



ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO EMITE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA.

A veintiséis de octubre de dos mil veintitrés, el Pleno de esta Comisión Federal de Competencia Económica (COFECE o Comisión), manifiesta su conformidad para la emisión del presente Acuerdo, en atención a lo siguiente:

CONSIDERANDO QUE:

- I. El once de junio de dos mil trece, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el *Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones*, por medio del cual se creó un nuevo Órgano Constitucional Autónomo denominado COFECE.
- II. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en el artículo 109, fracción III, que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.
- III. En el marco de los compromisos internacionales suscritos y ratificados por el Estado mexicano en materia de combate a la corrupción, se deben formular y aplicar políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción; fomentar y garantizar la integridad en el servicio público, y promover la participación de la sociedad.¹
- IV. En términos del artículo 5 de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, los Estados Parte tienen la obligación de establecer políticas y prácticas con el fin de prevenir la corrupción, que reflejen los principios del imperio de la ley, la integridad, la transparencia y la obligación de rendir cuentas, así como promover la participación ciudadana.
- V. De conformidad con el artículo 2, fracciones VII y VIII, de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, dicho ordenamiento tiene entre sus objetivos establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; así como establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, y crear las bases mínimas para que el Estado mexicano implemente políticas eficaces de ética pública y de responsabilidad en el servicio público.

¹ Entre los compromisos suscritos por el Estado mexicano en materia de combate a la corrupción se encuentran los siguientes: Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos, Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos en Transacciones Comerciales Internacionales.

- VI. De conformidad con los artículos 3, fracciones X y XX, 6, y 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los Órganos Constitucionales Autónomos, en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción, están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública. En consecuencia, los Órganos Constitucionales Autónomos y sus respectivos Órganos Internos de Control, previo diagnóstico, podrán implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a fin de prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.
- VII. Conforme a la obligación de los entes públicos de crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, el Órgano Interno de Control (OIC) de la COFECE emitió el *Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Comisión Federal de Competencia Económica*, el cual fue publicado en el DOF el trece de marzo de dos mil veintitrés y entró en vigor al día siguiente.
- VIII. Conforme al artículo 5, fracción XXXVII, del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica, es atribución del Pleno de la COFECE aprobar comités o grupos de trabajo y determinar su integración, así como sus reglas de operación y funcionamiento.
- IX. Ante el desafío de cimentar y forjar una ética pública de servicio, resulta indispensable establecer la estructura y funcionamiento del Comité de Ética de la COFECE.

Por lo anteriormente expuesto, el Pleno de la COFECE:

ACUERDA

Único. Emitir los Lineamientos generales para la integración y funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión Federal de Competencia Económica, de conformidad con lo siguiente:²

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único Generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la integración, organización, obligaciones, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión Federal de Competencia Económica. Asimismo, establecer los mecanismos para la correcta aplicación de los instrumentos normativos de la Comisión en materia de ética pública.

Artículo 2. Para efectos de los presentes Lineamientos, serán aplicables las siguientes definiciones:

² Las referencias masculinas realizadas en este documento abarcan el género femenino, masculino y los plurales de ambos.

- I. **Código de Conducta:** instrumento emitido por la persona Comisionada Presidenta de la COFECE, a propuesta del Comité de Ética, previa aprobación del OIC de la Comisión, en el que se especifica de manera puntual y concreta, la forma en la que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética.
- II. **Código de Ética:** instrumento emitido por el OIC de la COFECE que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública de la Comisión, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión a fin de promover una gestión transparente, íntegra y cercana a la ciudadanía.
- III. **Comité de Control Interno:** órgano colegiado encargado del seguimiento del Sistema de Control Interno de la COFECE.
- IV. **Comité de Ética o Comité:** órgano colegiado integrado conforme a los presentes Lineamientos, el cual tiene a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad.
- V. **Lineamientos:** Lineamientos generales para la integración y funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión Federal de Competencia Económica.
- VI. **Personas servidoras públicas:** aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la COFECE.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

Capítulo I De las obligaciones y atribuciones del Comité de Ética

Artículo 3. Corresponden al Comité de Ética las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Elaborar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año, el cual contendrá, cuando menos, una programación de las actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo en el año correspondiente, así como enviar una copia de este a la persona Comisionada Presidenta de la COFECE y a la persona Titular del OIC de la Comisión;
- II. Elaborar y presentar a la persona Comisionada Presidenta de la COFECE y a la persona Titular del OIC, durante el mes de enero de cada año, su Informe Anual de Actividades del ejercicio inmediato anterior, el cual contendrá, cuando menos, las estadísticas de las capacitaciones impartidas en la materia; las denuncias recibidas, admitidas, desechadas, resueltas y turnadas al OIC de la Comisión; de las recomendaciones emitidas y su seguimiento, y las orientaciones brindadas;
- III. Determinar los mecanismos necesarios para fomentar y fortalecer la ética e integridad pública de las personas servidoras públicas, de conformidad con lo establecido en el Capítulo II del Título Cuarto de los presentes Lineamientos;
- IV. Definir los indicadores de cumplimiento al Código de Conducta;

- V. Brindar asesoría y orientación institucional en materia de ética pública, así como de la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta;
- VI. Recibir y gestionar consultas específicas de las Unidades Administrativas de la Comisión en materia de ética pública;
- VII. Recibir y analizar las denuncias sobre posibles incumplimientos o violaciones al Código de Ética y al Código de Conducta de la Comisión, a fin de evaluar su procedencia, resolver sobre los asuntos de su competencia y, en su caso, dar vista al OIC;
- VIII. Emitir recomendaciones no vinculantes a las personas servidoras públicas derivadas del conocimiento de denuncias por infracciones a los Códigos de Ética y/o de Conducta;
- IX. Emitir recomendaciones no vinculantes cuando advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias Unidades Administrativas;
- X. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, de conformidad con lo señalado en los artículos 46 y 47 de los presentes Lineamientos;
- XI. Formular sugerencias al Comité de Control Interno de la Comisión, para que, de considerarlo pertinente, emita acuerdos en el ámbito de sus responsabilidades para atender las debilidades de control detectadas por la realización de conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta, incluyendo conductas reiteradas, o que pudieran constituir un riesgo en materia de ética, de conformidad con la fracción V del artículo 17 de los Lineamientos del Sistema de Control Interno de la Comisión Federal de Competencia Económica y de la Metodología de Administración de Riesgos de la COFECE;
- XII. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y el Código de Conducta, entre las personas servidoras públicas;
- XIII. Coadyuvar con las Unidades Administrativas cuando medie solicitud en la identificación de riesgos en materia de ética que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de la persona servidora pública en su empleo, cargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;
- XIV. Otorgar y publicar reconocimientos, cuando estime pertinente, a Unidades Administrativas o a personas servidoras públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética en la Comisión;
- XV. Elaborar, revisar y, en su caso, proponer a la persona Comisionada Presidenta actualizar el Código de Conducta de la Comisión, previa aprobación del OIC, con un lenguaje claro, simple y directo en el que se especificará la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética;
- XVI. Promover y coordinar los programas de capacitación y actualización en materia de ética e integridad. Para ello, el Comité podrá solicitar a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Gestión de Talento los programas de capacitación que estime necesarios;

- XVII. Resolver las excusas presentadas por las personas integrantes del Comité, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de los presentes Lineamientos;
- XVIII. Comunicar al denunciante la versión pública de la resolución del Comité respecto de su denuncia, cuando esta no se haya presentado de manera anónima, mediante los medios que considere pertinentes para mantener la confidencialidad de la información y, cuando proceda, dar a conocer a la persona servidora pública infractora las recomendaciones del Comité;
- XIX. Las demás que resulten necesarias para la operación y el logro de los objetivos del Comité, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

Capítulo II De la conformación del Comité de Ética

Artículo 4. El Comité de Ética estará conformado por personas servidoras públicas quienes contarán con voz y voto, excepto por la persona titular de la Secretaría de Acuerdos, quien únicamente contará con voz. El Comité se integrará por un Presidente, un Secretario de Acuerdos y seis integrantes.

- I. El **Presidente del Comité** será de cualquier nivel jerárquico y designado por la persona Comisionada Presidenta de la COFECE, para lo cual observará los requisitos establecidos en el artículo 6 de los presentes Lineamientos.
- II. El **Secretario de Acuerdos**, será nombrado por el Presidente del Comité, en un plazo no mayor a los dos días hábiles posteriores a su designación, y podrá ser de cualquier nivel jerárquico.
- III. **Seis integrantes**, de cualquier nivel jerárquico, que serán designados por las personas titulares de las siguientes Unidades Administrativas:
 - a) La Secretaría Técnica;
 - b) La Dirección General de Administración;
 - c) La Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales;
 - d) La Dirección General de Mercados Digitales;
 - e) La Dirección General de Asuntos Contenciosos;
 - f) Autoridad Investigadora.

Las designaciones mencionadas en el párrafo anterior deberán promover la participación de hombres y mujeres. Las designaciones contenidas en la fracción III se realizará mediante memorándum dirigido a la persona Presidente del Comité, dando vista a la persona Comisionada Presidenta y a la persona Titular del OIC.

Artículo 5. El Comité de Ética podrá invitar a cualquier persona a las sesiones en las que su participación resulte de utilidad para la toma de decisiones por parte de los integrantes del Comité y únicamente tendrán voz, a efecto de brindar elementos que contribuyan al análisis de los asuntos en los que el Comité lo considere pertinente garantizando en todo momento, mantener la confidencialidad de las denuncias que se desahoguen.

Las personas invitadas a las sesiones del Comité de Ética podrán aceptar o rechazar la invitación y, en caso de aceptarla, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Suscribir un documento en el que se obliguen a preservar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso durante su participación;
- II. Firmar las actas de las sesiones a las que hubiesen asistido, como constancia de su participación, y;
- III. En cualquier asunto en el que los invitados tuvieran un posible conflicto de interés, deberán manifestarlo al Comité, para que este último cancele la invitación realizada.

Capítulo III

De la designación de las y los integrantes del Comité de Ética

Artículo 6. Las personas designadas para formar parte del Comité de Ética deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar, al momento de la designación, con una antigüedad laboral mínima de un año en la Comisión, o bien, en el servicio público;
- II. No haber sido sancionado por faltas administrativas graves en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y;
- III. No haber sido sancionado por la comisión de cualquiera de los delitos contemplados en los títulos décimo y decimoprimer del Código Penal Federal.

Artículo 7. El Presidente del Comité de Ética, con el apoyo de la Secretaría de Acuerdos, deberá cerciorarse que las personas designadas cumplan con los requisitos de elegibilidad a través de los siguientes mecanismos:

- I. Para la fracción I del artículo 6 de estos Lineamientos, el Comité podrá solicitar a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Gestión de Talento la información necesaria para verificar la antigüedad de la persona servidora pública designada.
- II. En lo que respecta a las fracciones II y III del artículo 6 de estos Lineamientos, los integrantes designados deberán presentar una carta bajo protesta de decir verdad en la que declaren que no han sido sancionados por alguna de las conductas mencionadas.

Artículo 8. En el caso de que un integrante del Comité de Ética cause baja en la Comisión, el Titular de la Unidad Administrativa correspondiente deberá designar un nuevo integrante que cumpla los requisitos de elegibilidad. No procederá la sustitución en el caso de que una persona integrante del Comité de Ética cambie de nivel dentro de la misma Unidad Administrativa.

Si un integrante del Comité deja de laborar en la Unidad Administrativa que lo designó como integrante deberá notificarlo al Presidente del Comité. En tal caso, el Presidente del Comité solicitará la designación de un nuevo integrante que cumpla con los requisitos de elegibilidad.

Artículo 9. La Presidencia del Comité y los integrantes señalados en el artículo 4, fracción III de los presentes Lineamientos, serán designados en forma escalonada y durarán cuatro años en su encargo.

Las personas que formen parte del Comité de Ética podrán volver a ser designadas hasta por un periodo adicional de cuatro años.

Capítulo IV

De la instalación del Comité de Ética y la ocupación de encargos vacantes

Artículo 10. Cuando el Comité de Ética se constituya por primera vez, la persona que asuma la Presidencia, por conducto del titular de la Secretaría de Acuerdos, convocará a los integrantes designados para formar parte del Comité de Ética a una sesión de instalación. En esta sesión, se informará a los integrantes sobre sus responsabilidades y atribuciones, y tomarán protesta en la que manifestarán su compromiso con el desempeño responsable de su encomienda.

En la sesión de instalación se hará constar al menos lo siguiente:

- I. La confirmación de su constitución;
- II. Los nombres y cargos de sus integrantes;
- III. La toma de protesta de los integrantes para ejercer debidamente su encomienda;
- IV. La fecha, lugar y hora de inicio de sus actividades; y
- V. Cualquier otro asunto tratado durante la sesión.

Cuando se designe a una persona para ocupar una vacante en el Comité de Ética después de la sesión de instalación, se comunicará su incorporación a los integrantes presentes durante la siguiente sesión del Comité, debiendo tomar protesta en ese acto.

Artículo 11. Las personas designadas para formar parte del Comité de Ética deberán firmar, por única ocasión, un acuerdo de confidencialidad, así como una carta compromiso en la que manifiesten expresamente que conocen y darán debido cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de su encargo, conforme al marco establecido en el Código de Ética, el Código de Conducta, los presentes Lineamientos, así como la normativa vigente vinculada a la materia propia de su encomienda.

TÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

Capítulo I

De las atribuciones y obligaciones de las personas integrantes

Artículo 12. Para el debido fomento de la ética e integridad entre las personas servidoras públicas, la Presidencia del Comité de Ética tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Garantizar la oportuna aplicación de los presentes Lineamientos por parte del Comité de Ética;
- II. Garantizar la tramitación oportuna de las denuncias recibidas por parte del Comité;
- III. Instruir a la Secretaría de Acuerdos que emita las convocatorias a las sesiones del Comité de Ética;
- IV. Presidir y moderar los debates durante las sesiones;
- V. Garantizar el desahogo los asuntos contenidos en el orden del día;
- VI. Girar instrucciones para la debida implementación de los acuerdos;

- VII. Ejecutar la remoción o suspensión de alguna persona integrante del Comité de Ética, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de los presentes Lineamientos;
- VIII. Expedir copias certificadas de los asuntos relacionados con el Comité de Ética;
- IX. Asumir las funciones de la Secretaría de Acuerdos, en el caso de que éste deba abstenerse de ejercer sus funciones debido a un conflicto de interés o deba ausentarse del Comité por una razón justificada;
- X. Exhortar a las personas integrantes del Comité de Ética al cumplimiento de sus funciones, así como a actuar bajo los principios y valores regulados por el Código de Ética, y
- XI. Ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité de Ética.

Artículo 13. La Secretaría de Acuerdos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Ética;
- II. Convocar, por instrucciones de la Presidencia, a las sesiones del Comité de Ética;
- III. Verificar el quórum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Someter a la aprobación del Comité de Ética las actas de las sesiones celebradas;
- V. Computar las votaciones de las personas integrantes del Comité de Ética;
- VI. Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- VII. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
- VIII. Auxiliar al Comité en la atención de los requerimientos en materia de transparencia y acceso a datos personales, previa revisión del Comité;
- IX. Asumir de manera temporal, todas las atribuciones del Presidente del Comité, excepto la de ejercer su voto, en el caso de que éste deba abstenerse de ejercer sus funciones debido a un conflicto de interés o deba ausentarse del Comité por una razón justificada;
- X. Mantener actualizada la información del Comité de Ética;
- XI. Indexar el contenido de cada expediente a efecto de facilitar la consulta prevista en el artículo 38 de los presentes Lineamientos; y
- XII. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos o ,en su caso, la persona que ocupe la Presidencia en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 14. Las personas que integren el Comité de Ética tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité. En caso de ausencia, deberán justificarla y notificarla a la Secretaría de Acuerdos, remitiendo su voto por escrito, en un plazo no mayor a los tres días hábiles posteriores a la sesión, en el formato que para tal efecto determine el Comité;
- II. Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales y evitar el mal uso o acceso no autorizado a los mismos;

- III. Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso por parte de la Presidencia del Comité de Ética;
- IV. Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciantes;
- V. Recabar la información necesaria para la atención de las denuncias presentadas ante el Comité de Ética y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos, de conformidad con el artículo 5 de los presentes Lineamientos;
- VI. Contribuir en el proceso de recepción, tramitación y recomendación de las denuncias;
- VII. Atender a las capacitaciones que la Dirección General de Administración brinde en las materias vinculadas a los objetivos de los presentes Lineamientos y acreditar anualmente cuando menos un curso, presencial o virtual, en alguna de las siguientes materias: ética pública, derechos humanos o cualquier otra que permita su adecuado desempeño como integrantes del Comité;
- VIII. Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité de Ética;
- IX. Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener un conflicto de interés, y presentar la excusa correspondiente ante el Comité para su resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de los presentes Lineamientos;
- X. Colaborar y apoyar a la persona titular de la Secretaría de Acuerdos cuando ésta lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité de Ética;
- XI. Dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración como parte de las obligaciones del Comité.

Capítulo II De las Sesiones del Comité de Ética

Artículo 15. Las sesiones del Comité podrán ser celebradas de manera presencial, virtual o híbrida, conforme a lo siguiente:

- I. **Ordinarias:** al menos cuatro veces al año con la finalidad de atender los asuntos materia de su competencia en términos de los presentes Lineamientos.
- II. **Extraordinarias:** cuando así lo determine quien ocupe la Presidencia, para dar cumplimiento oportuno a los asuntos que lo requieran.

Para la celebración de las sesiones ordinarias se convocará con al menos **tres días hábiles** de antelación y para las extraordinarias se convocará con no menos de **un día hábil** de anticipación.

Si durante el desarrollo de la sesión se suscitara algún hecho que altere el buen orden o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética, previa aprobación de la mayoría podrá, excepcionalmente, acordar su suspensión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Artículo 16. Las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán realizarse por medios electrónicos, por quien ocupe la Secretaría de Acuerdos del Comité, y deberán señalar la fecha, hora y lugar de la sesión, en caso de ser presencial; el orden del día e incluir la documentación de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité de Ética, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncias.

Artículo 17. El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá, como mínimo, el seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y los asuntos generales, en los cuales sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la Secretaría de Acuerdos y las personas integrantes del Comité de Ética podrán solicitar la incorporación de asuntos en la misma. En el caso de las sesiones extraordinarias, el orden del día comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

Los datos personales vinculados con las denuncias y que sean estrictamente necesarios para el desahogo del asunto, podrán enviarse por medios electrónicos, para lo cual, la Presidencia establecerá las medidas de seguridad para la entrega de la información a los integrantes del Comité.

Artículo 18. El Comité de Ética podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes. En ningún supuesto podrán sesionar sin la presencia de la persona titular de la Presidencia del Comité y de la Secretaría de Acuerdos, con excepción de lo que establecen los artículos 12, fracción IX y 13, fracción IX de los presentes Lineamientos.

En caso de no contarse con el quórum necesario, la sesión deberá diferirse y celebrarse en un plazo no mayor a **tres días hábiles** posteriores a la fecha inicialmente establecida, y previa notificación a la totalidad de los integrantes Comité de Ética.

Artículo 19. Previa verificación del quórum necesario para sesionar se declarará instalada la sesión y se procederá a la aprobación del orden del día, hecho esto, serán sometidos a discusión y aprobación los asuntos comprendidos en el orden del día.

Los asuntos tratados, así como los acuerdos adoptados se harán constar en el acta respectiva, así como el hecho de que alguna persona integrante se haya excusado de participar o bien, haya manifestado su deseo de que se asienten los razonamientos y consideraciones de su voto sobre un tema en cuestión. La elaboración y aprobación de las actas del Comité se llevará a cabo de acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 22 de estos Lineamientos.

En las sesiones se deberá salvaguardar el debido tratamiento de los datos personales, así como dar un seguimiento puntual a todos los compromisos y acuerdos adoptados en sesiones anteriores.

Todas las actas de las sesiones deberán ser firmadas por la totalidad de las personas integrantes del Comité que hubieren votado en la sesión de que se trate, o bien, se señalarán las razones por las cuales no se consigna la firma respectiva.

Artículo 20. Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes, y en caso de empate la persona que ocupe la Presidencia tendrá voto de calidad.

Las personas integrantes del Comité que no concuerden con la decisión adoptada por la mayoría podrán emitir los razonamientos y consideraciones que estimen pertinentes, lo cual deberá constar en el acta de la sesión de que se trate.

Artículo 21. Cuando alguna de las personas integrantes del Comité de Ética considere que tiene algún conflicto de interés, deberá informarlo al Comité, solicitando se le excuse de participar de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto o denuncia de que se trate. Para efectos del presente artículo se considerará que existe conflicto de interés de un integrante del Comité cuando se actualice lo dispuesto en el artículo 3, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona podrá hacer del conocimiento del Comité de Ética algún posible conflicto de interés que haya identificado o conozca de cualquiera de las personas integrantes.

Los integrantes del Comité, en forma colegiada, valorarán el caso en particular y determinarán la procedencia o no de la excusa o del señalamiento que se haya hecho en términos del párrafo anterior, así como las instrucciones que deberá acatar la persona integrante en cuestión.

En caso de que se determine la existencia de un conflicto de interés, la persona integrante deberá ser excusada para intervenir en la atención, tramitación y resolución del asunto correspondiente, pudiendo reincorporarse a la sesión, una vez que el asunto respectivo hubiere sido desahogado.

Los integrantes del Comité tendrán la obligación de vigilar que el principio de objetividad se respete.

Toda manifestación de conflicto de interés deberá quedar asentada en el acta de la sesión correspondiente.

Artículo 22. Las actas de cada sesión serán elaboradas por la Secretaría de Acuerdos y enviadas a los integrantes del Comité a través del correo electrónico institucional para su revisión y, en su caso, aprobación. Una vez aprobadas, las actas deberán ser firmadas por los integrantes del Comité, ya sea de forma autógrafa o utilizando los medios electrónicos autorizados según lo establecido en la normativa aplicable.

Capítulo III De la terminación del encargo

Artículo 23. Cuando termine el periodo para el cual una persona fue designada, la Presidencia del Comité de Ética en la sesión inmediata anterior a la conclusión del encargo, otorgará una constancia de participación en la promoción de la ética pública en la Comisión.

Deberá enviarse copia de la constancia a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Gestión de Talento con el propósito de incorporarla al expediente de la persona de que se trate.

Artículo 24. Serán causas de remoción del encargo como persona integrante del Comité de Ética, cualquiera de las siguientes:

- I. Cuando ésta, durante su encargo, hubiese sido sancionada por faltas administrativas graves en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas o por la comisión de cualquiera de los delitos contemplados en los títulos décimo y decimoprimer del Código Penal Federal, y cuya resolución o sentencia se encuentre firme;
- II. Por no asistir, salvo casos de ausencia justificada, en tres ocasiones durante el año, a las sesiones del Comité, e
- III. Incumplimiento reiterado de las obligaciones contenidas en el artículo 14 de los presentes Lineamientos.

La determinación de remoción del encargo corresponde al Comité y elimina la posibilidad de recibir la constancia de participación en la promoción de la ética pública.

En relación con la fracción III de este artículo, el Secretario de Acuerdos será responsable de identificar y documentar cualquier incumplimiento de las obligaciones por parte de los integrantes del Comité de Ética. En caso de un incumplimiento, el Secretario de Acuerdos notificará al integrante responsable, proporcionando detalles específicos de la falta y solicitando una explicación de lo ocurrido en un plazo determinado. El integrante deberá responder en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la notificación.

El Comité de Ética realizará una evaluación de la situación dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la respuesta del integrante. Si se determina que el incumplimiento fue reiterado y no fue debidamente justificado, se procederá a la remoción del integrante del Comité de Ética.

Artículo 25. En el supuesto de que se tenga conocimiento de la instauración de un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal en contra de una persona integrante del Comité de Ética, o en caso de que se presente una denuncia ante el propio Comité de Ética en contra de alguna de las personas integrantes, esta podrá excusarse de sus funciones en dicho órgano colegiado, hasta en tanto se emita la resolución o sentencia definitiva, o bien la recomendación correspondiente.

TÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE ÉTICA

Capítulo I Del informe anual de actividades

Artículo 26. El informe anual que refiere la fracción II del artículo 3 de los presentes Lineamientos, que deberá contener como mínimo:

- I. El resultado alcanzado para cada objetivo, metas y actividades específicas contempladas en el Programa Anual de Trabajo;
- II. El número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con ética, integridad pública, u otros temas vinculados a dichas materias;
- III. El número de denuncias presentadas ante el Comité de Ética, el motivo, el estatus y el sentido de la resolución de cada una de ellas;

- IV. El número de recomendaciones emitidas, así como el seguimiento que se le dio a las mismas, de conformidad con las fracciones VIII, IX y X del artículo 3 y el artículo 46 de los presentes Lineamientos;
- V. Las sugerencias formuladas al Comité de Control Interno, de conformidad con la fracción XI del artículo 3 de los presentes Lineamientos;
- VI. El resultado de evaluación del estado de la ética y la integridad en la Comisión, mediante la encuesta diagnóstica; y
- VII. El número de solicitudes de transparencia que fueron recibidas y atendidas.

El informe anual de actividades deberá presentar datos agregados que no permitan la identificación de las personas denunciadas o denunciantes.

Capítulo II

De los mecanismos y acciones para fomentar y fortalecer la ética e integridad pública en la Comisión

Artículo 27. Para la difusión y apropiación del Código de Ética y del Código de Conducta, el Comité de Ética deberá instrumentar mecanismos y acciones de fortalecimiento, tales como capacitación, sensibilización, difusión, y acciones de mejora.

Artículo 28. Las acciones y mecanismos de fortalecimiento de la ética deberán cumplir con las siguientes características:

- I. Alinearse a las funciones y atribuciones cotidianas del servicio público, con especial énfasis en las áreas de posibles riesgos éticos;
- II. Atender a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y en el respectivo Código de Conducta;
- III. Sensibilizar sobre la importancia de un servicio público íntegro para el bienestar de la sociedad;
- IV. Ejecutarse con perspectiva de género, evitando transmitir o reproducir roles y estereotipos que vulneren la dignidad de las personas;
- V. Ser de fácil lectura y comprensión, emplear lenguaje incluyente y accesible a cualquier persona, acorde a la imagen institucional de la Comisión;
- VI. Responder a las principales problemáticas denunciadas ante el Comité de Ética y a los resultados de la encuesta diagnóstica;
- VII. Fomentar la cultura de la denuncia, y
- VIII. Revisarse y, en su caso, actualizarse y difundirse continuamente.

Artículo 29. Las acciones y mecanismos de fortalecimiento de la ética podrán incluir cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra en modalidad presencial, virtual o híbrida que facilite el conocimiento y sensibilización en la aplicación concreta de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público y, en general, sobre las disposiciones normativas cuya observancia es competencia del Comité de Ética.



Artículo 30. El Comité de Ética deberá elaborar materiales y contenidos orientados a difundir los Códigos de Ética y de Conducta, así como los principios, valores y reglas de integridad, para lo cual podrá solicitar el apoyo de la Dirección General de Comunicación Social de la Comisión.

Tratándose de materiales físicos, éstos deberán colocarse en lugares de fácil visibilidad para las personas servidoras públicas y las personas que asistan a las instalaciones de la Comisión; mientras que, los materiales electrónicos, deberán ser difundidos a través de los medios institucionales de comunicación, tales como el portal o sitio oficial de la COFECE, redes sociales, el correo electrónico institucional, dispositivos electrónicos o, cualquier otro medio idóneo.

Artículo 31. El Comité de Ética estará facultado para atender las peticiones, sugerencias o propuestas de mejora que presenten las Personas servidoras públicas, así como las y los ciudadanos por cualquier medio en materia de ética e integridad pública. Para lo anterior, el Comité de Ética valorará su viabilidad e implementación en conjunto con la Unidad Administrativa que corresponda, y en su caso, podrá emitir las recomendaciones que resulten competentes para su atención.

TÍTULO QUINTO DE LAS DENUNCIAS

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 32. Cualquier persona podrá presentar ante el Comité de Ética una denuncia por presuntas vulneraciones al Código de Ética y/o el Código de Conducta. Las denuncias deben presentarse a través de los medios que para tal efecto establezca el Comité, con el propósito de que se investiguen los hechos señalados.

Si, tras el desahogo del procedimiento correspondiente, el Comité identifica vulneraciones al Código de Ética y/o al Código de Conducta, emitirá una recomendación que podrá incluir acciones de capacitación, sensibilización y difusión de los principios, valores y reglas de integridad, así como temas relacionados que busquen la mejora del clima organizacional y del servicio público. La recomendación, que en su caso emita el Comité, deberá tener por objetivo evitar la reiteración de conductas contrarias a lo establecido en los Códigos de Ética y de Conducta.

La presentación de la denuncia no confiere a la persona denunciante el derecho de exigir un sentido específico de la recomendación correspondiente.

Artículo 33. Las denuncias deberán contener, al menos, los siguientes requisitos:

- I. Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;
- II. Nombre(s) y, de ser posible, el(los) cargo(s) de la(s) persona(s) servidora(s) pública(s) denunciada(s); y, en su caso, coadyuvante; y
- III. Narración clara y sucinta de los hechos, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones al Código de Ética y/o al de Conducta.

La persona denunciante podrá ofrecer al Comité de Ética cualquier prueba que permita esclarecer los hechos denunciados.



Artículo 34. Excepcionalmente, la denuncia podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito. En este caso, la persona titular de la Secretaría de Acuerdos deberá levantar un acta en la que se describan los hechos relatados por la persona denunciante. Una vez concluida el acta, la persona titular de la Secretaría de Acuerdos leerá el acta y la persona denunciante deberá ratificar su contenido asentado su firma.

Lo anterior, la persona titular de la Secretaría de Acuerdos lo hará del conocimiento de los integrantes del Comité de Ética.

Artículo 35. El Comité de Ética conocerá de denuncias en los siguientes supuestos:

- I. Cuando el denunciado sea una persona servidora pública; y
- II. Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas violaciones al Código de Ética y/o al Código de Conducta.

En caso de que la denuncia no actualice alguno de los supuestos anteriores, el Comité de Ética podrá orientar a la persona denunciante hacia la instancia competente para atender los hechos.

Cuando en una denuncia se señalen más de una presunta violación al Código de Ética y/o al Código de Conducta, el Comité de Ética conocerá únicamente de aquellas que se encuentren comprendidas dentro de los supuestos previstos en el presente artículo, lo cual deberá hacerse del conocimiento de la persona denunciante, en caso de que la denuncia no sea anónima.

Artículo 36. Durante el proceso de atención de las denuncias y, en su caso, tras la emisión de la recomendación correspondiente, el Comité de Ética deberá garantizar la confidencialidad del nombre de las personas servidoras públicas involucradas.

Artículo 37. El Comité de Ética deberá tomar las medidas necesarias para garantizar el anonimato de las personas denunciantes, así como de los terceros que sean invitados a las sesiones de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de los presentes Lineamientos; debiendo para ello, proteger cualquier dato que pudiera hacerles identificables frente a cualquier persona externa al propio Comité.

Artículo 38. Todas las constancias que se generen con motivo de la tramitación de una denuncia deberán asentarse por escrito en medios físicos o electrónicos, y obrar en un expediente que estará bajo el resguardo de la persona que ocupe la Presidencia del Comité.

En caso de que la Presidencia del Comité no cuente con un espacio físico para el resguardo de los expedientes, con las medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad, podrá solicitar el apoyo de la Dirección General de Administración para que se lo asigne.

Las personas denunciadas y denunciantes podrán consultar el expediente siempre que:

- I. Lo hagan en el lugar designado por la persona que ocupe la Presidencia del Comité y/o por el Secretario de Acuerdos, y
- II. No se alteren los documentos que obran en el expediente.

Al concluir la consulta, se deberá elaborar un acta en la que consten los documentos que fueron consultados, la cual deberá ser incorporada al expediente.

En ningún caso la persona denunciada podrá acceder a documentos que contengan información que haga identificable a la persona denunciante y/o a algún tercero. No obstante, la persona denunciada podrá consultar el índice del expediente y solicitar al Comité de Ética para que, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, elabore una versión testada de los documentos que no puedan ser proporcionados en su forma original.

Artículo 39. El Comité de Ética, en cualquier momento de la atención de las denuncias, dará vista a la persona Titular del Área de Investigación de Denuncias del OIC de la COFECE, cuando advierta que existen elementos que presuman la realización de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, lo cual deberá hacerse del conocimiento de la persona denunciante y de la denunciada en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la presentación de la vista ante el OIC de la Comisión.

Artículo 40. Para la tramitación de las denuncias se estará a lo siguiente:

- I. Cuando el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos previstos en el artículo 33 de los presentes Lineamientos, el Comité, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la denuncia, deberá prevenir al denunciante a efecto de que subsane las deficiencias en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la notificación correspondiente.

En caso de que la denuncia sea anónima y no se cuente con todos los elementos necesarios para su trámite, el Comité tendrá por no presentada la denuncia mediante un acuerdo que deberá ser emitido en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la fecha en que se recibió;

- II. En caso de no desahogarse la prevención dentro del plazo previsto en el primer párrafo de la fracción anterior, el Comité, dentro de los cinco días hábiles siguientes, emitirá y notificará al denunciante un acuerdo en el que se determine la no presentación de la denuncia. En este caso, la persona denunciante podrá volver a presentar la denuncia en un plazo no mayor a treinta días hábiles;
- III. Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos, dentro de los cinco días hábiles siguientes, el Comité de Ética emitirá un acuerdo en el que se pronunciará sobre la procedencia de la denuncia respectiva, dando vista de dicho acuerdo al denunciante dentro del mismo plazo.

Cuando el Comité determine que la denuncia es procedente, deberá hacerlo del conocimiento de la persona denunciada dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes a la emisión del acuerdo de admisión.

- IV. Cuando el Comité determine que la denuncia actualiza los supuestos establecidos en el artículo 43 de los presentes Lineamientos emitirá el acuerdo de archivo correspondiente y lo notificará al denunciante dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la denuncia o del desahogo de la prevención.

- V. Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la emisión del acuerdo que admite la denuncia, el Comité, por conducto de su Presidencia, podrá solicitar la información que considere necesaria a las personas servidoras públicas que estime pertinente a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética y/o al Código de Conducta. Esta información deberá ser proporcionada al Comité en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la notificación de la solicitud.

Cuando no se presente la información dentro del plazo previsto en el párrafo anterior el Comité deberá dar vista al OIC, de conformidad con lo establecido en las fracciones I y VIII del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- VI. El Comité de Ética, por conducto del Secretario de Acuerdos podrá citar a entrevista a las personas servidoras públicas involucradas en la denuncia, así como aquéllas que estime necesarias para esclarecer los hechos, en un plazo no mayor a los diez días hábiles de haber notificado al denunciado el inicio del procedimiento.

Cuando la persona denunciada sea citada a entrevista estará apercibido de que, en caso de no acudir a la entrevista se darán por ciertos los hechos motivo de la denuncia, salvo prueba en contrario y se continuará con el procedimiento hasta la emisión de la recomendación por parte del Comité de Ética.

Cuando las personas que el Comité estime necesarias para esclarecer los hechos denunciados no asistan a la entrevista, el Comité reiterará la invitación en una única ocasión. De no presentarse se continuará con el procedimiento hasta la emisión de la recomendación por parte del Comité de Ética.

En casos debidamente justificados, el Comité, por conducto de su Presidencia, podrá determinar una ampliación del plazo para citar a entrevistas a las personas servidoras públicas hasta por diez días hábiles adicionales.

Las entrevistas deberán sujetarse a lo dispuesto en el artículo 5 de los presentes Lineamientos.

En la invitación a entrevista que emita el Comité a las personas involucradas en la denuncia, se les dará a conocer el motivo de esta y se les entregará un extracto de las constancias que obren en el expediente correspondiente.

El Comité de Ética deberá garantizar que las entrevistas sean celebradas por separado, de modo que las personas involucradas en la denuncia no se encuentren en la misma diligencia o que se tenga algún contacto entre ellas.

- VII. La persona denunciante, la persona denunciada, así como las personas que sean citadas a entrevista podrán presentar la pruebas que estimen, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de los presentes Lineamientos.

La valoración de las pruebas se orientará a demostrar la veracidad de los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la recomendación correspondiente, que en su caso emita el Comité de Ética en los asuntos que conozca.

- VIII. El Comité deberá emitir su resolución en un plazo no mayor a los diez días hábiles siguientes a la fecha de la última entrevista o, en su caso, en la que se desahogue el último de los elementos de prueba, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de los presentes Lineamientos.

La Resolución del Comité deberá contener, al menos lo siguiente: la identificación del o las personas servidoras públicas investigadas; los hechos investigados; las pruebas y demás elementos de convicción que obren en el expediente y su análisis; y los elementos que sustenten el sentido de la resolución, y los artículos que se estimen vulnerados del Código de Ética y/o del Código de Conducta.

La resolución del Comité podrá emitir recomendaciones por existir elementos objetivos sobre vulneraciones al Código de Ética y/o al Código de Conducta, o cerrar el expediente en caso de que no se desprendan vulneraciones a los Códigos antes mencionados.

La resolución deberá ser notificada al denunciante, al denunciado y, únicamente en los casos previstos en fracción II del artículo 46 de los presentes Lineamientos deberá hacerse del conocimiento del titular de la Unidad Administrativa y, en caso de ser aplicable a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Gestión de Talento, preservando en todo momento la confidencialidad de las personas servidoras públicas involucradas.

Artículo 41. Las pruebas a las que hace referencia la fracción VII del artículo 40 de los presentes Lineamientos podrán consistir en:

- I. Documentos en formato físico o electrónico, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros, o
- II. Testimonial, consistente en personas con conocimiento directo de los hechos narrados o personas que puedan proveer al Comité de elementos que resulten de utilidad para su toma de decisiones, pudiendo ofrecer testigos tanto la persona que denuncia como el denunciado, en cuyo caso, la persona que solicite la prueba deberá señalar el nombre del testigo y presentarlos en la entrevista que señale el Comité para el desahogo de esta.

Las pruebas ofrecidas por las personas involucradas en la denuncia deberán estar relacionadas directamente con los hechos manifestados, de modo que puedan constatar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se desarrollaron.

Artículo 42. La notificación de las actuaciones generadas durante la tramitación de las denuncias podrá realizarse indistintamente de la siguiente manera:

- I. Personalmente; y
- II. Por medios electrónicos, empleando para ello el correo electrónico institucional de la persona servidora pública que será notificada.

En las notificaciones realizadas por medios electrónicos se deberá incorporar una copia impresa al expediente.

Todos los plazos comenzarán a correr a partir del día siguiente al de notificación.

Artículo 43. No se dará trámite a la denuncia cuando:

- I. En los hechos expuestos en la denuncia no existan elementos suficientes que sustenten o permitan identificar la constitución de una violación al Código de Ética y/o de Conducta;
- II. La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención, de conformidad con lo previsto en el artículo 40, fracción II de los presentes Lineamientos.

Artículo 44. Cuando la persona denunciante sea servidora pública y el Comité de Ética tenga certeza que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad con la finalidad de afectar a la persona denunciada, dicho órgano colegiado podrá emitir las recomendaciones pertinentes y se dará vista al OIC, quien, en caso de estimarlo pertinente, podrá proceder de acuerdo con sus facultades.

Artículo 45. Si como resultado del procedimiento llevado a cabo por el Comité se confirma la responsabilidad de la persona denunciada, el Comité deberá emitir una recomendación y, según la gravedad y las circunstancias particulares de la vulneración, podrá solicitar a la Dirección General de Administración incluir la recomendación al expediente personal de la persona denunciada. Los actos y determinaciones del Comité no constituyen actos de autoridad ni procedimientos seguidos en forma de juicio, al tratarse de una instancia interna que tiene como finalidad emitir recomendaciones y, en su caso, hacer del conocimiento de las autoridades competentes los hechos motivo de denuncias.

Artículo 46. Las recomendaciones que, en su caso, emita el Comité podrán consistir en:

- I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas servidoras públicas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o Código de Conducta;
- II. Recomendaciones generales cuando el Comité de Ética advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias Unidades Administrativas, y

El Comité también podrá dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética y/o al Código de Conducta correspondiente; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en el artículo 43 de los presentes Lineamientos.

En el caso de las recomendaciones señaladas en las fracciones I y II del presente artículo, éstas deberán estar orientadas a realizar las acciones consideradas en el artículo 32 de estos Lineamientos.

Artículo 47. Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares de la Unidad Administrativa que tuvieran conocimiento de estas, en términos de la fracción II del artículo anterior, tendrán cinco días hábiles para comunicar al Comité de Ética su adopción.

En el caso de recomendaciones generales, la Unidad Administrativa que corresponda contará con un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que se diera parte al Comité de Ética, para implementar las acciones conducentes.

En caso de que alguna persona servidora pública decida no atender una recomendación emitida por el Comité de Ética, deberá comunicarlo a éste dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, en un escrito en el que justifique su decisión. Una vez recibido el escrito de justificación, el Comité de Ética deberá dar vista a la persona Comisionada Presidenta de la COFECE para que, en el ámbito de sus facultades, determine lo conducente.

TÍTULO SEXTO DE LA INTERPRETACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

Capítulo Único Disposiciones Generales

Artículo 48. Corresponderá a la persona Comisionada Presidenta de la COFECE la interpretación de estos Lineamientos, así como la resolución de los supuestos no previstos por los mismos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abrogan los "*Lineamientos para la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión Federal de Competencia Económica*", emitidos el ocho de febrero de dos mil diecinueve, a que se refiere el Aviso publicado en el DOF el seis de marzo de dos mil diecinueve.

Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos serán concluidos conforme a la disposición aplicable vigente a su inicio.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en la página de Internet e Intranet de la COFECE, lo cual deberá realizarse al mismo tiempo.

TERCERO. El Comité de Ética deberá integrarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los presentes Lineamientos en la Intranet de la COFECE.

CUARTO. La persona Comisionada Presidenta de la COFECE deberá actualizar el Código de Conducta o emitir uno nuevo, con la finalidad de alinearlos al Código de Ética de las personas servidoras públicas de la COFECE, publicado en el DOF el trece de marzo de dos mil veintitrés, para lo cual tendrán como plazo máximo 120 días hábiles a partir de su integración.

QUINTO. Para asegurar la renovación escalonada de la Presidencia y de los integrantes con voz y voto del Comité, en la sesión de instalación se llevará a cabo una insaculación para determinar las duraciones de los encargos, de manera que algunos integrantes, por única ocasión, tendrán un período inicial de dos años, otros de tres años y algunos de cuatro años.



SEXTO. La persona Comisionada Presidenta de la COFECE deberá designar al Presidente del Comité en un plazo que no deberá exceder los tres días hábiles siguientes de que entren en vigor los presentes Lineamientos.

Publíquese en las páginas de Internet e Intranet de la Comisión.- Así lo acordó y firmó el Pleno de la COFECE, por unanimidad de votos, en la sesión ordinaria celebrada el veintiséis de octubre de dos mil veintitrés; con fundamento en los artículos citados a lo largo del presente acuerdo, ante la fe del Secretario Técnico de conformidad con los artículos 2, fracción VIII; 4, fracción IV; 18, 19, 20, fracciones XXVI, XXVII y LVI del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica vigente.

Andrea Marván Saltiel
Comisionada Presidenta

Brenda Gisela Hernández Ramírez
Comisionada

Alejandro Faya Rodríguez
Comisionado

José Eduardo Mendoza Contreras
Comisionado

Rodrigo Alcázar Silva
Comisionado

Ana María Reséndiz Mora
Comisionada

Giovanni Tapia Lezama
Comisionado

Fidel Gerardo Sierra Aranda
Secretario Técnico



Sello Digital	No. Certificado	Fecha
Z5GqgVJWGBeiczw10BJkvf82ovEpqll9iTqStu oOM42yla7lckKSWneizwBOASGMt3mJfQ/3ixd A/wQ+TPRRouLpBIUDqD8NY7oJaNXEQ4WJh alwCu5xJTU37PFVlehpZEF8gYjDGLaBr+/7Z41 Pe+5rUOyq9hHg6bClTuk13xpsl3G0ZM9iGOD5 Sy6Q2p2fzCbzXz+O61vPboITZ5t4SwD1UzXU Cw6jCwPH8IOuHSTVYfzvoUfe2SKvK21stNYg 6khvvGWB1wTqV27JMLpcutJ0Ka3wEwuNKIAp TNFghdwe2Zqrs4CyiBpzuVhsLjqbkelkqCENrd Tn0SZCL0kqg==	00001000000511731923	miércoles, 8 de noviembre de 2023,06:57 p. m. FIDEL GERARDO SIERRA ARANDA
Y4GXux3qCTDU59oqlgFALOG8F1wbvJQYHs4 du7cGnNrnSZD6nQRDpGcqMrdqffu6jt8a31KjP x2HuxikmZ/dtywMgjEBgNtgYE/p5+sd+tGPm0E xRPMFDkgUrM9MSaAhldENHPkMsqIOEJI3Dq dlFT4+SEBswniBEBwPvzcA56ulGwtUsnc1t9P xn5DhxEfkmPoxJYHXCX6PyyDQ9PLog6HUs/ BCH0ryWJOUJ9q6th7Z2x6us2KyFO4upjpDS9 dHS2KU19unXGvnZl6YJafVlcp+yW/BtiSEKcZ QBT/9yvAE0Ykx2+44DwCSLyfW/Hhml2N+a4L 24dKnIRs1H0Rw==	00001000000503429096	miércoles, 8 de noviembre de 2023,05:40 p. m. JOSE EDUARDO MENDOZA CONTRERAS
tm0AN+CD/YyGYD38CUCBEr644/R2bce8yDF vleW0taCfgrBu85KLBURzftAwnONJkaT39w5qb FkVFSfymyUlrv4dHjpxT9lewEQLpEhDzj3fEJZ BEQfqwpop9Vatill7G5eRk0z1dJls4q0Pkw+Q kOHgwE6jGtP9Hylc+5EsKd7tLwdjPeQNETx COiaVQoPHO9+wQUe1YEiYy2bvFya2rIFznC1 5yoW0Nq2Om5EjxXJqSfHERQDxqMsy1QDefo ZrBcVW7QpWSQkWTIzq+TNFJUTC5p0SrBtd f5jJF4Bz55/Gd0YQ/T3pXgcedZsODVaJv20Bw +N2DDoIUqWye47A==	00001000000513723553	miércoles, 8 de noviembre de 2023,05:05 p. m. ANDREA MARVAN SALTIEL
A3uOhFZILa4d42wO2VrqlObarOpzJWwwHxu TWjcpHJT8CHrCgFcv12G/Hkiyl4V+TkM7xLUB bp+YUB+oL7nlvQn2uP0LbxbqVQpTALZtE4H5 RIZdboqCyYpty19hcxEGW52TmgGUlcr2oQA l3qXbu4s4u5z144771DheqyGm66jFhgeqPvlml huSOeHs8actzr2tdy1DKCeOIM2p9R2Ti1S1O/q Sju0jigT7Cbqlr7Vo0zuaaayU0U8c/2JLycKjcq4o j74hUvH/QfvnYjsqmVRFcY4YhuoM36WwbuV1 NVGZuiK/8r19PtC6ODJksrXhqQhij3eFSH9PTm S2gZ11g==	00001000000512348861	miércoles, 8 de noviembre de 2023,04:05 p. m. ALEJANDRO FAYA RODRIGUEZ
Cxbr0Ky3PvTevxgjfpuu4hrNpj1aRXDGo9kcv/p 6kxGkFaxifjaL3lZhQH6BB+kPyu6zZC+UDNkb/ aSlfKpwGjYRISszYiRQIEGQQ9WPFkshkLj2H ctCw6jJ8tvt7UgkHw79XV9PfsX9/MGal7byTruo 7Xk61/07Kuh8NcDrN/Vfa/rDSYvMD5fbSMLt3c OCZEjMQyj+SOIWab61zr8+HJzHWT08WoAn3 a8lSt5jJl/mrpVXhnh7RigBj73r3r+uU0mh5uemB +brbzC/FxuZLa3f/9UtJmhggChbcwrkeAxCckj+f QcL7mVxRveEh9WXHLWvM6clAbgoBcgqPrZ SA==	00001000000502924343	miércoles, 8 de noviembre de 2023,02:24 p. m. GIOVANNI TAPIA LEZAMA
ChGM9Tid4WLichlO2xTSsB60e12BVeqlLoAjB wzm5AkQNFwj5FiOvKmjUuUKPk4fWswYlgE WKXVUYmcMJDscrauUgoxmHyh54noYJguKtil oB/7SLrEKyL9hGRJP0KPSniiujMS+BoWDFEnl S050ech7nqxAcy0KkX+rJozpEBNHL7lth505b2 8mrGUwvynWE7fqQ4luTKblX+17ltcmnf8DcdpZ Bb7WbXhlg3SRcd7JTA/0WvnhfzmRnvDyZurf WnbtRcnblNtr3FGrgT4Jpgnej3AEvld90YHF08 uCAIPVj0MrU0JyduaNqrPp1YZpi+t99Kig2N88P yF1FE50A==	00001000000505536123	miércoles, 8 de noviembre de 2023,01:13 p. m. RODRIGO ALCAZAR SILVA
HlpQmGAE2i3LKBmqLui6ILLNR8g+le82U11Jq5 Y4QN5DOcleaC9HW1O+86JcUQ8LsAn8BpZl m/c7IUGt5/qiByKWcZCs0cngbKC/O7IKG0uGK F4xmmxi/KVJxVgFlbpdFhXQ80TJ75IMLoYVR R2saRSJ1WUKkBWae/OJQbnhmvGw9tswyxF vO/gvyffJAU+sR2UqZ78whzBDhCAT+IHgqjbut UyIVeJgPw23GhrEdEzwjkyNzcyAT6r/SY7Hw9 ZhzLpgJNtGXbvftQTxmz/Vy2HWoeMkHmupPR tArQq1zY0melmH3M3j8usZR8AL7YZj4Zy552D HUYNtXZYdlbpgKeSg==	00001000000513129202	miércoles, 8 de noviembre de 2023,01:09 p. m. ANA MARIA RESENDIZ MORA
NI0ph3OhJErmtEBz5ixZhrye8US9TykJsyyZ2lf IG+Td+U76/m1umtDs4zElGIlWgVpWyCynBnsP ++LyHaUYudw+h9nPGoA/pHZB3dLQuJydJUg LHxyQHxtCil72s+WAIWBBCh4+7zJT8p68jDR mEQeAqARV7sTxbgzxIkAEqA/+pfvUloShMZGf Fx1CB89rdHGclNaG3ql2PKAwKlQKma3vYHK R/EX+exn09eE3/+eLF8W941jyKkV/+iD1Lwa1h TF5ajNAPa07JbhfpI5vmMXOWBgQZJEHFy7+w M/1Bmv9YwSRp5uAHwQGTJHCYgFvdl8xTSR 0TvdvJ7TLPctg==	00001000000703050164	miércoles, 8 de noviembre de 2023,12:55 p. m. BRENDA GISELA HERNANDEZ RAMIREZ