

# CÓDIGO DE CONDUCTA



Este Código fue aprobado el 17 de marzo de 2016, durante la Séptima Sesión Extraordinaria del Órgano de Gobierno, en cumplimiento al Art. 15 y 16 de la Ley de Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética.



# { CONTENIDO }

INTRODUCCIÓN .....	5
I. TÍTULO PRIMERO..... DISPOSICIONES GENERALES	7
II. TÍTULO SEGUNDO..... VALORES ESPECÍFICOS INSTITUCIONALES	8

III. TÍTULO TERCERO .....	9
AUDIENCIAS, FOROS, EVENTOS PÚBLICOS Y VISITAS DE TRABAJO	
Capítulo I. Criterios para la celebración de Audiencias	
Capítulo II. Participación en Foros, Eventos Públicos y Visitas de Trabajo	
Capítulo III. Relación con proveedores y prestadores de servicios	
IV. TÍTULO CUARTO .....	12
COMPORTAMIENTO ESPECÍFICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN	
Capítulo I. Conducta de Respeto	
Capítulo II. Conducta sobre el buen uso de los recursos propiedad de la Comisión	
Capítulo III. Conducta Anticorrupción	
V. TÍTULO QUINTO .....	15
CONFLICTO DE INTERÉS	
VI. TÍTULO SEXTO.....	17
COMITÉ DE ÉTICA	
Capítulo I. De la naturaleza, atribuciones y funciones	
Capítulo II. De la integración y funcionamiento	
Capítulo III. De las facultades y obligaciones de los miembros del Comité	
VII. TÍTULO SÉPTIMO.....	20
REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS O CASOS PARTICULARES	
VIII. TÍTULO OCTAVO .....	22
DEL INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA	
IX. GLOSARIO.....	23

# { INTRODUCCIÓN }

**E**l Código de Conducta de la Comisión Nacional de Hidrocarburos es un documento que sirve como instrumento para guiar el comportamiento de sus servidores públicos en el ejercicio de la función pública, para que ésta se oriente a los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, consagrados en el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, los servidores públicos de esta Comisión sujetarán sus actividades a un código de conducta que para tal efecto emita el Órgano de Gobierno a propuesta del Comité de Ética. En este sentido, el 18 de diciembre de 2014 el Órgano de Gobierno de esta Comisión emitió el Código de Conducta Institucional de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.

Por otro lado, la Secretaría de la Función Pública el 20 de agosto de 2015 publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés”.

El numeral 6 de los Lineamientos generales mencionados en el párrafo anterior establece que tomando en cuenta los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad, el Comité de Ética elaborará la propuesta de Código de Conducta que oriente y dé certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia o entidad a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

Además de lo expuesto anteriormente, el Estado Mexicano ha firmado y ratificado la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, cuyo artículo 8, numeral 2, establece que “cada Estado Parte procurará aplicar, en sus propios ordenamientos institucionales y jurídicos, códigos o normas de conducta para el correcto, honorable y debido cumplimiento de las funciones públicas”.

Derivado de lo anterior, en aras de una simplificación y consolidación normativa resultó necesario la elaboración de un nuevo Código de Conducta que se presentara como un documento único alineado a la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, al Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, así como a 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, y que diera cumplimiento al mandato establecido en la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.

La estructura del presente Código de Conducta se encuentra alineado a lo estipulado por el artículo 16 de la Ley de Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética y a los Lineamientos Generales emitidos por la Secretaría de la Función Pública. Cabe destacar que las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título IV se apegan a lo estipulado por la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.

En este orden de ideas, el presente Código de Conducta sustituye al Código de Conducta emitido por el Órgano de Gobierno de esta Comisión en diciembre de 2014, a fin de que sus servidores públicos cuenten con un instrumento normativo que oriente su actuación en el ejercicio de su función pública, con base no sólo en los principios contenidos en nuestra Carta Magna y los valores éticos establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, sino en los valores específicos institucionales que tutelan el desempeño de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética.

Los fines y retos que enfrenta actualmente la Comisión Nacional de Hidrocarburos exigen que sus servidores públicos, ante las situaciones concretas que se presentan en el desempeño de sus funciones institucionales, se apeguen estrictamente a lo establecido en el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, en las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, así como a lo dispuesto en el presente Código de Conducta.

## { I }

# TÍTULO PRIMERO

## DISPOSICIONES GENERALES

■ **ARTÍCULO 1.  
DEL OBJETO**

El Código de Conducta tiene por objeto guiar la actuación de los Servidores Públicos, con el propósito de orientar su conducta en el ejercicio de sus funciones a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, así como a los valores institucionales de rectitud, honestidad, respeto y transparencia que señalan, respectivamente, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en materia Energética.

■ **ARTÍCULO 2.  
DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La observancia y cumplimiento del Código de Conducta son de carácter obligatorio para los Servidores Públicos en el ejercicio de sus funciones.

■ **ARTÍCULO 3.  
DE LAS DEFINICIONES**

Para efectos de la aplicación e interpretación del Código de Conducta se considerarán las definiciones en singular o plural contenidas en el Glosario anexo al mismo y que forma parte integrante del Código de Conducta.

■ **ARTÍCULO 4.  
DEL COMPORTAMIENTO GENERAL  
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Los Servidores Públicos sujetarán su actuación al presente Código de Conducta, así como a lo establecido en el Código de Ética y a las Reglas de Integridad, por lo que tienen la obligación de conocer y apegarse a dichos ordenamientos, considerando los valores de interés público, respeto, igualdad y no discriminación, respeto a los derechos humanos, equidad de género, entorno cultural y ecológico, integridad, cooperación, liderazgo, transparencia y rendición de cuentas.

■ **ARTÍCULO 5.  
DE LA INTERPRETACIÓN  
DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

La interpretación del Código de Conducta corresponde al Órgano de Gobierno de la Comisión.

El Órgano de Gobierno se apoyará en el Comité para el análisis, publicación y difusión de los criterios de interpretación que al efecto emita.

El lenguaje empleado en el Código de Conducta no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

■ **ARTÍCULO 6.  
DE LOS CASOS NO PREVISTOS  
EN EL CÓDIGO DE CONDUCTA**

Los casos no contemplados en el Código de Conducta serán sometidos, a propuesta del Comité, a consideración del Órgano de Gobierno para que sean atendidos en los términos en que éste resuelva.

Cuando un caso no previsto en el Código de Conducta requiera la intervención del Órgano de Gobierno y no pueda someterse en el orden del día de la sesión más próxima, se solicitará la intervención de los Comisionados por correo electrónico y se informará a la Secretaría Ejecutiva. Los Comisionados responderán la solicitud por esa misma vía.

# 2

## { II }

# TÍTULO SEGUNDO

## VALORES ESPECÍFICOS INSTITUCIONALES

■ **ARTÍCULO 7.  
RECTITUD**

El Servidor Público no deberá desviarse en sus actuaciones de los fines y los medios legítimos a los que está sujeto el cargo público que desempeña, debiendo conducirse en todo momento de manera justa, objetiva, de buena fe y con el conocimiento necesario que exige su función.

■ **ARTÍCULO 8.  
HONESTIDAD**

El Servidor Público deberá conducirse siempre con verdad, integridad y justicia en el desempeño de sus actividades, y mantendrá esta conducta en la toma de sus decisiones.

■ **ARTÍCULO 9.  
IMPARCIALIDAD**

Los Servidores Públicos deberán dar a los sujetos regulados y a los ciudadanos el mismo trato sin conceder privilegios o preferencias, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

■ **ARTÍCULO 10.  
RESPECTO**

Los Servidores Públicos deberán otorgar un trato digno y cordial a toda persona con la que tienen relación en el ejercicio de sus funciones.

■ **ARTÍCULO 11.  
TRANSPARENCIA**

Los Servidores Públicos en el ejercicio de sus funciones deberán privilegiar el principio de máxima publicidad de la información, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia. Asimismo deberán difundir de manera proactiva información pública gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

# TÍTULO TERCERO

## AUDIENCIAS, FOROS, EVENTOS PÚBLICOS Y VISITAS DE TRABAJO

### CAPÍTULO I CRITERIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE AUDIENCIAS

#### ARTÍCULO 12. DE LAS AUDIENCIAS

Los Comisionados podrán tratar asuntos de su competencia con personas que representen intereses de los sujetos regulados únicamente mediante Audiencia.

Las Audiencias son aquellas reuniones que los Comisionados realizan con personas que representan los intereses de los sujetos regulados o sus representantes para tratar temas particulares o específicos de la competencia de la Comisión y que son del interés directo de dichos sujetos regulados.

Cuando un sujeto regulado solicite una Audiencia a la Comisión, la unidad administrativa encargada de coordinar las Audiencias convocará a todos los Comisionados y la audiencia podrá celebrarse con la presencia de al menos dos de ellos.

Las Audiencias programadas en las que no puedan participar los Comisionados, podrán ser atendidas por los demás Servidores Públicos que determine la Presidencia de la Comisión, en cuyo caso, la misma podrá celebrarse únicamente con la presencia de al menos dos de ellos.

#### ARTÍCULO 13. DEL LUGAR DE LA CELEBRACIÓN DE AUDIENCIAS

Las Audiencias sólo podrán llevarse a cabo en las instalaciones de la Comisión.

#### ARTÍCULO 14. DE LAS GRABACIONES Y MINUTAS DE LAS AUDIENCIAS

Las Audiencias serán grabadas y almacenadas en medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, manteniéndose como información reservada y sólo podrá consultarse por los Servidores Públicos facultados para ello.

De cada Audiencia se levantará una minuta que deberá contener la fecha, hora de inicio y de conclusión de la Audiencia; los nombres completos de todos los presentes y su firma, así como los temas tratados durante su desarrollo.

Las minutas serán publicadas en un apartado exclusivo para este fin en la página electrónica de la Comisión.



#### ARTÍCULO 15. DEL IDIOMA EN LA CELEBRACIÓN DE AUDIENCIAS

Las Audiencias se llevarán a cabo, preferentemente, en idioma español.

#### ARTÍCULO 16. DE LAS REUNIONES DE TRABAJO Y COMUNICACIONES CON TERCEROS

Lo previsto en el presente capítulo no será impedimento para que los Servidores Públicos distintos a los Comisionados lleven a cabo reuniones de trabajo con representantes, empleados o funcionarios de los sujetos regula-

dos o personas que representen sus intereses y que sean necesarias para la realización de sus funciones. En todo caso, las reuniones de trabajo deberán realizarse en las instalaciones de la Comisión y deberá levantarse una minuta que contenga la fecha, hora de inicio y de conclusión de la reunión de trabajo; los nombres completos de todos los presentes y su firma, así como los temas tratados durante su desarrollo.

Asimismo, lo previsto en el presente capítulo no será impedimento para la utilización de medios de comunicación remota oficiales para solicitar información a dichas personas con motivo de sus funciones.

### CAPÍTULO II PARTICIPACIÓN EN FOROS, EVENTOS PÚBLICOS Y VISITAS DE TRABAJO

#### ARTÍCULO 17. DE LA APROBACIÓN PARA PARTICIPAR EN FOROS, EVENTOS PÚBLICOS Y VISITAS DE TRABAJO

Para asistir a cualquier Foro, Evento Público o Visita de Trabajo, los Comisionados deberán contar previamente con la aprobación del Órgano de Gobierno.

Cuando se requiera la aprobación del Órgano de Gobierno para que un Comisionado participe en un Foro, Evento Público o Visita de Trabajo y no pueda someterse en el orden del día de la sesión más próxima, se solicitará la intervención de los Comisionados por correo electrónico y se informará a la Secretaría Ejecutiva. Los Comisionados responderán la solicitud por esa misma vía y si transcurridas 24 horas no hubiere respuesta, se entenderá que la solicitud fue aprobada.

En la sesión inmediata siguiente del Órgano de Gobierno, el titular de la Secretaría Ejecutiva dará cuenta de las aprobaciones otorgadas bajo el mecanismo descrito en el párrafo anterior.

En el caso de los demás Servidores Públicos distintos a los Comisionados, podrán participar en cualquier Foro, Evento Público o Visita de Trabajo únicamente con la autorización del titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito. En el caso del titular de la Secretaría Ejecutiva, el Oficial Mayor y los Titulares de Unidad deberán contar con la autorización del Comisionado Presidente.

#### ARTÍCULO 18. DE LAS CONDICIONES PRESUPUESTALES Y ADMINISTRATIVAS

Las autorizaciones para participar en Foros, Eventos Públicos o Visitas de Trabajo que se

otorguen en los términos del Código de Conducta son independientes a las de tipo presupuestal o administrativo que se requieran para asistir y para realizar los viajes que correspondan según sea el caso. Por lo anterior, los Servidores Públicos que soliciten la aprobación o autorización para su participación en un Foro, Evento Público o Visita de Trabajo deberán realizar los trámites y cumplir los requisitos que se establezcan en las demás disposiciones aplicables.

#### ARTÍCULO 19. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES EN FOROS Y EVENTOS PÚBLICOS

Los Servidores Públicos que participen en Foros o Eventos Públicos deberán:

I. Guardar la debida secrecía respecto de la información clasificada como reservada o confidencial a la que tengan acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión;

II. Abstenerse de comprometer a la Comisión o de exponer información sobre temas que se encuentren en etapa deliberativa o que no hayan sido dados a conocer de manera oficial;

III. Evitar tratar con los sujetos regulados o con las personas que representen los intereses de los mismos, asuntos que por su naturaleza deban ser tratados en una Audiencia, y

IV. Formular sus participaciones de manera institucional a nombre de la Comisión. Los Comisionados en su caso, deberán aclarar cuando alguna opinión se formule a título personal y no constituya la posición oficial de la Comisión. En foros y eventos públicos, el resto de los servidores públicos sólo podrán exponer las posiciones institucionales de la CNH.

### CAPÍTULO III

#### RELACIÓN CON PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS

■ **ARTÍCULO 20.**  
**DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES**  
**EN LA RELACIÓN CON PROVEEDORES**  
**Y PRESTADORES DE SERVICIOS**

Para cualquier asunto relacionado con los procesos de contratación pública distinto a la regulada por la Ley de Hidrocarburos y demás normativa relacionada con la misma, los Servidores Públicos deberán apegar su participación a las Reglas de Integridad, así como al Protocolo de actuación en materia de

contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones publicado por la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, y mediante los mecanismos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley Federal Anticorrupción en contrataciones públicas y demás normativa en esas materias.

## { IV }

# TÍTULO CUARTO

## COMPORTAMIENTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN

### CAPÍTULO I

#### CONDUCTA DE RESPETO

■ **ARTÍCULO 21.**  
**DEL COMPORTAMIENTO**  
**ESPERADO**

Con el objetivo de mantener un centro de trabajo propicio para el desempeño de las funciones inherentes a la Comisión, los Servidores Públicos brindarán y tendrán derecho a recibir un trato respetuoso, cordial y amable durante el cumplimiento de sus funciones.

■ **ARTÍCULO 22.**  
**DE LA PUNTUALIDAD COMO**  
**CONDUCTA DE RESPETO**

Con el propósito de eficientar la utilización de los recursos humanos y materiales de la Comisión, los Servidores Públicos tendrán la obligación de respetar el tiempo acordado para el inicio de las actividades, por lo que mantendrán la puntualidad en los horarios hábiles de la Comisión y en todo tipo de Audiencias, Foros, Eventos Públicos, Visitas de Trabajo, sesiones y demás reuniones, tanto como anfitrión como en calidad de invitado o participante.

■ **ARTÍCULO 23.**  
**RESPETO A LA MANIFESTACIÓN**  
**DE LAS IDEAS**

En las deliberaciones de trabajo la libre manifestación de las ideas no será restringida ni intimidada por ningún Servidor Público. En la evaluación y retroalimentación que realicen los Servidores Públicos con las personas adscritas a su unidad administrativa prevalecerá en todo momento un trato de respeto.

## ■ ARTÍCULO 24.

**DE LOS COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA CONDUCTA DE RESPETO**

Las siguientes actitudes contravienen la conducta de respeto:

- I. El Acoso Laboral;
- II. El Acoso Sexual;
- III. El no respetar la libre manifestación de las ideas y/o las aportaciones que se hagan;
- IV. El utilizar un lenguaje obsceno;
- V. El propagar rumores o comentarios que lesionen la integridad psíquica o moral de otra persona, y
- VI. El discriminar a algún Servidor Público por cualquier razón.

Los comportamientos expresados son enunciativos mas no limitativos. Los afectados por éstos, así como cualquier Servidor Público que sea testigo de ellos deberá dar parte al Comité de acuerdo a los canales establecidos en el Título Séptimo del Código de Conducta, esto sin detrimento de las diversas instancias que otorguen otras disposiciones legales, reglamentarias o normativas.

**CAPÍTULO II****CONDUCTA SOBRE EL BUEN USO DE LOS RECURSOS PROPIEDAD DE LA COMISIÓN**

## ■ ARTÍCULO 25.

**DEL COMPORTAMIENTO ESPERADO.**

Los Servidores Públicos están obligados a utilizar los recursos materiales que se les otorga con el único propósito de desempeñar las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión.

## ■ ARTÍCULO 26.

**DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

La información generada y en posesión de los Servidores Públicos de la Comisión será utilizada únicamente para los fines y propósitos inherentes a la misma.

Al momento de su ingreso, los Servidores Públicos deberán firmar una carta de confidencialidad respecto a la información a la que tengan acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión.

## ■ ARTÍCULO 27.

**DEL COMPORTAMIENTO CONTRARIO AL BUEN USO DE RECURSOS**

Las siguientes conductas son contrarias al buen uso de los recursos:

- I. Utilización de recursos materiales de la Comisión para actividades que no sean inherentes al empleo, cargo o comisión;
- II. Compartir o divulgar información clasificada como reservada o confidencial, o bien, no tener el cuidado para impedir la divulgación indebida de la misma, y
- III. Destruir, ocultar o alterar información de la Comisión.

Los ejemplos son enunciativos y no limitativos, por lo que pudieran existir otros que contravengan la conducta expresada en el presente Capítulo.

**CAPÍTULO III  
CONDUCTA ANTICORRUPCIÓN**

## ■ ARTÍCULO 28.

**DEL COMPORTAMIENTO ESPERADO**

La corrupción es el incumplimiento intencionado del principio de imparcialidad con el propósito de derivar de tal tipo de comportamiento un beneficio personal o para terceros.

La conducta anticorrupción va encaminada a evitar cualquier actuación de los Servidores Públicos por medio de la determinación específica de aquellas conductas indeseables constitutivas de corrupción, brindando certidumbre sobre las conductas que deben ser evitadas en el desempeño del empleo, cargo o comisión.

## ■ ARTÍCULO 29.

**DEL COMPORTAMIENTO CONTRARIO A LA CONDUCTA ANTICORRUPCIÓN**

Las siguientes conductas serán consideradas, de manera enunciativa mas no limitativa, como contrarias a la conducta anticorrupción: el soborno; el peculado; la colusión; el tráfico de influencias; el abuso de funciones y la utilización ilegal de información falsa o confidencial.

## ■ ARTÍCULO 30.

**DEL SOBORNO**

El Servidor Público se abstendrá de solicitar o aceptar de forma directa o indirecta un beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona dejando de cumplir con sus funciones oficiales o actuando en favor de un interés particular.

## ■ ARTÍCULO 31.

**DEL PECULADO**

El Servidor Público no se apropiará o desviará, en beneficio propio o de terceros, los bienes, fondos o cualquier otra cosa de valor que se le haya confiado en virtud de su empleo, cargo o comisión.

Las siguientes conductas también serán consideradas constitutivas de peculado:

- I. La sustracción de un bien propiedad de la Comisión;
- II. El ocultamiento de un bien propiedad de la Comisión para evitar su uso o destino;
- III. La retención, inutilización o destrucción de un bien para afectar a otros Servidores públicos o a algún beneficiario, y
- IV. La disposición de un bien para un uso distinto al destino legal del mismo.

## ■ ARTÍCULO 32.

**DE LA COLUSIÓN**

Esta conducta se orienta a evitar que los Servidores Públicos puedan crear un acuerdo o pacto entre ellos para impedir la obtención de las mejores condiciones para el Estado o en general atenten, mediante esta conducta coordinada, contra la consecución de los objetivos de la Comisión.

## ■ ARTÍCULO 33.

**DEL TRÁFICO DE INFLUENCIAS**

El Servidor Público se abstendrá de, por medio de la influencia que brinda el empleo, cargo y comisión, solicitar o aceptar, en forma directa o indirecta, un beneficio indebido que redunde en un provecho personal o el de un tercero.

## ■ ARTÍCULO 34.

**DEL ABUSO DE FUNCIONES**

El Servidor Público deberá evitar en el ejercicio de sus funciones la realización u omisión de un acto, en violación de la ley, con el fin de obtener un beneficio indebido para sí mismo o para otra persona.

## ■ ARTÍCULO 35.

**DE LA INDEBIDA UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN**

Los Servidores Públicos se abstendrán de aprovechar indebidamente la información a la que tienen acceso con motivo de su encargo. También se abstendrán de retener o impedir el acceso a la misma, cuando ésta no tiene la clasificación de reservada o confidencial.

# { V }

## TÍTULO QUINTO

### CONFLICTO DE INTERÉS



#### ARTÍCULO 36.

##### DE LA DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

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

#### ARTÍCULO 37.

##### DE LAS PROHIBICIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Los Servidores Públicos se abstendrán de lo siguiente:

- I. Recibir, directa o indirectamente, dinero en efectivo, obsequios o cualquier otro objeto de valor de parte de un tercero que de cualquier forma intervenga en alguno de los actos administrativos a cargo de la Comisión;
- II. Recibir, proponer, autorizar o consentir la recepción de cualquier clase de beneficios por parte de sujetos regulados o personas que representen sus intereses, tales como el pago de viáticos y pasajes, viajes, servicios, financiamiento o aportaciones económicas que se relacionen directa o indirectamente con el ejercicio de sus atribuciones o funciones;
- III. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida, información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tenga acceso o conocimiento con motivo de su cargo;
- IV. Realizar o asistir a reuniones con personas que representen los intereses de los sujetos regulados fuera del marco de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética y el Código de Conducta;
- V. Aceptar cualquier tipo de invitación a comidas, actividades recreativas o a cualquier clase de evento por parte de los sujetos regulados o terceros relacionados con ellos, sin contar con el visto bueno del Comité;
- VI. Tener acciones o cualquier otro título financiero de una empresa del sector hidrocarburos o fondos de inversión relacionados con dicho sector;
- VII. Participar en sociedades o empresas cuyo objeto social esté relacionado directamente con el sector de hidrocarburos o actuar como empleado temporal o por honorarios de un sujeto regulado.
- VIII. Establecer negociaciones, pláticas o acciones con representantes de los sujetos regulados con el objeto de solicitar o recibir una oferta de trabajo.

#### ARTÍCULO 38.

##### DE LOS ACTOS U OMISIONES QUE PUEDEN REPRESENTAR UN CONFLICTO DE INTERÉS

Existe conflicto de interés, de manera enunciativa mas no limitativa, en los casos en los que un Servidor Público interviene en la tramitación o resolución de un asunto:

- I. Cuando existe una relación personal, familiar, de negocios, o cualquier otro con una persona que funge como representante, empleado o funcionario de un sujeto regulado respecto a la cual se tramita o resuelve dicho asunto y esa persona tiene facultades de decisión respecto al mismo al interior del sujeto regulado;
- II. Cuando se tiene participación accionaria o de decisión en empresas que sean proveedores de los sujetos regulados a las que se les tramita o resuelve dicho asunto, ya sea directa o indirectamente a través de personas con las que se tiene relación personal, familiar o de negocios;
- III. Cuando se llevan o se han llevado a cabo transacciones de compraventa, arrendamiento, prenda, préstamo, comodato o cualquier tipo de contrato típico o atípico respecto de bienes muebles, inmuebles o servicios con representante, empleado o funcionario del sujeto regulado al que se le tramita o resuelve dicho asunto, o
- IV. Cuando el Servidor Público es parte en un procedimiento judicial o administrativo que afecta o puede afectar al sujeto regulado al que se le tramita o resuelve el asunto competencia de la Comisión, o a algún representante, empleado o funcionario del mismo si dicha persona tiene facultades de decisión al interior del sujeto regulado.

#### ARTÍCULO 39.

##### DE LA NOTIFICACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS

Cuando los Servidores Públicos tengan conocimiento de que se pueda presentar un conflicto de interés, deberán abstenerse de intervenir en tanto informan al Comité, quien dará las directrices a seguir; asimismo, se deberá hacer del conocimiento de su superior jerárquico, quien tomará decisiones en el ámbito de su competencia.

En el caso de los Comisionados, estos deberán hacer del conocimiento del Órgano de Gobierno a fin de que se tomen las medidas correspondientes.

#### ARTÍCULO 40.

##### DE LA DECLARACIÓN DE INTERESES

Los Comisionados, el titular de la Secretaría Ejecutiva, el oficial mayor, los titulares de unidad, los directores generales y los demás Servidores Públicos que determine el Órgano de Gobierno deberán presentar cada año una declaración de intereses en los términos establecidos por el mismo. Esta declaración de intereses será independiente a la declaración de intereses que conforme a las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública se encuentren obligados a realizar los Servidores Públicos.



# { VI }

## TÍTULO SEXTO

### COMITÉ DE ÉTICA

#### CAPÍTULO I DE LA NATURALEZA, OBJETO Y FUNCIONES

##### ARTÍCULO 41.

###### DE LA NATURALEZA DEL COMITÉ

El Comité constituye el órgano colegiado interno de la Comisión, conformado por su personal, encargado de velar por el debido cumplimiento del Código de Conducta. El Comité será la autoridad encargada de la difusión y publicidad del presente Código, así como de verificar su conocimiento entre todo el personal de la Comisión.

##### ARTÍCULO 42.

###### DEL OBJETO

El Comité tiene como objeto construir y mantener una cultura de apego a los principios constitucionales y a los valores específicos institucionales de la Comisión, así como para el desahogo de los casos particulares turnados ante él para su debida atención.

##### ARTÍCULO 43.

###### DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

El Comité tendrá facultades para conocer, investigar, recomendar o pronunciarse sobre cualquier asunto relacionado con el Código de Conducta que involucre a algún Servidor Público. Esto sin detrimento de las facultades del quejoso para acudir ante el Órgano Interno de Control o ante las autoridades administrativas y judiciales correspondientes. El Comité tendrá las funciones establecidas en 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

##### ARTÍCULO 44.

###### DE LA COORDINACIÓN CON EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

El Comité coadyuvará con el Órgano Interno de Control de la Comisión para implementar medidas tendientes a fomentar el apego al Código de Conducta así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

#### CAPÍTULO II INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN

##### ARTÍCULO 45.

###### DE LA INTEGRACIÓN

El Comité estará integrado por al menos ocho funcionarios de la Comisión, la Presidencia corresponderá al Oficial Mayor quien contará con nombramiento permanente y los restantes siete integrantes tendrán nombramiento de carácter temporal y se elegirán cada dos años por un periodo de dos años. Se elegirán integrantes por cada uno de los siguientes niveles:

I. Un titular de unidad

II. Un director general

III. Un director general adjunto

IV. Un director de área

V. Un subdirector

VI. Un jefe de departamento

VII. Un enlace

Como requisito de elegibilidad, los Servidores Públicos deberán tener por lo menos un año cumplido de labores al momento de la elección. La elección se hará entre los funcionarios que ocupen el mismo nivel jerárquico, resultando ganador aquel que obtenga el mayor número de votos.

Cada integrante del Comité tendrá un suplente para asistir a las sesiones en caso de su ausencia, quien se elegirá en el orden de prelación de los resultados de votación para la elección de miembros del Comité. Los miembros no podrán ausentarse a las sesiones en más de 3 ocasiones sin contar con una justificación aprobada por el mismo Comité.

El proceso de elección de los miembros del Comité deberá formar parte de un apartado específico de las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité.

##### ARTÍCULO 46.

###### DE LA ADMINISTRACIÓN DEL COMITÉ

La administración del Comité corresponderá a un Secretario Ejecutivo. Éste será nombrado por el Presidente del Comité y se regirá por las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética que para tal efecto apruebe el mismo.

##### ARTÍCULO 47.

###### DE LA PARTICIPACIÓN EN EL COMITÉ

Adicionalmente a los integrantes del Comité, tendrán derecho a participar como asesores e invitados en las Sesiones:

I. Los Comisionados (invitados permanentes);

II. El Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión (asesor);

III. El Director General de Regulación y Consulta, o quien éste designe como su suplente, e

IV. Invitados Especiales.

##### ARTÍCULO 48.

###### DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

El Comité sesionará por lo menos tres veces al año de manera ordinaria. Podrá celebrar las Sesiones extraordinarias que estime conveniente.

##### ARTÍCULO 49.

###### DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria a las Sesiones se hará operativamente por el Secretario Ejecutivo, de conformidad con las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento que expida el Comité.

##### ARTÍCULO 50.

###### DEL QUORUM

El Comité necesitará la presencia de al menos cinco de los miembros para estar en posibilidades de sesionar.

Sin la presencia del Presidente o su suplente no podrá sesionar el Comité.

##### ARTÍCULO 51.

###### DE LOS ACUERDOS

Los acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada y por mayoría de votos. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

##### ARTÍCULO 52.

###### DE LA FACULTAD DE ATRACCIÓN

El Órgano de Gobierno podrá en cualquier momento atraer un asunto turnado al Comité, para su debida deliberación y pronunciamiento.

### CAPÍTULO III

#### FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

#### ARTÍCULO 53. DE LAS FACULTADES DEL PRESIDENTE

El presidente tendrá las siguientes facultades:

- I. Presidir las Sesiones del Comité;
- II. Autorizar las convocatorias, órdenes del día y contenido de la carpeta de las Sesiones;
- III. Instruir al Secretario Ejecutivo del Comité para que convoque a las Sesiones;
- IV. Poner a consideración del Comité las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento, mismas que no deberán contravenir lo estipulado en el presente Código;
- V. Proponer al Comité la creación de grupos de trabajo de apoyo, y
- VI. Ejercer su voz y voto, y en caso de empate emitir su voto de calidad.

#### ARTÍCULO 54. DE LAS FACULTADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Los miembros del Comité tendrán las siguientes facultades:

- I. Entregar al Secretario Ejecutivo la información y documentación que se quiera incluir en el orden del día;
- II. Recibir cualquier queja, denuncia o consulta, en la materia competencia del Comité;
- III. Ejercer su derecho a voz y voto en los asuntos que se presenten a consideración del Comité, y
- IV. Proponer acciones que contribuyan al cumplimiento del objeto del Comité.

#### ARTÍCULO 55. DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ

El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes facultades:

- I. Preparar las convocatorias, el orden del día y la integración de la carpeta de trabajo de los asuntos a desahogar en las Sesiones;
- II. Verificar que los acuerdos del Comité queden asentados correctamente en la minuta correspondiente a cada Sesión;
- III. Verificar el quorum en cada Sesión;
- IV. Recabar las votaciones;
- V. Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- VI. Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- VIII. Llevar el registro documental de las quejas y asuntos tratados en el Comité, y
- IX. Cualquier otro asunto que le encargue el Presidente.

#### ARTÍCULO 56. DEL CONOCIMIENTO Y ENTENDIMIENTO GENERAL DEL CÓDIGO

El Comité podrá organizar foros y capacitaciones sobre el cumplimiento del Código de Conducta, el Código de Ética y las Reglas de Identidad dirigidas a los Servidores Públicos.

En el primer semestre de Sesiones, el Comité se cerciorará de que todo Servidor público haya tenido a su disposición el Código de Conducta y que se asiente por escrito que ha leído y comprendido su contenido.

El Comité verificará que todo Servidor Público de nuevo ingreso cumpla con esta obligación dentro del primer mes de labores.



## { VII }

# TÍTULO SÉPTIMO

## PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS O CASOS PARTICULARES

#### ARTÍCULO 57. DE LA PRESENTACIÓN DE LA QUEJA O DENUNCIA

Cualquier persona puede hacer del conocimiento del Comité presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta y presentar una queja o denuncia, acompañado del testimonio de un tercero. Lo anterior se podrá realizar de manera presencial o electrónica. Solamente se admitirán quejas o denuncias anónimas, cuando en éstas se identifique al menos a una persona que le consten los hechos.

#### ARTÍCULO 58. DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA QUEJA O DENUNCIA

Cuando resulte necesario el Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una queja o denuncia, y del o los terceros a los que les consten los hechos, a no ser que tengan el carácter de Servidores Públicos.

#### ARTÍCULO 59. DE LA VERIFICACIÓN DE LA QUEJA O DENUNCIA

Una vez recibida la queja o denuncia, el Comité de Ética le asignará un número de expediente y verificará que contenga el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos del Servidor Público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya presenciado los hechos. El Comité prevendrá por única vez que la queja o denuncia cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento de sus integrantes, y de no contar con ellos archivará el expediente como concluido. La información contenida en la queja o denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

## ■ ARTÍCULO 60.

**DE LA CALIFICACIÓN DE LA QUEJA O DENUNCIA**

La documentación de la queja o denuncia se turnará a los miembros del Comité para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la queja o denuncia. En caso de no competencia del Comité para conocer de la queja o denuncia, el Presidente del Comité deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente. De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, entrevistará al Servidor Público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la queja o denuncia. Deberá dejarse constancia escrita de las entrevistas.

## ■ ARTÍCULO 61.

**DEL APOYO AL COMITÉ**

La circunstancia de presentar una queja o denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. Los Servidores Públicos deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles los documentos e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

## ■ ARTÍCULO 62.

**DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS**

El Presidente del Comité podrá determinar medidas preventivas en caso de que la queja o denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

## ■ ARTÍCULO 63.

**DE LA CONCILIACIÓN**

Cuando los hechos narrados en una queja o denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del Comité podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el presente Código de Conducta, en el Código de Ética y en las Reglas de Integridad.

## ■ ARTÍCULO 64.

**DE LAS CONCLUSIONES DEL COMITÉ**

En la atención de una queja o denuncia, el Comité presentará sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones o extrañamientos.

De estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista al Órgano Interno de Control de la Comisión. La atención de la queja o denuncia deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

# { VIII }

## TÍTULO OCTAVO

### DEL INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA

## ■ ARTÍCULO 65.

**DEL CONOCIMIENTO  
DEL INCUMPLIMIENTO**

Corresponderá al Comité tomar conocimiento de las quejas o denuncias, sobre acciones u omisiones que pudieran constituir incumplimiento al Código de Conducta. En términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, es obligación de los servidores públicos, reportar cualquier conducta que contravenga a los valores, principios y deberes establecidos en este Código de conducta, así como cooperar plenamente cuando se requiera en las investigaciones que el Comité realice.

## ■ ARTÍCULO 66.

**DE LA RESPONSABILIDAD  
ADMINISTRATIVA O PENAL**

Si durante las investigaciones de las quejas o denuncias el Comité considera que constituyen probables infracciones a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos dará vista al Órgano Interno de Control de la Comisión para su conocimiento y el análisis de acuerdo a sus atribuciones. Asimismo deberá hacerlo del conocimiento de la unidad administrativa correspondiente de la Comisión para que, en su caso, se presente la denuncia a que haya lugar ante la autoridad competente en el caso de algún delito. Lo anterior sin detrimento de que el o los afectados por alguna acción u omisión contemplada en el presente Código de Conducta pudieran acudir de forma directa ante las autoridades administrativas o de procuración de justicia.



# { GLOSARIO }

## A

**ACOSO LABORAL:**

Forma de violencia psicológica, o de acoso moral, practicado en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente. Esto se lleva a cabo por medio de palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima. Puede ser ejecutada por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de la víctima.

**ACOSO SEXUAL:**

Forma de violencia en la que un servidor público condiciona la contratación, ascenso o permanencia de una persona a cambio de favores sexuales. Las conductas sugestivas, aunque no exista una relación de suprasubordinación también constituye un acoso sexual.

**AUDIENCIA:**

Reuniones que los Comisionados realizan con personas que representan los intereses de los sujetos regulados o sus representantes para tratar temas particulares o específicos de la competencia de la Comisión y que son del interés directo de dichos sujetos regulados.

## C

**COMISIÓN:**

La Comisión Nacional de Hidrocarburos, Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética previsto en el artículo 28, párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 2, fracción I de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética.

**COMISIONADOS:**

Los Comisionados de la Comisión Nacional de Hidrocarburos que integran el Órgano de Gobierno

**COMITÉ:**

Indistintamente el Comité de Ética de la Comisión Nacional de Hidrocarburos al que hace referencia la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, o bien, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés al que hace referencia el Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

**CÓDIGO DE CONDUCTA:**

El presente Código de Conducta de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.

**CÓDIGO DE ÉTICA:**

El Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

**CONFLICTO DE INTERÉS:**

La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

## F

**FOROS O EVENTOS PÚBLICOS:**

Congresos, conferencias, convenciones, talleres, exposiciones, celebraciones o actos similares, de carácter técnico, académico u oficial, a los que sea invitada la Comisión, o cualquiera de los Servidores Públicos en representación de la misma.

## I

**INVITADOS ESPECIALES:**

Aquellos que el Comité de Ética invite a una de sus Sesiones para atender algún caso particular relacionado con su área de especialización o experiencia.

## O

**ÓRGANO DE GOBIERNO:**

El Órgano de Gobierno de la Comisión a que hace referencia el artículo 5 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética.

## Q

**QUEJA O 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 Conducta, al Código de Ética o a las Reglas de Integridad.

## R

**REGLAS DE INTEGRIDAD:**

Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

## S

**SECRETARÍA EJECUTIVA:**

La Secretaría Ejecutiva de la Comisión a que hace referencia el artículo 5 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética.

**SERVIDOR PÚBLICO:**

Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión para la Comisión Nacional de Hidrocarburos.

**SESIONES:**

Cualquiera de las reuniones del Comité de Ética de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.

## V

**VISITAS DE TRABAJO:**

Las reuniones que realizan los Servidores Públicos fuera de las instalaciones de la Comisión con personas que no representan intereses de sujetos regulados, ni con funcionarios del Gobierno Federal, para tratar temas competencia de la Comisión.

# MÉXICO

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS

[www.cnh.gob.mx](http://www.cnh.gob.mx)