

## **Lineamientos para la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética del Instituto Federal de Telecomunicaciones**

### **Fundamento Jurídico y antecedentes**

El Instituto Federal de Telecomunicaciones (Instituto o IFT), es un órgano autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propios, por virtud de lo determinado el 11 de junio de 2013 mediante la publicación en el Diario Oficial de la Federación del “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”. Dicho Instituto cuenta, a su vez, con un Órgano Interno de Control (OIC) conforme a lo previsto en el artículo 28, párrafo vigésimo, fracción XII, de la Carta Magna, investido también de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, según lo establece el artículo 35 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión (LFTR).

Al tratarse el IFT de un ente público, conforme a lo establecido en el artículo 95 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones (Estatuto Orgánico del IFT), todas las personas servidoras públicas del Instituto deberán guiarse por los principios establecidos en las leyes vigentes que rigen el servicio público.

El 28 de enero de 2015, con la finalidad de impulsar, consolidar y velar por una cultura de principios que guiara la labor cotidiana de sus personas servidoras públicas, el Pleno del Instituto mediante Acuerdo P/IFT/280115/2 emitió la Declaración de Principios del Instituto Federal de Telecomunicaciones, en la cual se determinó la necesidad de contar con un órgano consultivo interno en temas relacionados con la conducta ética institucional de las personas servidoras públicas; determinación que se materializó en el Acuerdo P/IFT/280115/3, a través del cual el Pleno del IFT aprobó el Código de Conducta de los Trabajadores del Instituto Federal de Telecomunicaciones, en el que se dispuso la integración del “Comité de Ética e Inclusión”, como el órgano colegiado institucional encargado de promover una cultura de integridad en el ámbito laboral, así como de prácticas de inclusión y no discriminación, mismo que fue instalado en el mes de marzo de 2015.

De conformidad con los artículos 109, fracción III y 134, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción (LGSNA) y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), se establecen los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, disciplina, rendición de cuentas y la competencia por mérito, como aquellos que rigen al servicio público.

Por su parte, el artículo 109 fracción III, quinto párrafo, de la CPEUM, establece que los entes públicos federales tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la ley

para, entre otras cuestiones, prevenir actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.

En tanto que el artículo 113 de la CPEUM estableció al Sistema Nacional Anticorrupción (SNA) como “la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos”, facultando en la fracción III, inciso b) de dicho artículo, al Comité Coordinador del mismo, entre otras cuestiones, para: “El diseño y promoción de políticas integrales en materia de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan”.

Acorde a lo anterior, el artículo 5, párrafo segundo, de la LGSNA, prevé que los entes públicos 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.

Por su parte, la LGRA faculta, en su artículo 16, entre otros, a los órganos internos de control de los organismos constitucionales autónomos, a emitir, de conformidad con los lineamientos emitidos al efecto por el SNA, un Código de Ética que deberá ser observado por las personas servidoras públicas del ente público que corresponda, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

En este sentido, el 12 de octubre de 2018, se publicó en el DOF el “Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas”, emitido por el Comité Coordinador del SNA; mismo que, en su lineamiento DÉCIMO SEGUNDO prevé que los entes públicos podrán integrar un Comité de Ética o figuras análogas, respecto de los cuales compete al respectivo órgano interno de control, regular su integración, organización, atribuciones y funcionamiento.

Con fecha 11 de febrero de 2019, se publicó en el DOF el “ACUERDO mediante el cual el Titular del Órgano Interno de Control emite el Código de Ética del Instituto Federal de Telecomunicaciones”, en cuyo acuerdo QUINTO, determinó que el Instituto, previa aprobación del OIC, debía emitir un Código de Conducta, en el que debía especificar de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarían los principios, valores, y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética; igualmente, en su acuerdo SEXTO, dispuso que el Instituto podría integrar un Comité de Ética o figura análoga, cuya integración, organización, atribuciones y funcionamiento sería regulado por el OIC.

En la XVIII Sesión Ordinaria celebrada el 21 de agosto de 2019, el Pleno del Instituto, aprobó el “ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE

TELECOMUNICACIONES MODIFICA Y ADICIONA EL 'CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS TRABAJADORES DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES', PARA ARMONIZARLO CON LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN, LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, LA LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN Y EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES", destacando que, en el numeral 8 de dicho Código de Conducta, se dispuso:

*"De conformidad con lo establecido en el Código de Ética, como órgano encargado de fomentar, vigilar e interpretar el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, el Instituto considera pertinente la integración de un Comité de Ética o figura análoga.*

*Para lo anterior y en apego a lo establecido en el Código de Ética, y dejando a salvo la autonomía del OIC, será éste quien regulará su integración, organización, atribuciones y funcionamiento, recomendando se incluya en éste un apartado en el que se detallen los mecanismos para interponer denuncias por actos u omisiones contrarios a lo previsto en los Códigos de Ética y de Conducta, así como los procedimientos y plazos para su atención".*

Debiendo destacarse que, para la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética, además de la recomendación formulada por el Pleno, el OIC toma en consideración que:

- Constituye una buena práctica internacional y nacional que las administraciones de los entes públicos y privados demuestren la importancia de la integridad, los valores éticos y las normas de conducta de los integrantes de la organización de que se trate, para lo cual la Administración debe establecer las directrices, así como fomentar y vigilar su cumplimiento, además de proveer a la instrumentación de mecanismos permanentes de corrección y órganos con facultades precisas sobre el particular, entre ellos, Comités de Ética que velen por el fomento y cumplimiento de los valores institucionales.
- Que la buena práctica internacional y nacional recomienda la realización de actividades de supervisión y asesoría, cuya mayor eficacia se garantiza cuando son realizadas por terceros, quienes no tienen a su cargo la instrumentación de las acciones y mecanismos de acción.
- Que ante tales consideraciones se estimó que la Presidencia del Comité de Ética, debe recaer en el nivel Directivo del Instituto y corresponderán al OIC las acciones relativas a la supervisión de las etapas que integran el proceso de selección que se describen en el presente documento, así como la asesoría al órgano colegiado.

En este contexto, se considera pertinente que el nuevo Comité de Ética sea presidido por la persona titular de la Unidad de Administración, toda vez que de conformidad con el artículo 57, fracción I del Estatuto Orgánico del IFT, le compete “Proponer al Presidente las acciones, medidas y normatividad de administración interna que estime convenientes para el mejor funcionamiento del Instituto, incluyendo el sistema de servicio profesional”.

- Que por la naturaleza de las funciones del Comité de Ética resulta recomendable que tenga un carácter incluyente y representativo de la organización, para lo cual la persona titular de la Unidad de Administración del IFT, tendrá carácter de integrante propietario permanente y presidirá el Comité. Las personas servidoras públicas propietarias y suplentes tendrán carácter temporal y representarán los niveles jerárquicos que en los presentes Lineamientos se establecen.
- Se prevé que la renovación de los integrantes del Comité de Ética, se realice de forma escalonada, con la finalidad de garantizar la continuidad de los trabajos encomendados, así como eliminar los rezagos correspondientes susceptibles de producirse por la llamada curva de aprendizaje de los nuevos integrantes.

Finalmente, debe destacarse que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 82, fracción XX del Estatuto Orgánico del Instituto, y el lineamiento DÉCIMO SEGUNDO del “Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas”, la persona titular del OIC es competente para emitir las disposiciones que regulen la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 28, párrafo vigésimo, fracción XII, 109, fracción III, párrafo quinto, y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; numeral DÉCIMO SEGUNDO, del “Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas”, publicado en el DOF el 12 de octubre de 2018; ordinales QUINTO y SEXTO del “ACUERDO mediante el cual el Titular del Órgano Interno de Control emite el Código de Ética del Instituto Federal de Telecomunicaciones”, publicado en el DOF el 11 de febrero de 2019; numeral 8 del Código de Conducta del Instituto Federal de Telecomunicaciones; y artículo 82, fracción XX del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, se emiten los siguientes:

### **Lineamientos para la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética del Instituto Federal de Telecomunicaciones**

#### **TÍTULO PRIMERO**

## **Disposiciones generales**

### **Capítulo I Objeto de los Lineamientos**

**Primero.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

### **Capítulo II Objeto del Comité de Ética**

**Segundo.-** El Comité será el órgano del Instituto encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta del Instituto, y tendrá como objeto fomentar la ética y la integridad pública, fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en la materia, para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional, así como la prevención de faltas administrativas de las personas servidoras públicas, a través de las siguientes acciones:

- I. Difundir periódicamente entre los servidores públicos del Instituto los principios, valores, reglas de integridad y pautas de conducta establecidos en los Códigos de Ética y de Conducta;
- II. Verificar que los Códigos de Ética y de Conducta estén publicados en la página de Internet e Intranet del Instituto;
- III. Promover y coordinar los programas de capacitación y actualización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, para su debida implementación por la Dirección General de Gestión de Talento del Instituto;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta;
- V. Identificar, proponer, impulsar y dar seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los principios, valores, reglas de integridad y pautas de conducta;
- VI. Atender consultas y brindar asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación de los Códigos de Ética y de Conducta;
- VII. Recibir, analizar y revisar los casos en los que las personas servidoras públicas del Instituto puedan ubicarse en conflicto de interés, y que hayan sido previamente comunicados a su jefe inmediato, a fin de determinar su

procedencia y, en su caso, dar vista al OIC;

- VIII. Recibir, analizar y revisar las denuncias relativas a incumplimientos a las reglas de integridad puestas en conocimiento del superior jerárquico o de la unidad administrativa competente a fin de determinar su procedencia y, en su caso, dar vista al OIC; y
- IX. Emitir para el Instituto y/o las áreas que lo integran, opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de denuncias por actos contrarios o violatorios de los Códigos de Ética y de Conducta.

El Comité no es un órgano facultado para sancionar las conductas de las personas servidoras públicas del IFT que contravengan los valores y reglas de integridad estipulados en los Códigos de Ética y de Conducta del IFT, así como de las responsabilidades derivadas de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión. De resultar el caso, debe remitir para los efectos procedentes a las áreas competentes.

Para que el Comité identifique riesgos en materia de integridad, así como conductas inapropiadas, es indispensable que se presenten las denuncias correspondientes a través de los mecanismos indicados en los numerales décimo octavo y décimo noveno de los presentes Lineamientos.

El Comité deberá diseñar estrategias de difusión y profesionalización para todas las personas servidoras públicas con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes.

### **Capítulo III**

#### **Definiciones**

**Tercero.-** Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Código de Conducta:** El Código de Conducta de las personas servidoras públicas del Instituto Federal de Telecomunicaciones.
- II. **Código de Ética:** El Código de Ética del Instituto Federal de Telecomunicaciones.
- III. **Comité:** El Comité de Ética del Instituto Federal de Telecomunicaciones.
- IV. **Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona física o moral, sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública del Instituto, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética o al Código de Conducta.

- V. **Instituto o IFT:** El Instituto Federal de Telecomunicaciones.
- VI. **Lineamientos:** Los Lineamientos para la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética del Instituto Federal de Telecomunicaciones.
- VII. **Nivel jerárquico:** Los comprendidos desde el nivel de Enlace hasta el de Comisionado, previstos en el Tabulador de Percepciones Brutas Mensuales para el Personal, del Manual de Remuneraciones del Instituto, del ejercicio que corresponda.
- VIII. **Órgano Interno de Control u OIC:** El Órgano Interno de Control del Instituto Federal de Telecomunicaciones.
- IX. **Personas servidoras públicas:** Las personas que tengan un empleo, cargo o comisión en el Instituto.
- X. **Teletrabajo:** El esquema de trabajo flexible, que permite al personal desarrollar sus actividades laborales fuera de las instalaciones del Instituto y principalmente en su domicilio, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicaciones.
- XI. **Videoconferencia:** El sistema de comunicación simultánea bidireccional de audio y vídeo, que permite transmitir imágenes y sonidos, para llevar a cabo reuniones con una o más personas situadas en lugares diferentes entre sí.
- XII. **Vocal:** El cargo honorífico de la persona servidora pública del Instituto que autoriza a representar, con voz y voto, ante el Comité, al nivel jerárquico al que pertenece, en los términos señalados en los presentes Lineamientos.

## TÍTULO SEGUNDO

### Integración del Comité y elección de sus integrantes

#### Capítulo I Integración del Comité

**Cuarto.-** El Comité estará integrado, por un vocal representante de cada uno de los niveles jerárquicos de la estructura orgánica por un período de cuatro años, en cuya integración se procurará en todo momento favorecer el principio de pluralidad de género, como sigue:

- La persona Titular de la Unidad de Administración;
- Un vocal que represente a los Comisionados;

- Un vocal que represente a los Titulares de Unidad;
- Un vocal que represente a los Directores Generales;
- Un vocal que represente a los Directores de Área;
- Un vocal que represente a los Subdirectores de Área;
- Un vocal que represente a los Jefes de Departamento;
- Un vocal que represente a los Técnicos, y
- Un vocal que represente a los Enlaces.

Tendrá el carácter de integrante permanente, la persona Titular de la Unidad de Administración, quien lo presidirá.

Los integrantes antes señalados contarán con voz y voto.

La Secretaría Técnica del Pleno, la Coordinación Ejecutiva, la Autoridad Investigadora y las Coordinaciones Generales, serán considerados, para efectos de su representación en el Comité, en el mismo nivel jerárquico de las unidades a que se refiere la fracción V, del artículo 4 del Estatuto Orgánico del IFT.

Las Direcciones Generales Adjuntas y los Investigadores del Centro de Estudios serán considerados, para efectos de su representación, en el mismo nivel de las Direcciones Generales.

El Presidente del Comité será suplido en sus ausencias por la persona que ocupe la Dirección General de Gestión de Talento, y se auxiliará en sus funciones por un Secretario Técnico que al efecto designe, quien podrá participar con voz, pero sin voto.

Por cada vocal propietario habrá un suplente para que participe en sus ausencias; su designación se hará través de elección, durante el mismo proceso para elegir a los propietarios. En ambos casos se procurará que las personas servidoras públicas sean reconocidos por su honradez, liderazgo, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración en el trabajo, compromiso con la integridad y valores éticos.

## **Capítulo II**

### **Elección y remoción de los integrantes del Comité**

**Quinto.-** Los vocales durarán en su encargo cuatro años y serán elegidos mediante votación directa a través de los medios electrónicos que al efecto establezca el Presidente del Comité. La renovación de la integración del Comité se hará en forma escalonada, con la finalidad de que el cincuenta por ciento de los vocales se renueve cada dos años.

En caso de que la estructura orgánica del IFT o el Tabulador de Percepciones Brutas Mensuales para el Personal, del Manual de Remuneración del Instituto, sean modificados, la persona titular del OIC realizará y emitirá las reformas correspondientes a los presentes Lineamientos a fin de adecuar la integración del Comité.

**Sexto.**- El proceso de nominación, elección y renovación del Comité será realizado a través de medios electrónicos, para lo cual se deberá establecer un protocolo de seguridad de la información que garantice la recepción de nominaciones y votos en secrecía. El Presidente proveerá lo necesario para la oportuna realización de las distintas etapas.

**Séptimo.**- La elección de los vocales se llevará a cabo en dos etapas: nominación y elección, conforme a lo siguiente:

I. **Primera etapa:** Nominación.

Con una antelación de por lo menos diez días hábiles al inicio de la etapa de nominación, el Presidente del Comité difundirá la convocatoria correspondiente a todo el personal, indicando el inicio del procedimiento de elección, la forma como se llevará a cabo la misma y promoviendo la importancia de la autopostulación de los candidatos a fungir como vocales.

Asimismo, se deberá considerar lo siguiente:

- El Presidente o el Secretario Ejecutivo solicitará al área de Gestión de Talento la relación de las personas servidoras públicas de cada nivel jerárquico que satisfagan las condiciones y requisitos de elegibilidad establecidos en los presentes Lineamientos.
- Dicha relación se comunicará a todas las personas servidoras públicas del nivel jerárquico correspondiente.
- El personal del Instituto procederá a realizar la nominación de los candidatos que correspondan a su propio nivel jerárquico.
- Las personas servidoras públicas del Instituto que así lo decidan, podrán autopostularse para fungir como vocales.
- Se dejará constancia por escrito del personal nominado.
- Dicha etapa tendrá una duración de cinco días hábiles.

Podrán nominar o autopostularse, todas las personas servidoras públicas con una antigüedad laboral mínima de un año, siempre que no hayan sido sancionados por falta administrativa grave.

Al día hábil siguiente en que concluya el período de nominación, el Presidente del Comité integrará y difundirá el listado de los candidatos correspondientes a cada nivel

jerárquico al que hubieran sido nominados o bien que se hubieran autopostulado, y que reúnan los requisitos establecidos en la presente fracción.

**II. Segunda etapa: Elección.**

En donde se deberá considerar lo siguiente:

- Una vez cerrada la etapa de nominación se convocará al personal del Instituto para que emita su voto en favor de alguna de las personas servidoras públicas nominadas que correspondan a su propio nivel jerárquico.
- Se elegirá al miembro por mayoría de votos.
- Dicha etapa tendrá una duración de cinco días hábiles.
- Se dejará constancia por escrito del personal electo.
- Obtenidos los resultados, se realizará su difusión.

En esta etapa de elección, se convocará a las personas servidoras públicas del Instituto a que emitan su voto conforme a las siguientes reglas:

- a) A más tardar el día hábil siguiente a la integración del listado de las personas servidoras públicas nominadas o autopostuladas, se convocará a la votación.
- b) Concluido el plazo para la votación, el Presidente del Comité realizará el conteo de votos recibidos de manera electrónica. Para cada nivel jerárquico, las vocalías propietarias serán ocupadas por las personas servidoras públicas que reciban la mayor cantidad de votos, y las vocalías suplentes serán ocupadas por las personas servidoras públicas que ocupen el segundo sitio en la votación.

Si por alguna causa la persona elegida como vocal propietario representante de un nivel jerárquico deja de ocupar dicho nivel, ocupará su lugar la persona que hubiere sido designada como vocal suplente. En caso de que un suplente deje de ocupar el nivel, será designada en su lugar la persona servidora pública que determine el vocal propietario.

Ante la ausencia tanto del vocal propietario como del suplente, la vocalía propietaria de dicho nivel jerárquico será representada por la persona servidora pública que hubiere obtenido el tercer sitio durante el proceso de votación, y esta persona designará a la persona suplente.

- c) Concluida la etapa de elección, el Secretario Técnico revisará e integrará los resultados, mismos que deberá presentar al Comité para su conocimiento y posterior difusión a través de los medios electrónicos que al efecto se consideren pertinentes.

- d) Las personas que resulten electas y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito al Presidente de este. En dicho caso se convocará a integrar el Comité a quien, de acuerdo con la votación, obtuvo el siguiente mayor número de votos.
- III. El OIC podrá supervisar el desarrollo de cada una de las etapas con la finalidad de verificar que se realicen conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.
- IV. Cualquier persona servidora pública del Instituto estará facultada para denunciar ante el OIC las irregularidades que, en su caso, se hubieren presentado durante la elección de los vocales, a efecto de que se realice la investigación correspondiente. En caso de que se acredite la existencia de irregularidades susceptibles de afectar el resultado de la elección, el OIC ordenará la reposición del proceso de elección correspondiente al vocal o vocales respecto a los cuales se hubiere presentado la irregularidad. Las personas servidoras públicas que hubieren propiciado la irregularidad en forma dolosa, no podrán autopostularse para la nueva elección a la que se convoque.

**Octavo.-** Será removido como vocal del Comité quien, sin causa justificada:

- I. Deje de asistir a dos sesiones consecutivas, o
- II. Se abstenga de emitir su voto en relación con alguno de los asuntos discutidos en una sesión.

En caso de remoción, la sustitución del vocal se realizará conforme a lo señalado en el inciso b) de la fracción II del Lineamiento Séptimo. Los vocales removidos quedarán impedidos para autopostularse en las dos elecciones posteriores.

### **Capítulo III** **De los asesores del Comité**

**Noveno.-** El Comité contará con la asesoría de:

- Un representante del Órgano Interno de Control;
- Un representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos; y
- Un representante de la Dirección General de Igualdad de Género, Diversidad e Inclusión.

A las sesiones deberá invitarse a todos los asesores con la misma anticipación que a los vocales, siendo indispensable, para la celebración de esta, la presencia del representante del Órgano Interno de Control.

Los asesores tendrán derecho a voz, pero no a voto, debiendo contar con un nivel jerárquico mínimo de Director de Área.

## **TÍTULO TERCERO**

### **Funciones y responsabilidades del Comité**

#### **Capítulo I**

#### **De las Funciones de los Integrantes del Comité**

**Décimo.** Las funciones de los integrantes del Comité son las siguientes:

- A. Del Presidente del Comité:
  - I. Designar al Secretario Técnico y al suplente de éste;
  - II. Establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para llevar a cabo la nominación, elección y renovación de los integrantes del Comité;
  - III. Convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias, por conducto del Secretario Técnico;
  - IV. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
  - V. Autorizar la presencia de invitados en la sesión, cuando así sea necesario, para el deshago de asuntos, quienes tendrán voz, pero no voto;
  - VI. Promover la elaboración de los documentos rectores del Comité y los que resultaren necesarios para el funcionamiento y operación del mismo; y
  - VII. Convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los integrantes del Comité.
  
- B. Del Secretario Técnico:
  - I. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
  - II. Enviar con oportunidad, a los integrantes del Comité, la convocatoria y orden del día correspondiente;
  - III. Verificar el quórum;
  - IV. Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo,

en su caso, a dar lectura al mismo;

- V. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VI. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación;
- VII. Efectuar el cómputo de las votaciones de los acuerdos adoptados en las sesiones;
- VIII. Auxiliar a la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- IX. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, el cual quedará bajo su resguardo;
- X. Registrar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones;
- XI. Difundir los acuerdos, procedimientos, protocolos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité;
- XII. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité; y
- XIII. Las demás que le señale el Presidente del Comité.

Para el cumplimiento de sus funciones, la persona designada para ocupar la Secretaría Técnica podrá auxiliarse de los integrantes del Comité.

C. Del Comité, mediante la participación de sus integrantes con derecho a voto:

- I. Elaborar y aprobar, en la primera sesión de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, las metas a alcanzar y las actividades a realizar para el logro de cada meta, así como el calendario de sesiones;
- II. Vigilar la aplicación y cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, y formular recomendaciones no vinculantes para su modificación;
- III. Determinar los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en la página de internet

del Instituto;

- IV. Evaluar anualmente el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta.
- V. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación de los Códigos de Ética y de Conducta;
- VI. Establecer el protocolo de atención a las denuncias por los presuntos incumplimientos de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el procedimiento para la presentación de las mismas;
- VII. Proponer acciones institucionales que contribuyan a prevenir cualquier conducta que sea contraria a las reglas de integridad a que se refiere el artículo 6 del Código de Ética del Instituto;
- VIII. Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas y de sus superiores jerárquicos, y en su caso, de la autoridad del Instituto que corresponda. Las observaciones y recomendaciones que formule el Comité podrán consistir en una propuesta de mejora y de acciones para corregir y mejorar el clima organizacional. Esta podrá implementarse en la unidad administrativa en la que se haya generado la denuncia a través de acciones de capacitación, de sensibilización y difusión específicas y orientadas a prevenir la futura comisión de conductas que resulten contrarias a lo establecido en los Códigos de Ética y de Conducta;
- IX. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones formuladas conforme a la fracción anterior, para lo cual se dejará constancia del cumplimiento en las actas de sesión del Comité;
- X. Difundir y promover, el contenido de los Códigos de Ética y de Conducta, así como la información necesaria para la prevención de conflictos de interés, actos de corrupción, actos contrarios a la ética y conducta institucional;
- XI. Participar con las autoridades competentes del Instituto para identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deban observar las personas servidoras públicas en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función;
- XII. Promover y coordinar los programas de capacitación y actualización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, para su debida

implementación por la Dirección General de Gestión de Talento del Instituto;

- XIII. Dar vista al OIC de las denuncias que se presenten ante el Comité que puedan constituir responsabilidades administrativas o hechos de corrupción;
- XIV. Otorgar reconocimiento a instituciones, unidades administrativas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las personas servidoras públicas del Instituto;
- XV. Presentar al Comisionado Presidente del Instituto, en el mes de enero, un informe anual de actividades del ejercicio fiscal precedente;
- XVI. Determinar en su caso, en cada sesión, aquellos asuntos y resoluciones que por su importancia deben hacerse del conocimiento del Comisionado Presidente, para los efectos pertinentes;
- XVII. Establecer los subcomités que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- XVIII. Difundir y promover, en coordinación con el OIC y la Dirección General de Gestión de Talento, el desarrollo de una cultura de prevención y denuncia por conductas contrarias a la ética y conducta institucional; y
- XIX. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

## **Capítulo 11**

### **De las Responsabilidades de los Integrantes del Comité**

**Décimo Primero.-** Los integrantes del Comité tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los valores, principios, reglas de integridad y pautas de conducta;
- II. Formular voto respecto de cada asunto que sea sometido a consideración del Comité;
- III. Colaborar y apoyar a la Secretaría Técnica cuando ésta lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité;
- IV. Participar de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden

- por el Comité, así como en los subcomités que, en su caso, se establezcan;
- V. Cumplir y promover el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta;
  - VI. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
  - VII. Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
  - VIII. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso, la cual será tratada únicamente para aquellos fines para los cuales haya sido entregada;
  - IX. Manifiestar por escrito si tuviera o conociera de un posible conflicto de interés personal o de alguno de los demás integrantes del Comité y abstenerse de toda intervención;
  - X. Realizar capacitaciones especializadas en los temas determinados por el Presidente del Comité; y
  - XI. Atender y proporcionar información, orientación y asesoría, oportuna, confiable y confidencial, a personas que presenten denuncias por conductas contrarias a la ética de las personas servidoras públicas.

## **TÍTULO CUARTO**

### **Funcionamiento del Comité**

#### **Capítulo I**

#### **Convocatoria a las sesiones**

**Décimo Segundo.** Las sesiones del Comité se programarán y convocarán conforme a lo siguiente:

- I. El Comité celebrará por lo menos cuatro sesiones ordinarias al año, una en cada trimestre, conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo. Asimismo, podrá celebrar las sesiones extraordinarias que se requieran, en cualquier momento, las cuales se convocarán a petición del Presidente o a solicitud de por lo menos tres de los integrantes del Comité.
- II. Las convocatorias serán enviadas vía electrónica por el Presidente o el Secretario Técnico del Comité, a los vocales propietario y suplente y a los

asesores, así como, de ser el caso, a los invitados, con una antelación mínima de cinco días hábiles previos a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y de dos días hábiles en el caso de sesión extraordinaria.

- III. En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma, anexando copia de los documentos que deban conocer en preparación a la sesión respectiva, en los cuales se testarán los datos personales vinculados con las denuncias que, en su caso se formulen, mismos que se darán a conocer en la sesión de que se trate.
- IV. El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por el Secretario Técnico del Comité. El Presidente y los vocales del Comité, podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo. En el caso de las sesiones ordinarias se incluirá en el orden del día un apartado de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y uno de asuntos generales; tratándose de sesiones extraordinarias se incluirán exclusivamente los asuntos específicos a tratar.
- V. Las sesiones podrán celebrarse en la modalidad de teletrabajo, a través del sistema de videoconferencia establecido en el Instituto, sin que ello afecte la validez de la sesión, así como de los acuerdos adoptados en la misma.

## **Capítulo II**

### **Desarrollo de las sesiones**

**Décimo Tercero.**- Las sesiones del Comité se desarrollarán en los términos siguientes:

- I. El Comité de Ética quedará válidamente constituido para sesionar cuando asistan a la sesión, cuando menos la mitad de los vocales registrados para el ejercicio fiscal de que se trate, así como el Presidente del Comité o su suplente y el representante del Órgano Interno de Control.
- II. Cuando un vocal propietario deba ausentarse de alguna sesión a la que hubiera sido convocado, deberá informarlo a su suplente para que éste asista en su lugar.
- III. En caso de no poder celebrarse la sesión ordinaria por falta de quórum, el Presidente del Comité citará para una nueva sesión que deberá celebrarse dentro de los tres días hábiles siguientes. En caso de no poder celebrarse la sesión extraordinaria por falta de quórum, el Presidente del Comité citará para una nueva sesión que deberá celebrarse dentro de los dos días hábiles siguientes.
- IV. Durante las sesiones, que serán conducidas por el Presidente, los miembros del

Comité deliberarán sobre las cuestiones contenidas en el orden del día.

En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- a. Verificación del quórum por la Secretaría Ejecutiva;
  - b. Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
  - c. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.
- V. El Presidente del Comité y los Vocales presentes durante las sesiones, deberán emitir libremente su voto en relación con el asunto de que se trate. El voto, podrá acompañarse de las razones que se tuvieran para emitirlo y, en su caso, la fundamentación y motivación que den sentido del mismo, lo cual, a petición del emisor del voto, se agregará al acta de la sesión que se levante.
- VI. Se contará un voto por cada integrante del Comité. Los acuerdos y decisiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes. En caso de que asista a la sesión un integrante titular y su suplente, sólo podrá emitir su voto el primero. En caso de empate en la votación, el Presidente del Comité contará con voto de calidad.
- VII. Las personas servidoras públicas que preparen, asistan o intervengan en las sesiones del Comité, se encuentran sujetos a la obligación establecida en el artículo 49, fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su cargo en el Comité tengan bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos; por lo que la infracción a dicha obligación será investigada y sancionada en los términos establecidos en la ley de que se trata.
- En el caso de personas invitadas al Comité que no sean servidoras públicas, éstas suscribirán carta de confidencialidad si es que resulta imposible dejar fuera de su conocimiento información susceptible de ser clasificada como reservada o confidencial.
- VIII. El Secretario Técnico, recabará las votaciones, mismas que serán nominales y guardará registro de dicha circunstancia.
- IX. Si se produjere algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, el Presidente podrá acordar la suspensión de ésta, durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

- X. De cada sesión se levantará acta que será firmada por todos los asistentes a las sesiones. La falta de firmas de invitados a las sesiones o de los representantes de los asesores, no invalidarán los acuerdos adoptados. Cuando alguno de los integrantes del Comité se encuentre imposibilitado para firmar el acta o se niegue a hacerlo deberá dejarse constancia de dicha circunstancia, así como de las razones por las cuales no se firmó el acta.

**Décimo Cuarto.-** El Comité, a solicitud de cualquiera de los vocales, podrá invitar a las sesiones a cualquier persona servidora pública o particular, así como a los representantes de personas morales privadas, para el desahogo de determinado asunto durante la sesión de que se trate.

Las solicitudes de invitación a las sesiones deberán efectuarse expresando con claridad el objeto de la presencia de la persona de que se trate y someterlo a consideración del Presidente del Comité, con cuando menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que se prevea emitir la convocatoria de la sesión correspondiente.

La participación de los invitados a las sesiones, deberá realizarse tomando siempre las medidas conducentes a salvaguardar la debida secrecía de los temas y datos personales de los involucrados.

### **Capítulo III**

#### **De la manifestación de posibles conflictos de interés por los integrantes del Comité.**

**Décimo Quinto.-** En caso de que algún integrante del Comité considere que incurre en conflicto de interés, por vincularse la naturaleza del tema a tratar con alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales, deberá manifestar dicha situación de forma previa a tomar el uso de la voz o emitir su voto y excusarse de participar en el desahogo del tema específico. Lo mismo deberá ocurrir cuando se desahogue alguna denuncia presentada en contra de algún integrante del Comité.

Toda declaración de un posible conflicto de interés deberá quedar asentado en el acta de sesión correspondiente.

Una vez atendido el caso específico que actualizó el posible conflicto de interés, el integrante excusado podrá reincorporarse a la sesión respectiva.

El Presidente y los demás miembros del Comité tendrán la obligación de vigilar que este principio se respete a fin de salvaguardar la imparcialidad y certeza de sus actos.

### **Capítulo III De los Subcomités y Comisiones**

**Décimo Sexto.** Para el cumplimiento de las funciones del Comité, se podrán establecer los subcomités permanentes o temporales que se estimen necesarios de acuerdo con el tema planteado o la especialidad, conforme a lo siguiente:

- I. El Secretario Técnico estará a cargo de la secretaría de los subcomités.
- II. Los integrantes del Comité pueden formar parte de los subcomités.
- III. Las sesiones se llevarán a cabo previa convocatoria realizada por el Secretario Técnico.
- IV. Las acciones que realice el subcomité deberán informarse periódicamente al Comité y serán incorporadas en el Informe Anual de Actividades de éste.

## **TÍTULO QUINTO Acciones de Integridad y Atención a Denuncias**

### **Capítulo I Promoción de Acciones de Integridad**

**Décimo Séptimo.-** El Comité promoverá acciones a favor de la integridad, para desalentar la incidencia de conductas discriminatorias, no éticas, conflictos de interés y actos de corrupción, de la siguiente manera:

- I. Diseñará campañas informativas con el fin de difundir, de manera electrónica, los principios, valores, reglas de integridad y pautas de conducta establecidos en los Códigos de Ética y de Conducta;
- II. Promoverá y coordinará los programas de capacitación y actualización del personal del Instituto en materia de ética, integridad, prevención de conflictos de interés, prevención y atención en materia de igualdad y no discriminación, para su debida implementación por la Dirección General de Gestión de Talento; y
- III. Formulará recomendaciones específicas no vinculantes, a las unidades administrativas en que se detecten posibles conductas contrarias a los Códigos de Ética y de Conducta, o en las que se aprecien áreas de oportunidad sobre el particular, a efecto de prevenir la comisión de las mismas.

## Capítulo II. Atención a Denuncias

**Décimo Octavo.-** El Comité atenderá las denuncias por presuntos incumplimientos a los Códigos de Ética y de Conducta para cumplir con el objeto establecido en el Lineamiento Segundo; sin perjuicio del derecho del denunciante a hacer del conocimiento los hechos de las autoridades competentes para la investigación y sanción de las responsabilidades administrativas y los delitos.

**Décimo Noveno.-** El Procedimiento para el Levantamiento y Atención de las Denuncias se desarrollará conforme a lo siguiente:

- I. Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos a los Códigos de Ética y de Conducta y acudir ante el Comité para presentar una denuncia, acompañado de evidencias y del testimonio de un tercero, preferentemente.
- II. El levantamiento de denuncias se podrá llevar a cabo a través del correo electrónico: [comiteetica@ift.org.mx](mailto:comiteetica@ift.org.mx), por escrito presentado en los buzones que se dispongan por la Unidad de Administración en los Centros de Trabajo, o verbalmente ante cualquiera de los integrantes del Comité, quien hará constar por escrito, la manifestación de los hechos posiblemente constitutivos de faltas a los Códigos de Ética y/o de Conducta.
- III. Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas, siempre que en éstas se identifique al menos alguna evidencia o persona que le consten los hechos.
- IV. El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos, así como de la persona en contra de la cual se presenta la denuncia. En todo momento, los datos personales deberán protegerse.
- V. Una vez recibida la denuncia, el Secretario Técnico le asignará un número de expediente consecutivo y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos de la persona servidora pública involucrada, y en su caso, los medios probatorios de la presunta conducta irregular.
- VI. En caso de que la denuncia no cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité, el Secretario Técnico solicitará al denunciante, por única vez, para que subsane las deficiencias. De no contar con los elementos necesarios, se archivará el expediente como concluido, sometiendo dicho archivo a consideración del Comité en la siguiente sesión, para ratificación o

determinación de un diverso proceder.

- VII. La documentación de la denuncia se turnará por el Secretario Técnico, a los miembros del Comité para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento, de no competencia para conocer de la denuncia, o ratificación del archivo de la misma conforme a lo señalado en la fracción precedente.
- VIII. En caso de no competencia del Comité para conocer de la denuncia, el Presidente deberá orientar al denunciante para que la presente ante la instancia que se estime competente, haciéndole saber que, en su caso, el Comité adoptará medidas para prevenir ese tipo de conductas a través de mecanismos de capacitación, sensibilización y difusión.
- IX. De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética o de Conducta, entrevistará a las personas servidoras públicas involucradas y, de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia a quien además podrá requerirle información adicional. Para esta tarea el Comité conformará una comisión, con al menos tres vocales, para que realicen en conjunto las entrevistas y atiendan la denuncia, debiendo dejar constancia escrita de sus actuaciones.
- X. La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. Las personas servidoras públicas del Instituto deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles la documentación e información que requieran para llevar a cabo sus funciones.
- XI. Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, y considerando la naturaleza de los mismos, los integrantes del Comité comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, y, además, promoverán medidas para prevenir ese tipo de conductas.
- XII. Los integrantes del Comité, comisionados para atender una denuncia, presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética o de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones. Por cada denuncia que conozca el Comité se podrán emitir recomendaciones de mejora consistentes en capacitación, sensibilización y difusión en las materias relacionadas.
- XIII. En el caso de denuncias derivadas del incumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta, las observaciones y recomendaciones, se harán del conocimiento

de las personas servidoras públicas involucrados y de sus superiores jerárquicos.

- XIV. La atención de la denuncia deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.
- XV. Las personas que denuncien actos en contra del Código de Ética o de Conducta, podrán solicitar las medidas de protección aprobadas por el Comité.
- XVI. El Comité dará vista al OIC y a la Unidad de Administración de las conductas que puedan constituir faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como a la Fiscalía correspondiente cuando los hechos de que conozca el Comité sean susceptibles de constituir delito.

### **Título Sexto** **Interpretación de los Lineamientos.**

**Vigésimo.-** Las cuestiones de trámite no previstas en los presentes Lineamientos, serán resueltas por el Presidente del Comité, previa opinión emitida por los asesores. En tales casos, se informará a la persona Titular del OIC, a efecto de que se verifique la necesidad de modificar los presentes Lineamientos.

**Vigésimo Primero.-** La interpretación de los presentes Lineamientos compete a la persona titular del Órgano Interno de Control.

### **Título Séptimo** **Modificación de los Lineamientos.**

**Vigésimo Segundo.-** La modificación de los Lineamientos corresponde a la persona titular del Órgano Interno de Control, quien podrá tomar en consideración las recomendaciones no vinculantes que sobre el particular le formule el Comité de Ética, así como en su caso las resoluciones emitidas por el Presidente del Comité respecto de cuestiones no previstas en los Lineamientos y resueltas conforme al Lineamiento Vigésimo.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entraran en vigor a día siguiente de su publicación en la página web del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

**SEGUNDO.** El Comité de Ética deberá constituirse en un plazo no mayor a sesenta días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los presentes Lineamientos.

**TERCERO.** Para constituir la primera integración del Comité de Ética, el Titular de la Unidad de Administración, en su calidad de Presidente del Comité, organizará las elecciones de vocales representantes de cada nivel jerárquico.

En la sesión de instalación del Comité, se designarán mediante sorteo aquéllos vocales que, por única vez, durarán en su encargo dos años, para propiciar la ulterior integración escalonada en los términos señalados en el Lineamiento Quinto.

Los presentes Lineamientos fueron emitidos por la persona Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Federal de Telecomunicaciones. Mtra. Gricelda Sánchez Carranza. Ciudad de México a 19 de marzo de 2021.