

Canal de Consultas y Denuncias por
incumplimiento al Código de Ética y Código de
Conducta del Sistema Michoacano de Radio y
Televisión

Contenido

1. Objetivo, alcance y usuarios	3
2. Canal de consultas y denuncias.....	3
3. Procedimiento para la atención de las consultas.....	4
3.1. Presentación y recepción de consultas	4
3.2. Análisis y determinación de consultas.....	5
4. Procedimiento para la atención de denuncias.....	5
4.1. Presentación de denuncias	5
4.2. Recepción de denuncias	6
4.3. Investigación.....	7
4.4. Determinación	7
5. Aprendizaje a partir de las consultas y denuncias.....	9
6. Medidas disciplinarias	9
7. Recolección de evidencia.....	9

1. Objetivo, alcance y usuarios

El objetivo del Canal de Consultas y Denuncias es establecer una vía y procedimiento para la recepción, atención y conclusión de las denuncias sobre incumplimiento al Código de Ética o Código de Conducta, cometido por cualquier persona servidora pública que forme parte del Sistema Michoacano de Radio y Televisión, o persona física o moral bajo cualquier modalidad de contratación, así como para la atención de consultas en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés. Se trata de un canal de comunicación con las máximas garantías de imparcialidad, confidencialidad y no represalias para cualquier persona que advierta un incumplimiento en materia de ética e integridad en el Sistema Michoacano de Radio y Televisión.

Todas las personas servidoras públicas y personal bajo cualquier modalidad de contratación tienen la obligación de informar sobre cualquier conducta que implique un incumplimiento a la normativa en materia de ética e integridad y de igual forma, pueden realizar una consulta en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.

El Canal de Consultas y Denuncias, así como el procedimiento señalado para ello, se establece de conformidad con lo dispuesto por los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán y Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad del Sistema Michoacano de Radio y Televisión, y demás normativa aplicable, además de encontrarse bajo constante revisión y actualización.

2. Canal de consultas y denuncias

Cuando se advierta un posible incumplimiento al Código de Ética o Código de Conducta del Sistema Michoacano de Radio y Televisión, cuando se requiera hacer una consulta en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de

interés, cualquier persona podrá comunicarla a través del Canal de Consultas y Denuncias del Comité de Ética e Integridad, por escrito, a través de los medios físicos o electrónicos establecidos, los cuales será responsabilidad de la Secretaria del Comité de Ética e Integridad de la SESEA.

El Comité de Ética e Integridad del Sistema Michoacano de Radio y Televisión, es responsable de asegurar la confidencialidad y no represalias de la persona denunciante y garantizar la confidencialidad del proceso de investigación y seguimiento, mostrando en el informe anual los resultados de las investigaciones y las determinaciones tomadas.

3. Procedimiento para la atención de las consultas

3.1. Presentación y recepción de consultas

Cualquier persona que forme parte de la institución o tenga una relación contractual de cualquier naturaleza con ella puede realizar consultas en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés ante el Comité de Ética e Integridad, por escrito, de manera física o a través de correo electrónico.

La consulta puede realizarse de manera anónima o personalizada y deberá contener:

- a) Domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones;
- b) Realizar un planteamiento claro y breve sobre los hechos o circunstancia que puede actualizar un dilema ético, constituir una conducta no íntegra o presentar un conflicto de interés, y
- c) En caso de ser posible, adjuntar documentos o evidencias vinculadas con los hechos y motivo de la consulta.

Cuando se reciba una consulta, la Secretaria del Comité de Ética e Integridad la asentará en un libro físico o electrónico de registro y abrirá el expediente correspondiente, asignando un folio integrado de la siguiente manera: (SMRTV-CONSULTA-NÚMERO DE CONSULTA-FECHA), verificando que cumpla con los requisitos señalados.

Si la consulta no es clara, se prevendrá a la persona que la presentó para que dentro del término de 5 días hábiles realice la aclaración o corrección pertinente. En caso de no responder la prevención y si no es posible darle atención, se desechará, previa aprobación del Comité de Ética e Integridad.

3.2. Análisis y determinación de consultas

Si la consulta cumple con los requisitos, la Secretaria del Comité de Ética e Integridad la comunicará a todas las personas integrantes del Comité de Ética e Integridad en un plazo no mayor a tres días hábiles. Una vez notificada la consulta, el Comité de Ética e Integridad sesionará en un plazo no mayor a diez días hábiles, para emitir la respuesta que corresponda.

La determinación que tome el Comité de Ética e Integridad consistirá en una recomendación, señalando claramente el fundamento y razonamiento que soporta la decisión.

4. Procedimiento para la atención de denuncias

El procedimiento para la atención de denuncias por incumplimientos al Código de Ética o Código de Conducta se establece de conformidad con los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán y Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética e Integridad del Sistema Michoacano de Radio y Televisión.

4.1. Presentación de denuncias

Cualquier persona servidora pública o particular que detecte un posible incumplimiento al Código de Ética o Código de Conducta del Sistema Michoacano de Radio y Televisión, la denuncia correspondiente ante el Comité de Ética e Integridad, de manera física o a través de correo electrónico.

La denuncia podrá ser anónima o personalizada y deberá contener:

- a) Domicilio o correo electrónico para recibir información sobre el trámite de la denuncia;

- b) Breve relatoría de los hechos que constituyen el incumplimiento al Código de Ética o de Conducta, precisando circunstancias de modo, tiempo y lugar, y
- c) El nombre y cargo de las personas relacionadas con los hechos o alguna descripción que permita su identificación.

Adicional a lo anterior, la persona denunciante podrá adjuntar las pruebas o señalar los testigos que considere pertinentes.

4.2. Recepción de denuncias

Recibida la denuncia por parte del Comité de Ética e Integridad, se procederá a verificar que tenga relación con los siguientes supuestos:

- a) Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o al de Conducta respectivo;
- b) Cuando sea presentada en contra de una persona servidora pública, adscrita a la Dependencia o Entidad en la que se encuentre integrado el Comité, y
- c) Cuando los hechos, señalados en el inciso a, se susciten entre personas servidoras públicas, incluso fuera del centro de trabajo y que trasciendan al clima organizacional de la institución.

Cuando el Comité de Ética e Integridad no sea competente para conocer un determinado caso, deberá orientar a la persona denunciante para que realice su denuncia en la instancia correspondiente; reservándose el derecho de hacerlo de conocimiento por cuenta propia, cuando así lo considere necesario a la instancia competente.

En caso de que la denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; se realizará la prevención respectiva a la persona denunciante, a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no exceda a cinco días hábiles, de iniciada la denuncia, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo y forma o de hacerlo de forma deficiente se deja subsistente la causa que motivó la prevención, se dará por concluida y deberá ser archivada por el Comité, previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a tres días hábiles, debiéndose actualizar su estado en el registro correspondiente.

Cuando se reciba una denuncia, la Secretaria del Comité de Ética e Integridad la asentará en un libro físico o electrónico de registro y abrirá el expediente correspondiente, asignando un folio integrado de la siguiente manera: (SMRTV-

DENUNCIA-NÚMERO DE DENUNCIA-FECHA) y le informará a la Presidenta del Comité de Ética e Integridad para que se incluyan en el orden del día de la siguiente sesión.

En sesión, el Comité de Ética e Integridad podrá acordar que se dé trámite o no a la denuncia, podrá analizar la pertinencia de solicitar medidas de protección y ordenará el inicio de la investigación, de ser procedente.

4.3. Investigación

Una vez iniciada la investigación, el Comité de Ética e Integridad, a través de su Presidenta, podrá solicitar la información que estime necesaria a las áreas administrativas del Sistema Michoacano de Radio y Televisión, o a las personas servidoras públicas que la integran, con la finalidad de allegarse de elementos probatorios.

Ya realizada la investigación inicial, si los elementos de prueba indican el probable incumplimiento al Código de Ética o de Conducta, se notificará a la parte denunciada para que dentro de un plazo de 5 días hábiles señale por escrito lo que a su derecho convenga y presente las pruebas pertinentes para su defensa.

Posteriormente, las personas involucradas en la denuncia serán citadas a entrevista por separado, en un plazo no mayor a quince días hábiles a partir del inicio de la investigación.

Cuando se determine que los hechos materia de la investigación afectan a esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público, el Comité a través del Presidente citará a las personas involucradas a celebrar un acto de mediación, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, donde la Secretaria del Comité de Ética e Integridad fungirá como mediadora. La mediación no será procedente en casos donde se pueda incurrir en una revictimización de la persona denunciante.

4.4. Determinación

Desahogadas las pruebas, en un plazo no mayor a quince días hábiles, la Secretaria del Comité de Ética e Integridad elaborará el proyecto de determinación para 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 aplicables, señalando los principios, valores o reglas de integridad, del Código de Ética o al de Conducta respectivo, que hubieren sido vulneradas; y,
- III. El sentido de la determinación.

A partir de la presentación del proyecto, el Comité de Ética e Integridad contará con quince días hábiles para que en sesión emita la determinación correspondiente, la cual puede consistir en:

- I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o el de Conducta respectivo;
- II. Recomendaciones generales cuando el Comité 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 de Conducta correspondiente.

Las determinaciones serán notificadas a las partes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, haciéndolas del conocimiento igualmente a sus superiores jerárquicos.

Las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética e Integridad deberán observar lo siguiente:

- I. Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización, deberán estar dirigidas:
 - a) A las personas que hubieran cometido las vulneraciones al Código de Ética o de Conducta respectivo, cuando se trate de recomendaciones individuales, notificando para conocimiento, al titular de la unidad a las que se encuentren adscritas; y,
 - b) A los titulares de la unidad administrativa, cuando las recomendaciones sean generales.
 - c) En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de acciones de difusión, deberán ser aplicadas de manera generalizada en la unidad administrativa respectiva; y,
 - d) Tratándose de recomendaciones de mejora, deberán dirigirse a la persona titular de la unidad administrativa que corresponda.

En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a las personas denunciadas sino a sus superiores jerárquicas; incluso, de ser necesario, llegar hasta la persona servidora pública titular de la organización.

El área administrativa correspondiente 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, para implementar las acciones conducentes.

5. Aprendizaje a partir de las consultas y denuncias

El Comité de Ética e Integridad revisará cada seis meses las consultas y denuncias registradas, identificando el tipo, la relevancia y la recurrencia, para de ser necesario, sugerir la implementación de medidas preventivas o correctivas que considere pertinentes.

6. Medidas disciplinarias

El Comité de Ética e Integridad únicamente tiene atribuciones para emitir recomendaciones derivadas de algún incumplimiento al Código de Ética o Código de Conducta, para la imposición de las sanciones de tipo administrativo o penal, se requiere la denuncia ante las autoridades competentes por la presunta comisión de faltas administrativas o delitos por hechos de corrupción.

7. Recolección de evidencia

El Comité de Ética e Integridad identificará y preservará la evidencia que puede ser aceptada para la presentación de una denuncia ante la autoridad competente, cuando advierta la posible comisión de una falta administrativa o hecho de corrupción.