COMUNICACIONES

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

130 AÑOS

PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS EN EL COMITÉ DE ÉTICA Y PROCEDIMIENTO

México 2021 Año de la Independencia

PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS EN EL COMITÉ DE ÉTICA Y PROCEDIMIENTO

CONSIDERANDO

Con base en los términos previstos en el "ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética," publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020, el Comité de Ética de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (CE), formula el presente Protocolo que tiene como objetivo establecer el procedimiento a seguir para que el trámite de recepción, atención y seguimiento de las denuncias que se reciban por presuntas conductas contrarias al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal; Código de Conducta de la Secretaría; a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública; al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, al Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación; al Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y al Acoso Sexual en el Ámbito Laboral, así como a toda forma de violencia contra las mujeres, o cualquier acto que atente contra la dignidad e integridad de las personas; se realice de manera eficiente y efectiva, de tal forma que éstas sean analizadas y atendidas en los plazos establecidos, y en su caso, se emitan las determinaciones y recomendaciones que el CE estime procedentes.

Disposiciones Generales.

I. Cualquier persona podrá presentar al CE una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o al 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 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.

II. La materia de la denuncia será en los supuestos:

- Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta;

- Sea presentada en contra de una persona servidora pública adscrita a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en caso contrario se deberá orientar a la persona denunciante a la instancia correspondiente.

- 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 la SCT.

- Cuando en una denuncia se señale más de una conducta, el CE conocerá únicamente de aquellas que se encuentren comprendidas dentro de los numerales anteriores, lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante.

En la atención y determinación de las denuncias, el CE 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.

En todo momento, el CE 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.

La SCT y sus Unidades Administrativas, deberán coadyuvar con el CE y proporcionar las documentales e informes que requiera para llevar a cabo las funciones relacionadas con motivo de la atención de denuncias.

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 CE podrá solicitar apoyo de la Unidad de Transparencia.

El CE 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 las instancias de vigilancia y control, según corresponda, 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 del conocimiento de la persona denunciante y de la denunciada.

De la atención de Denuncias.

El Comité de Ética en la atención de denuncias, deberá actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

El procedimiento para la atención de las denuncias presentadas al CE es el siguiente:

I. 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 CE 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 sistema; en caso de que no se pueda cumplir con dicho plazo, se podrá solicitar prórroga a la Unidad para su conclusión, la cual podrá otorgarse hasta por un plazo máximo de 45 días naturales dependiendo de la materia de la denuncia.

II. La presentación de denuncias podrá realizarse por medios físicos en la oficina de Control de Gestión de la Dirección General de Recursos Humanos, ubicada en Avenida Universidad #1738, Col. Santa Catarina, C.P. 04000, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, o a través del correo electrónico: dgrh.comitedeetica@sct.gob.mx.

Requisitos.

Las denuncias deberán presentarse mediante escrito dirigido al CE, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:

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 Ente Público, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité de Ética cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos.

Excepcionalmente, la denuncia podrá presentase 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.

El CE 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.

Registro de Denuncias.

Recibida una denuncia en el CE, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la Secretaría Ejecutiva deberá registrar en el Sistema la información básica de la misma.

Prevención.

Dentro del mismo plazo señalado en el párrafo anterior, en caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos, 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.

Análisis de la Denuncia.

Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos, dentro de los tres días hábiles siguientes, la Secretaría Ejecutiva, procederá a realizar la propuesta de acuerdo que se someterá a las y los miembros del Comité de Ética, 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 de protección y, en su caso, las propondrá a la unidad administrativa correspondiente, y
III. De ser procedente, se turnará a una Comisión conformada por miembros del CE quienes se encargarán de dar el trámite correspondiente, hasta presentar el proyecto de determinación, así como los ajustes que en su caso correspondan.

Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión.

En las denuncias por discriminación u hostigamiento sexual y/o 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.

Acumulación.

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 CE, 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.
II. Las personas denunciantes sean distintas, pero se trate de la o las mismas personas denunciadas, a las que se le atribuyan conductas similares.

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.

No admisión a trámite de la Denuncia.

No se dará trámite a la denuncia cuando:

I. No cumpla con los plazos y requisitos.
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 CE, previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a tres días hábiles y actualizando su estado en el Sistema.

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 de Ética 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 plazos y requisitos.

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.

Incompetencia y orientación.

Cuando los hechos denunciados no sean competencia del CE, 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 CE 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.

Medidas de protección.

En cualquier momento, el CE 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 de Ética deberá contar conla anuencia de la presunta víctima y de la unidad administrativa correspondiente.

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

Acuerdo de medidas de protección.

En el acuerdo emitido por el Comité de Ética 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,
IV. Las personas servidoras públicas o unidades administrativas a las que se les deberá notificar la medida a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven a su cumplimiento.

La Presidencia 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.

Temporalidad.

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

Indagación inicial.

La Comisión, a través de la Presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a las unidades administrativas de la Secretaría, 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.

Resultado de la indagación inicial.

Realizada la indagación inicial, si se advierten 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, 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.

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.
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.

Entrevista.

Una vez concluido el plazo señalado en el inciso anterior, 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.

Mediación.

Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público, el CE a través de la Presidencia, citará a las personas involucradas en la denuncia a mediación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, en cuya diligencia deberán estar presentes la persona 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.

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.

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 de Ética en la sesión inmediata a la que haya lugar y se dará por concluido el asunto en cuestión.

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.

Determinación.

Desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, se contará con diez días hábiles para elaborar un proyecto de determinación y someterlo a consideración del Comité de Ética; 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 de Ética 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.

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 de Ética advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias unidades administrativas, 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 de la conclusión anticipada del procedimiento.

En el caso de las recomendaciones señaladas en los incisos I y II, 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 de Ética 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 la Secretaría.

Notificación de las determinaciones.

Una vez que el Comité de Ética 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.

Características de las recomendaciones.

Las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética 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.

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.

Cumplimiento de las recomendaciones.

Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares de la unidad administrativa que tuvieran conocimiento de las mismas, tendrán cinco días hábiles para comunicar al Comité de Ética su adopción.

La unidad administrativa contará con un plazo no mayor a treinta días naturales, 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, con copia a su superior jerárquico.

Para el efectivo desempeño del Comité, éste deberá coordinar y reportar sus actividades a la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad.

PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	PLAZO	EVIDENCIA DOCUMENTAL
1.	Denunciante	Plazo para presentar una denuncia contado a partir del día siguiente al que se hubiere realizado la conducta denunciada, o bien, esta hubiese cesado	3 años	Escrito libre, claro y sucinto dirigido al Comité de Ética. Cualquier prueba que coadyuve al esclarecimiento de los hechos. Correo electrónico
2.	Secretaría Ejecutiva	Una vez recibida la denuncia y corroborado el cumplimiento de los requisitos, se registra en el SSECCOE la información básica. Se genera un folio de denuncia y se comunica al denunciante.	5 días hábiles	Expediente
3.	Comité de Ética	Conclusión de atención y determinación de la denuncia en un plazo máximo contado a partir de su registro en el SSECCOE	4 meses	Expediente
4.	Comité de Ética	Prórroga que otorga la SFP a través de la UEPPCI para la conclusión de la denuncia.	45 días naturales	Oficio y/o correo electrónico. Expediente.
5	Secretaría Ejecutiva	Cuando el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos o no sea clara la narración, se prevendrá a la persona denunciante para que subsane la deficiencia.	5 días hábiles	Oficio y/o correo electrónico de notificación al denunciante. Expediente
4.	Denunciante	Si hay omisiones en la denuncia, las subsana.	5 días hábiles contados a partir de la notificación.	Escrito de desahogo.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	PLAZO	EVIDENCIA DOCUMENTAL
5.	Secretaría Ejecutiva	En el supuesto de que no se subsanen las omisiones de la denuncia, dentro del término, se tendrá por concluido y el expediente deberá ser archivado, previa notificación a la persona denunciante.	3 días hábiles	Expediente Acta de sesión mediante la cual se dio a conocer el archivo de la denuncia, por no cumplir con los requisitos. Actualización en el SSECCOE.
6.	Secretaría Ejecutiva	Una vez que la denuncia haya desahogado la prevención o se estime que cumple con todos los requisitos, se procederá a realizar la propuesta de acuerdo que se someterá a las y los miembros del CE, a efecto de que éstos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se tomará la determinación.	3 días hábiles	Expediente
7.	Secretaría Ejecutiva	Los acuerdos que se emitan dentro del trámite del procedimiento deberán ser notificados después de su emisión. Las notificaciones por medios electrónicos harán las veces de una notificación personal, por lo que los plazos comenzarán a correr al ser enviada.	3 días hábiles Al día siguiente	Oficio y/o correo electrónico Correo electrónico
8.	Secretaría Ejecutiva	Cuando los hechos denunciados no sean de competencia del Comité de Ética, se procurará orientar a la persona denunciante la no competencia, y le indicará la instancia correspondiente a la que podrá acudir.	5 días hábiles, contados a partir de que se determina la no competencia.	Correo electrónico. Expediente.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	PLAZO	EVIDENCIA DOCUMENTAL
9.	Comité de Ética	Atendida la denuncia el CE en cualquier momento del procedimiento, podrá concluir y archivar el expediente y se deberá notificar a la persona denunciante la determinación correspondiente.	3 días hábiles	Oficio y/o correo electrónico. Expediente
10.	Secretaría Ejecutiva o Comisión	Si se advierten elementos probables de vulneraciones a los Códigos de Ética o Conducta, se notificará a la persona denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, a efecto de que señale por escrito lo que a su derecho convenga.	6 días hábiles	Oficio y/o correo electrónico. Expediente.
11.	Comisión	Se citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia en una fecha que no deberá ser posterior a:	10 días hábiles	Oficio y/o correo electrónico. Expediente.
12.	Secretaría Ejecutiva o Comisión	Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la esfera personal de la persona denunciante, se citará a las personas involucradas a mediación, posterior al cierre de entrevistas	5 días hábiles	Oficio y/o correo electrónico. Expediente.
13.	Secretaría Ejecutiva o Comisión	Desahogadas las pruebas que se hayan ofrecido, se elaborará un proyecto de determinación que se someterá a consideración al CE.	10 días hábiles	Proyecto de Determinación. Expediente.
14.	Comité de Ética	Una vez presentado el proyecto al CE, se emitirá la	10 días hábiles	Proyecto de conclusiones.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	PLAZO	EVIDENCIA DOCUMENTAL
		determinación correspondiente.		
15.	Secretaría Ejecutiva	Una vez emitidas las determinaciones, serán notificadas a las personas denunciantes y denunciadas; a las personas superiores jerárquicas según sea el caso.	3 días hábiles	Oficios de notificación y/o correo electrónico. Expediente.
16.	Unidad Administrativa	Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares de las Unidades Administrativas que tuvieran conocimiento, comunicarán al CE la adopción de las mismas.	5 días hábiles	Oficios y/o correo electrónico. Expediente.
17.	Unidad Administrativa	La Unidad Administrativa a partir de que comunique al CE la adopción de las recomendaciones, tendrá un plazo para implementar las acciones conducentes.	30 días hábiles	Oficio y/o correo electrónico. Expediente.
18.	Persona servidora pública	Si alguna persona servidora pública, decide no atender las recomendaciones emitidas por el CE, deberá notificarlo.	10 días hábiles	Oficio y/o correo electrónico. Expediente.

Aprobado por el Comité de Ética de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en la Ciudad de México, a los 31 días del mes de marzo del año dos mil veintiuno.