



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



PROMTEL

ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES
EN TELECOMUNICACIONES

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
MARCO JURÍDICO	4
GLOSARIO	5
OBJETIVO	7
ALCANCE	8
PROCEDIMIENTO	8
TITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.....	8
TITULO SEGUNDO. DE LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS.....	10
TITULO TERCERO. DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN	13
TITULO CUARTO. DE LA INVESTIGACIÓN, MEDIACIÓN Y PRUEBAS	14
TITULO QUINTO. DE LAS DETERMINACIONES	17
TITULO SEXTO. CONSULTAS Y ASESORIAS	19
TRANSITORIOS.....	20
CONTROL DE CAMBIOS.....	20

INTRODUCCIÓN

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones (Organismo o PROMTEL), en su compromiso de llevar cabo acciones para promover el respeto, la prevención, la protección, la sanción y el ejercicio efectivo de los derechos de las personas, en el desempeño o con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones en el servicio público, emite el presente Protocolo; el cual tiene como finalidad orientar a las personas servidoras públicas de PROMTEL para la presentación de denuncias, por posibles incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad o al Código de Conducta del Organismo; así como, para atender y sancionar el hostigamiento sexual, el acoso sexual y los casos de discriminación en el Organismo.

De acuerdo con las *“Bases para la Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones”*, en su Base Quinta, numeral 19 fracción IV que a la letra dice: *“Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité”*, los integrantes del CEPCI se obligan y comprometen a no divulgar la información respecto de denuncias que sean sometidas ante dicho Comité, así como a no mostrar material que les sea proporcionado.

La información que se obtenga genere o resguarde por el Organismo con motivo de la aplicación del presente Protocolo, quedará sujeta a lo establecido en las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como las de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, archivos y demás normativa aplicable.

Cabe señalar que, es obligación de todas las personas servidoras públicas del Organismo conocer y dar cabal cumplimiento a los principios y valores contenido en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, así como a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y al Código de Conducta de PROMTEL.

El lenguaje empleado en las presentes bases 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 las representan a ambos.



MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Estatuto Orgánico del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.
- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
- Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.
- Política de Igualdad Laboral y No Discriminación del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.
- Código de Conducta del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.
- Guía para la elaboración y aprobación de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

- Guía para la recepción y atención de quejas y denuncias en el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
- Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de PROMTEL.
- Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como para las empresas productivas del Estado.
- Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

GLOSARIO

Para efectos de este Protocolo se entenderá por:

Acoso sexual. Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Capacitación. El proceso por el cual el personal que conforma PROMTEL, es inducido, preparado y actualizado, para el eficiente desempeño de sus funciones y su desarrollo profesional y, cuando corresponda, para contribuir a la certificación de capacidades profesionales o competencias.

Código de Conducta: Instrumento emitido por la Dirección General de PROMTEL a propuesta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, para orientar la actuación de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias del Organismo.

Código de Ética: Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI/Comité): Órgano de consulta y asesoría especializada al interior de PROMTEL, para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta, teniendo a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en el Interior del Organismo.

CONAPRED. Comisión Nacional para Prevenir la Discriminación.

CONAVIM. Comisión Nacional para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres.

Conflicto de interés. La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios, conforme a lo previsto en el artículo 3, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Denuncia. Narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

Determinación: Observación o recomendación emitida por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés a efecto de dirimir las delaciones sometidas a su conocimiento y consideración.

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

Hostigamiento sexual. El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Persona Asesora. Quien orienta y acompaña a la presunta persona víctima de actos discriminatorios conforme al Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.

Persona Consejera. Quien orienta y acompaña a la presunta persona víctima por hostigamiento sexual y acoso sexual, conforme al Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

Perspectiva de género. Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Presunta víctima. La persona que ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera jurídica al ser objeto de un presunto Hostigamiento sexual o Acoso sexual, y/o a la persona física que presuntamente sufrió daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional o en general ha

sido expuesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de actos de discriminación.

Primer contacto. Momento en el que la presunta víctima de hostigamiento sexual, acoso sexual o actos de discriminación recibe orientación precisa y libre de prejuicios por parte de la persona consejera o persona asesora, sobre las vías e instancias, en las cuales se puede atender su caso.

Promovente. Persona servidora pública o particular que presenta una queja o denuncia ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, por la presunta conducta contraria al Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública o al Código de Conducta del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones, así como, por hostigamiento sexual, acoso sexual o actos de discriminación; por parte de alguna persona servidora pública de PROMTEL.

PROMTEL/Organismo: Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.

Secretaría/SFP: Secretaría de la Función Pública.

Sistema/SSECCOE: Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

Unidad: La Unidad Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.

OBJETIVO

Dar atención y seguimiento a las denuncias presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de PROMTEL, por posible incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta; así como para atender y sancionar el hostigamiento sexual, el acoso sexual y los casos de discriminación en el Organismo.

Que sirva como herramienta de trabajo para los miembros del CEPCI, de las personas servidoras públicas y de personas externas que colaboran en el Organismo, en la atención de denuncias presentadas ante el Comité.

El principal reto del CEPCI, es promover el debido cumplimiento del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta de PROMTEL; para combatir la corrupción e incumplimiento de las obligaciones encomendadas a las personas servidoras públicas del Organismo.

ALCANCE

El presente protocolo es aplicable a todas las personas servidoras públicas del Organismo, incluyendo a los colaboradores externos, así como a los particulares que quieran presentar alguna denuncia por posible incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta; así como para atender y sancionar el hostigamiento sexual, el acoso sexual y los casos de discriminación.

PROCEDIMIENTO

TITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

1. DENUNCIA. Cualquier persona podrá presentar al Comité una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que, se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

La recomendación que, en su caso sea emitida, tendrá por objetivo evitar la reiteración de conductas contrarias a la integridad.

La presentación de la denuncia no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

2. MATERIA DE LA DENUNCIA. El Comité conocerá de denuncias que cumplan con el plazo y los requisitos previstos en el numeral 9 y 10 del presente Protocolo, respectivamente, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta;
- II. Sea presentada en contra de una persona servidora pública del Organismo; en caso contrario, el Comité deberá orientar a la persona denunciante a la instancia correspondiente, y
- III. Versen sobre presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta entre personas servidoras públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo, que trasciendan al clima organizacional de PROMTEL.

Cuando en una denuncia se señale más de una conducta, el Comité conocerá únicamente de aquellas que se encuentren comprendidas dentro de los supuestos previstos en el presente numeral, lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante.

3. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN. En la atención y determinación de las denuncias, el Comité deberá garantizar la confidencialidad del nombre de las personas involucradas, y terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.

Dada la naturaleza de la información que se analizará en este procedimiento, los integrantes del CEPCI deberán cumplir a cabalidad con lo establecido en la Base Quinta, numeral 19 fracción IV, de las *“Bases para la Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones”*, que a la letra dice: *“Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité”*, esto con respecto al manejo de la información que derive de las denuncias a las que tengan acceso o conocimiento.

La información que forme parte del procedimiento estará sujeta al régimen de clasificación previsto en las leyes aplicables a la materia, para lo cual, el Comité de Ética podrá solicitar el apoyo de la Unidad de Transparencia del Organismo.

4. ANONIMATO. En todo momento, el Comité deberá garantizar el anonimato de las personas denunciantes que así lo soliciten; debiendo para ello, proteger cualquier dato que pudiera hacerles identificables frente a cualquier persona.

A efecto de lo anterior, el Comité deberá tomar las medidas necesarias para salvaguardar dicho derecho, en todas las actuaciones propias del procedimiento, tales como notificaciones, requerimientos, entrevistas o sesiones, y frente a todas las Unidades Administrativas o personas que intervengan en el mismo.

5. COOPERACIÓN INSTITUCIONAL. El Organismo y sus Unidades Administrativas, deberán coadyuvar con el Comité y proporcionar las documentales e informes que requiera para llevar a cabo las funciones relacionadas con motivo de la atención a denuncias.

6. EXPEDIENTE. Todas las constancias que se generen con motivo del procedimiento de denuncia deberán asentarse por escrito en medios físicos o electrónicos, y obrar en un expediente, al cual tendrán derecho a acceder las personas denunciantes y denunciadas, con excepción de los datos personales de terceros, para lo cual, el Comité, podrá solicitar apoyo de la Unidad de Transparencia del Organismo.

7. VISTAS AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL. El Comité, en cualquier momento de la atención de las denuncias, tomando en cuenta la opinión de la persona representante del Órgano Interno de Control, dará vista a dicha instancia de vigilancia y control, cuando advierta que existen

elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o que ponga en peligro la integridad de las personas; lo cual deberá hacerse de conocimiento de las persona denunciante y de la denunciada.

TITULO SEGUNDO. DE LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS

8. DE LOS PRINCIPIOS INHERENTES A LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS. En la atención de denuncias, el Comité deberá actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

9. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN Y CONCLUSIÓN. La denuncia podrá presentarse dentro del plazo de tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas denunciadas, o bien, en que éstas hubieren cesado.

El Comité deberá concluir la atención y determinación de cualquier denuncia dentro de un plazo máximo de cuatro meses contados a partir de su registro en el SSECCOE.

Cuando por causas ajenas no pueda cumplir con dicho plazo, se deberá solicitar prórroga a la Secretaría para su conclusión, la cual podrá otorgarse hasta por un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales dependiendo de la materia de la denuncia.

10. REQUISITOS. Las denuncias deberán presentarse por escrito dirigido al Comité, a través de los medios físicos o electrónicos siguientes:

- a) Medios Físicos: llenado del formato de denuncia, que podrá obtenerse en la página del Organismo, cuya recepción se hará mediante la Secretaría Ejecutiva o directamente por la Presidencia.
- b) Medios electrónicos: Al correo electrónico comitedeetica@promtel.gob.mx
- c) Ambos.

Toda denuncia deberá contener como mínimo los elementos siguientes:

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

Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos, en términos del numeral 26 del presente Protocolo.

Excepcionalmente, la denuncia podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso la Secretaría Ejecutiva deberá auxiliar en la narrativa de los hechos y una vez se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por aquella.

La presentación de la denuncia tendrá el efecto de interrumpir el plazo previsto en el primer párrafo del numeral 9 del presente Protocolo.

11. DENUNCIA ANÓNIMA. El Comité podrá tramitar denuncias anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, en términos del numeral 10 del presente Protocolo.

12. REGISTRO DE DENUNCIAS. Recibida una denuncia en el Comité, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad previstos en los numerales 10 y 11, en un plazo no mayor a **cinco días hábiles**, la Secretaría Ejecutiva deberá registrar en el SSECCOE la información básica de la misma, entre la cual deberá constar: la fecha de ocurrencia de los hechos denunciados, el sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas; el nombre y puesto de estas últimas, y el principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

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

13. PREVENCIÓN. Dentro del mismo plazo del numeral anterior, en caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos en las fracciones II, III y IV del numeral 10, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; por única ocasión, se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de **cinco días hábiles**, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo o forma, no se dará trámite a la denuncia. Lo anterior sin menoscabo que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

14. ANÁLISIS DE LA DENUNCIA. Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos en el numeral 10 y 11 del presente Protocolo, dentro de los **tres días hábiles** siguientes, la Secretaría Ejecutiva, procederá a realizar la propuesta de acuerdo que se someterá a los miembros del Comité, a efecto de que éstos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

- I. Acordar dar trámite o no a la denuncia respectiva;
- II. Analizar la conveniencia de emitir medidas protección y, en su caso, las propondrá a la Unidad Administrativa correspondiente, y
- III. De ser procedente, se turnará a una Comisión conformada por integrantes del Comité, quienes se encargarán de dar el trámite correspondiente, hasta presentar el proyecto de determinación, así como los ajustes que en su caso correspondan.

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

15. ACUMULACIÓN. Para efectos del presente Protocolo, se entenderá por acumulación de denuncias a la conjunción de dos o más asuntos en un mismo expediente, para su mejor estudio y atención, por economía procedimental y a fin de evitar determinaciones contradictorias.

El Comité, de oficio o a petición de parte, podrá acordar la acumulación de dos o más denuncias en los casos en que:

- I. Las personas denunciantes y denunciadas sean las mismas, aun cuando se trate de conductas diversas, y
- II. Las personas denunciantes sean distintas, pero se trate de la o las mismas personas denunciadas, a las que se le atribuyan conductas similares.

16. DE LOS PLAZOS DE NOTIFICACIÓN. Los acuerdos que se emitan dentro del trámite del procedimiento deberán ser notificados dentro de los **tres días hábiles** siguientes a su emisión.

Las notificaciones por medios electrónicos harán las veces de una notificación personal, por lo que los plazos comenzarán a correr al día siguiente de que sea enviada.

17. DE LA NO ADMISIÓN A TRÁMITE DE LA DENUNCIA. No se dará trámite a la denuncia cuando:

- I. No cumpla con los supuestos previstos en el numeral 2, o
- II. La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención.

En tales casos, el expediente se tendrá por concluido y deberá ser archivado por el Comité, previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a **tres días hábiles** y actualizando su estado en el Sistema.

18. DE LA CONCLUSIÓN ANTICIPADA DEL PROCEDIMIENTO. Admitida la denuncia, el Comité en cualquier momento del procedimiento, podrá concluirlo y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

- I. Fallecimiento de la persona denunciante, siempre y cuando el Comité no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados en contra de otras personas;
- II. Durante el procedimiento, se advierta que la denuncia no cumple con los supuestos previstos en el numeral 2;

- III. Que como resultado de la indagación inicial no se cuenten con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Ética o Código de Conducta, y
- IV. Fallecimiento o separación del servicio público de la persona denunciada, siempre y cuando, del análisis del asunto no se desprendan elementos para emitir una recomendación general.

Con excepción de lo previsto en la fracción I, la determinación correspondiente se deberá notificar a la persona denunciante, en un plazo no mayor a **tres días hábiles**.

19. INCOMPETENCIA Y ORIENTACIÓN. Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva procurará orientar a la persona denunciante, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

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

TITULO TERCERO. DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

20. MEDIDAS DE PROTECCIÓN. En cualquier momento, el Comité podrá solicitar a las Unidades Administrativas correspondientes, medidas de protección a denunciantes, cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados.

Dichas medidas, podrán emitirse de oficio o a petición de la parte interesada, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos denunciados y, atendiendo a las circunstancias del caso.

De forma enunciativa y no limitativa, podrán consistir en:

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

En la implementación de las referidas medidas, el Comité deberá contar con la anuencia de la presunta víctima y de la Unidad Administrativa correspondiente.

21. OBJETIVOS DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN. Las medidas de protección tendrán por objeto:

- I. Procurar la integridad de las personas implicadas en el procedimiento;
- II. Evitar para la persona denunciante, la revictimización, perjuicios de difícil o imposible reparación, así como la vulneración de derechos humanos, e

- III. Impedir la continuación o reiteración de las conductas u omisiones denunciadas.

22. ACUERDO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN. En el acuerdo emitido por el Comité para la solicitud de medidas de protección, se especificarán:

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

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

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

TITULO CUARTO. DE LA INVESTIGACIÓN, MEDIACIÓN Y PRUEBAS

24. INDAGACIÓN INICIAL. La Comisión, a través de la Presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a las Unidades Administrativas de PROMTEL, así como a las personas servidoras públicas que considere, a excepción de las personas involucradas en la denuncia, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

Las denuncias relacionadas con vulneraciones al principio de igualdad y no discriminación; así como con conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, se atenderán, además, siguiendo las disposiciones del *Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en la atención de presuntos actos de discriminación* y del *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, respectivamente.

25. RESULTADO DE LA INDAGACIÓN INICIAL. Realizada la indagación inicial, si advierte elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, a efecto de que, en un plazo no mayor a **seis días hábiles**, señale por escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, en términos del numeral 26 del presente Protocolo, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.

En caso de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración al Código de Ética o Código de Conducta, deberá notificar a la parte denunciante el resultado de su indagación, señalando las razones que sustenten la determinación de conclusión y archivo del expediente.

26. PRUEBAS. Las pruebas en el procedimiento podrán consistir en:

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

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.

27. ENTREVISTA. Una vez concluido el plazo señalado en el numeral 25 del presente Protocolo, la Comisión citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia en una fecha que no deberá ser posterior a los **diez días hábiles**. A la conclusión de cada entrevista, firmarán un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

En el citatorio a entrevista que emita la Comisión, deberá apercibirse a la persona denunciada, que, en caso de no acudir a la diligencia, de forma justificada, se le citará hasta por una segunda ocasión a través de la persona Titular de la Unidad Administrativa en que se encuentre adscrita.

La Comisión deberá garantizar que la o 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.

Lo dispuesto en el presente numeral será también aplicable para el desahogo de las pruebas testimoniales que en su caso ofrezcan las personas involucradas en la denuncia, en lo que corresponda, o cuando el Comité las estime necesarias a fin de allegarse de los medios para emitir su determinación.

28. MEDIACIÓN. Cuando los hechos denunciados afecten a la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público, el Comité a través de la Presidencia, citará a las personas involucradas en la denuncia a mediación, en un plazo no mayor a **cinco días hábiles** posteriores al cierre de entrevistas, en cuya diligencia deberán estar presentes la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como mediadora, y una persona representante de la Comisión que haya conocido de la denuncia a fin de coadyuvar en la diligencia de mediación; lo anterior a efecto de solucionar el conflicto planteado.

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

29. REGLAS DE LA MEDIACIÓN. Durante la mediación deberá procurarse facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, emitiéndose constancia por escrito de la diligencia.

En el desarrollo de la sesión, se invitará a las personas involucradas a reflexionar y realizar juicios éticos respecto de las conductas imputadas, con el objetivo de arribar a soluciones que pongan fin a los conflictos; lo cual será orientado por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, debiendo actuar con liderazgo e imparcialidad.

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

30. ACUERDO DE MEDIACIÓN. Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar por escrito y deberá ser firmado por las personas involucradas, así como por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva y la persona que represente a la Comisión, quedando a disposición de las primeras una copia del documento descrito.

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

El Comité deberá verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas en el acuerdo de mediación, y en caso de incumplimiento, podrá acordar la reapertura del expediente y emitir una determinación en términos del presente Protocolo.

31. VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS. La valoración de las pruebas se orientará con miras a acreditar o no, los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente, en los asuntos en materia de hostigamiento o acoso sexual, además se deberá observar lo previsto en el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual* y en los relacionados con vulneraciones al principio de igualdad y no discriminación; se deberá observar lo establecido en el *Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en la atención de presuntos actos de discriminación*.

32. FALTA DE PRUEBAS O ENTREVISTAS. En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acuda a la entrevista, el Comité deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

33. FALSEDAD DE DECLARACIONES. Cuando la persona denunciante sea servidora pública y el Comité tenga certeza que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad y dolo que

pretenda afectar a la persona denunciada, dicho órgano podrá emitir recomendación dirigida a la primera en términos del numeral 35, fracción I, del presente Protocolo.

TITULO QUINTO. DE LAS DETERMINACIONES

34. DETERMINACIÓN. Desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, la Comisión contará con **diez días hábiles** para elaborar un proyecto de determinación y someterlo a consideración del Comité; el cual deberá contener:

- I. El análisis puntual de todos los hechos y conductas denunciadas, y la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas.
- II. Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de integridad, del Código de Ética o del Código de Conducta, que hubieren sido vulneradas, y
- III. El sentido de la determinación.

Una vez presentado el proyecto, el Comité contará con un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir de que éste le sea presentado, a efecto de que en la sesión a que se convoque se emita la determinación correspondiente.

35. SENTIDO DE LAS DETERMINACIONES. Las determinaciones podrán consistir en:

- I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o Código de Conducta;
- II. Recomendaciones generales cuando el Comité advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias unidades administrativas de PROMTEL, y
- III. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta correspondiente; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en el numeral 18 del presente Protocolo.

En el caso de las recomendaciones señaladas en los incisos I y II del presente numeral, éstas deberán estar orientadas a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos, a fin de evitar que las vulneraciones identificadas sigan ocurriendo.

Cuando el Comité advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas dará vista al Órgano Interno de Control en PROMTEL, y será éste quien determinará las responsabilidades a que haya lugar e impondrá las sanciones administrativas respectivas.

36. NOTIFICACIÓN DE LAS DETERMINACIONES. Una vez que el Comité emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas denunciantes y denunciadas, así como a las superiores jerárquicas de cada una de ellas en un plazo no mayor a **tres días hábiles**.

Las recomendaciones deberán hacerse de conocimiento de la persona titular de la Unidad Administrativa en la que se encuentre adscrita la persona a quien se hubiere emitido la recomendación.

37. CARACTERÍSTICAS DE LAS RECOMENDACIONES. Las recomendaciones emitidas por el Comité deberán observar lo siguiente:

- I. Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización, éstas deberán estar dirigidas:
 - a. A las personas que hubieran cometido las vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, cuando se trate de recomendaciones individuales; en cuyo caso, se notificará para conocimiento a las titulares de unidad a las que se encuentren adscritas, o
 - b. A las personas titulares de la Unidad Administrativa, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales.
- II. En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de acciones de difusión, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en la Unidad Administrativa respectiva, en términos de la Base Décima Primera del Título Segundo de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.
- III. Tratándose de recomendaciones de mejora, éstas deberán dirigirse a las personas titulares de Unidad Administrativa de que se trate.

En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a las personas denunciadas sino a sus superiores jerárquicas hasta las personas titulares de unidad administrativa o equivalente.

38. CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES. Una vez notificadas las recomendaciones, se requerirá a las personas titulares de la Unidad Administrativa que tuvieran conocimiento de las mismas en términos del numeral anterior, para que en un plazo de **cinco días hábiles** comuniquen al Comité sobre su adopción.

Los titulares de la Unidad Administrativa correspondiente contarán con un plazo no mayor a **treinta días naturales**, contados a partir del día siguiente a aquél en que comuniquen al Comité la adopción de la recomendación respectiva, para implementar las acciones conducentes.

En caso de que alguna persona servidora pública decida no atender una recomendación emitida por el Comité, deberá comunicarlo a éste dentro de un plazo no mayor a **diez días hábiles**, en un escrito en el que justifique su decisión, con copia a su superior jerárquica.

39. ESTADÍSTICA ANUAL DE RECOMENDACIONES. Los Comités llevarán a cabo una estadística que refleje, por Unidad Administrativa de PROMTEL, el número de recomendaciones emitidas, así

como el de aquellas que fueron cumplidas o no; misma que deberá incorporarse en el informe anual señalado en el numeral 32 del presente Protocolo.

TITULO SEXTO. CONSULTAS Y ASESORIAS

Cualquier persona podrá consultar al CEPCI sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que éstos conllevan.

40. CONSULTAS. Cualquier persona servidora pública o colaboradora de PROMTEL podrá dirigir consultas al Comité, las cuales deberán:

- I. Presentarse por escrito, en formato físico o electrónico;
- II. Señalar nombre y medio electrónico para recibir notificaciones;
- III. Hacer un planteamiento claro y sucinto, y
- IV. Adjuntar a su escrito los documentos o evidencias vinculadas con los hechos y motivos de la consulta.

41. ADMISIÓN DE CONSULTAS. Recibida la consulta, la Secretaría Ejecutiva deberá registrarla en el Sistema en un plazo no mayor a **dos días hábiles** y verificará que cumpla con los requisitos señalados en el numeral anterior.

En caso de que la consulta no cumpla con los requisitos antes señalados, se requerirá a la persona consultante, a efecto de que subsane o aclare la deficiencia dentro de un plazo de **tres días hábiles**; en caso contrario, no se dará trámite a la consulta, señalando las causas respectivas.

42. REMISIÓN DE CONSULTA. El Comité remitirá la consulta a la Secretaría a fin de que ésta emita la respuesta correspondiente; la cual, en su caso podrá solicitar mayores elementos para mejor proveer.

43. NOTIFICACIÓN DE RESPUESTA. La Secretaría comunicará la respuesta de la consulta a la persona consultante y remitirá copia al Comité.

El formato para la presentación de denuncias se podrá descargar de la página del Organismo en el apartado del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de PROMTEL.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Protocolo entrará en vigor al momento de su autorización por el CEPCI y dejará sin efecto el *Protocolo para la Atención de Denuncias del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones*, aprobado el 24 de abril de 2020.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del CEPCI, a realizar las acciones necesarias para su publicación en la página web del Organismo y en el SSECCOE.

TERCERO. Las presentes modificaciones al *Protocolo para la Atención de Denuncias del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones* fueron aprobadas por unanimidad mediante Acuerdo No. CEPCI-02-EXT-03, tomado en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, celebrada el 28 de mayo de 2021.

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de modificación	Motivo de modificación
28-06-2019	Elaboración inicial.
24-04 -2020	Actualización del marco normativo vigente.
28-05-2021	Actualización alineada a los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
PROMTEL

Av. Xola 535, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez
C.P. 03100, Ciudad de México