco a los 27 días del mes de abril de dos mil veintidós.



Lic. Jorge Arturo
Castillo Martínez
Presidente



Lic. Noemí de la Cruz
Pérez Baxin
Secretaría Ejecutivo



L.C.P. Medardo León
Avalos
Secretario Técnico



Lic. Jenny del Carmen
Zetina García
Comisión de Denuncias
Jefe de Departamento
Propietario



Lic. Priscila Corral
Tamayo
Comisión de Denuncias
Operativo Propietario



Ing. Juan de la Cruz
González
Comisión de Denuncias
Jefe de Departamento Suplente



Lic. Ignacio Cruz
Hernández
Comisión de Denuncias
Operativo Suplente



Mtra. Mara Isel Camelo
Carrera
Titular del Órgano Interno de
Control