



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL

ACUERDO que tiene por objeto modificar el “Procedimiento para la Recepción y Atención de las Denuncias por Incumplimiento al Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y el Código de Conducta del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura”.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 apartado denominado “Obligaciones y atribuciones generales”, fracciones V, X, XI, XII, XIII Y XVI de los “*Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética*”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020, con última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 22 de agosto de 2017, así como en el artículo 3, fracciones III, VIII, IX, y X, de las “*Bases de Integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura*”, donde se establecen como funciones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL, vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y las Reglas de Integridad, así como establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta y a fin de establecer disposiciones que faciliten al Comité la tramitación y seguimiento de las denuncias de las que pueda conocer por la presunta actualización de conductas contrarias a la normativa en materia de Ética e Integridad.,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III, estatuye que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;

Que en cumplimiento a dicho mandato el 20 de agosto de 2015, la Secretaría de la Función Pública emitió el “*Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés*” para ;

Que el treinta y uno de agosto de dos mil dieciséis, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “*PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*”, y

Que el dieciocho de julio de dos mil diecisiete, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “*PROTOCOLO de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación*”.

Que el diecinueve de julio de dos mil diecisiete, entró en vigor la *Ley General de Responsabilidades Administrativas*, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el dieciocho de julio de dos mil dieciséis, en cumplimiento al mandato Constitucional mencionado, establece en su artículo 2, fracción V, que uno de los objetos



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL

de esta Ley, es crear las bases para que todo Ente público establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público; de igual manera, en su artículo 16, establece que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que el veintidós de agosto de dos mil diecisiete, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el *“Acuerdo por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los comités de ética y de prevención de conflictos de interés”*, cuya principal modificación fue sobre los artículos Sexto y Octavo, el primero, contiene los referidos “Lineamientos Generales” y el segundo establece a los responsables de vigilar la observancia de los mismos.

Que el cuatro de octubre de dos mil dieciocho, se emitió por parte de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, la *“Guía para el otorgamiento de medidas de protección a gestores de integridad en los comités de ética y de prevención de conflictos de intereses”*.

Que el cinco de febrero de dos mil diecinueve, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, *“Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal”*, el cual en su artículo SEGUNDO TRANSITORIO establece: “se abroga el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinte de agosto de dos mil quince”.

Que el tres de enero de dos mil veinte, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, *“PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual”*, el cual en su artículo TERCERO TRANSITORIO, establece: “Se abroga el “Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual,” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 2016”.

Por lo que en observancia y cumplimiento a las disposiciones señaladas, se efectúa la armonización y actualización del presente documento, a la normativa enunciada en los párrafos que anteceden, para quedar como sigue



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL

PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA

ÍNDICE

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales 1

Sección Primera. Objetivo 1

Sección Segunda. Alcance 1

Sección Tercera. Definiciones..... 1

Sección Cuarta. De la competencia del Comité 4

CAPÍTULO II

De la Confidencialidad de la Información 4

CAPITULO III

De la Presentación de las Denuncias 5

CAPITULO IV

De la Recepción y Registro de Denuncias 6

Sección Primera. Generación de un Folio de Expediente 6

Sección Segunda. Requisitos de procedencia 6

Sección Tercera. Solicitud de Subsanación de deficiencia de la Denuncia (Prevención) 6

Sección Cuarta. Acuse de recibo..... 7

Sección Quinta. Aviso a la Presidencia y demás integrantes del Comité para su conocimiento..... 7

CAPITULO V

De la Tramitación, Sustanciación y Análisis 8

Sección Primera. Informe de la Presidencia al Pleno del Comité 8

Sección Segunda. De las medidas preventivas 8

Sección Tercera. Sobre la Calificación de la Denuncia..... 9

Sección Cuarta. Sobre la atención a la Denuncia por parte del Comité..... 9



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL

Sección Quinta. Sobre la conformación de una Comisión temporal o permanente que conozca de Denuncia **9**

Sección Sexta. Recopilación de Información Adicional **10**

Sección Séptima. De la Mediciación **10**

CAPITULO VI
De la Determinación y pronunciamiento. **10**

Sección Primera. De la emisión de conclusiones por parte del Comité o de la Comisión Temporal o Permanente..... **10**

Sección Segunda. De la determinación de un incumplimiento. **11**

CAPITULO VII
Sección Única
Del tratamiento de las denuncias en materia de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual así como por actos de Discriminación **11**

ANEXOS
Primero. Formato para la presentación de una Denuncia **15**
Segundo. Cuadro de Actividades y Diagrama de Flujo **16**

TRANSITORIOS..... **23**



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Sección Primera

Objetivo

Artículo 1.- El presente documento tiene como objetivo establecer el procedimiento a seguir para la atención, tramitación y seguimiento de las denuncias, que se substanciarán ante el Comité, el cual brindará certeza y seguridad jurídica a las personas que en ejercicio de sus derechos decidan presentarlas por presunto incumplimiento a la normativa en materia de Integridad y Ética, así como a las y los servidores públicos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

Sección Segunda

Alcance

Artículo 2.- El presente procedimiento es aplicable a todas las denuncias que se presenten ante el Comité por presunto incumplimiento a lo establecido en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y el Código de Conducta, incluidas aquellas relacionadas con hostigamiento sexual y acoso sexual, por actos de discriminación, así como por actos de corrupción contrarios a dichos ordenamientos.

Sección Tercera

Definiciones

Artículo 3.- Para los efectos del presente Procedimiento se entenderá por:

- I. **Acoso sexual:** Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- II. **Acto discriminatorio:** Los descritos en el numeral 6 del Protocolo de Discriminación.
- III. **Acuerdo:** El Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL

propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

- IV. **Bases:** Las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL.
- V. **Carta Compromiso:** Documento suscrito por los Miembros del Comité para formalizar sus responsabilidades y funciones en apego a los valores, principios y reglas de integridad y en general, para dar cumplimiento al Lineamiento número 24 de los Lineamientos.
- VI. **Carta de Confidencialidad:** Documento suscrito para resguardar la confidencialidad, así como para no hacer mal uso de la información que, en forma oral, escrita (expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, archivos físicos y/o electrónicos, estadísticas), en audio y/o video o en cualquier otro registro en medios magnéticos o de forma tangible, le sea proporcionada y en general, para dar cumplimiento al numeral 25 fracción IV, apartado denominado “Obligaciones de las y los miembros del Comité de Ética.” de los Lineamientos Generales.
- VII. **Código de Conducta:** El Instrumento emitido por el Titular del INBAL a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, que oriente y da certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que previene conflictos de interés y delimita su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas del Instituto, incluyendo aquellas áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.
- VIII. **Código de Ética:** El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, reforma publicada en el referido Diario Oficial, el 22 de agosto de 2017., y en fecha 5 de febrero de 2019, se abroga éste último, a través del “Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal”.
- IX. **Conflicto de interés o intereses en conflicto:** De conformidad con lo señalado en el artículo 3 fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, es la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- X. **Comisiones o subcomités:** Los grupos de trabajo formados por integrantes del Comité para coadyuvar en las actividades de prevención e investigación, respecto del incumplimiento del Código de Conducta.
- XI. **Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
- XII. **Consejo:** El Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED).
- XIII. **Cuenta de correo electrónico del Comité:** la cuenta institucional identificada como comitedeetica@inba.gob.mx, creada ex profeso para llevar a cabo las comunicaciones oficiales entre los miembros del Comité, y entre éstos y la comunidad del INBAL.



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL

- XIV. **Denuncia:** Manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de una persona, que se hacen del conocimiento de la autoridad por un tercero o por la propia víctima.
- XV. **Gestores de integridad:** Aquellas personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal, que denuncien de buena fe o revelen información sobre actos que puedan constituir una falta al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.
- XVI. **Guía:** Guía para el otorgamiento de medidas de protección a gestores de integridad en los comités de ética y de prevención de conflictos de intereses.
- XVII. **Hostigamiento sexual:** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;
- XVIII. **INBAL:** Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
- XIX. **INMUJERES:** El Instituto Nacional de las Mujeres.
- XX. **Lineamientos generales:** ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética. .
- XXI. **OIC:** Órgano Interno de Control en el INBAL.
- XXII. **Persona Asesora:** La o las personas designadas en términos del Protocolo de Discriminación, que orientan y acompañan a la presunta víctima por actos discriminatorios.
- XXIII. **Persona Consejera:** La o las personas designadas en términos del Protocolo, que orientará y acompañará a la presunta víctima por Hostigamiento sexual o Acoso sexual.
- XXIV. **Protocolo:** El PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
- XXV. **Protocolo de Discriminación:** El PROTOCOLO de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.
- XXVI. **Recomendación:** El pronunciamiento que emite el Comité, por el incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y el Código de Conducta y que será hecho del conocimiento del servidor público involucrado y de su superior jerárquico.
- XXVII. **Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública.
- XXVIII. **SSECCOE:** Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, que es la herramienta informática que permite la comunicación entre el Comité y la Secretaría de la Función Pública, refleja el seguimiento de todas las actividades del primero, relativas a su organización, integración y funcionamiento, que además contiene evidencia documental de lo anterior.
- XXIX. **UEPPCI:** Unidad Especializada en Ética, Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.



**Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL
Sección Cuarta.**

De la competencia del Comité

Artículo 4.- El Comité tiene la facultad para conocer de toda conducta contraria a los principios constitucionales, valores, reglas de integridad y líneas de acción previstas en la normativa en materia de ética e integridad, incluyendo casos de acoso sexual y hostigamiento sexual, discriminación y actos de corrupción.

Asimismo, para emitir recomendaciones imparciales no vinculatorias que se deriven del incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta, para lo cual realizará las acciones necesarias a fin de obtener el conocimiento fehaciente de los hechos que sustenten las denuncias recibidas; recomendaciones no vinculatorias que serán dirigidas, por causa justa, a los servidores públicos que vulneren los principios, valores y reglas de actuación establecidos por la normativa antes mencionada, así como a su superior jerárquico, para informarlo respecto a dicho pronunciamiento.

Artículo 5.- En caso de que la conducta de los servidores públicos constituya una presunta responsabilidad administrativa, en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Comité, a través de la Secretaría Ejecutiva lo hará del conocimiento formal al OIC y en caso de que la conducta denunciada pueda configurar la comisión de un delito, se orientará al denunciante, para que acuda a la autoridad competente.

Artículo 6.- A fin de procurar la más eficaz y oportuna atención de las denuncias presentadas, el Comité a través de la Secretaría Ejecutiva llevará un registro y seguimiento; en caso de que la Presidencia instruya a la Secretaría Ejecutiva hará del conocimiento al OIC la recepción de la Denuncia.

CAPÍTULO II

De la Confidencialidad de la Información

Artículo 7.- La información que por motivo de la tramitación, sustanciación y análisis del procedimiento a la que tengan conocimiento los miembros del Comité con motivo de sus funciones, será tratada como Información Confidencial y será utilizada por los mismos de forma responsable, evitando en todo momento la transmisión, distribución y acceso no autorizado, considerando en todo momento que se trata de datos que de difundirse, podrían vulnerar la esfera privada de quien en ejercicio de sus derechos ha decidido presentar una Denuncia.

Por lo cual, los miembros del Comité, los representantes de las Direcciones de Asuntos Jurídicos y de Personal, así como del OIC, manifestarán por escrito compromiso para que toda aquella información y los datos que sean proporcionados sean tratados de manera adecuada, pertinente y no excesiva con relación a los propósitos para los cuales fue obtenido.



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL

Artículo 8.- El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona o servidor público que presente una Denuncia, así como la información del o los terceros a los que les consten los hechos, a no ser que tengan el carácter de servidor público.

Artículo 9.- Cuando se efectuó el alta e incorporación de un miembro del Comité ya sea como miembro propietario, suplente o bien como asesor o secretario ejecutivo, deberá de firmar una carta de confidencialidad en la cual se comprometa a resguardar la confidencialidad y no hacer mal uso de la información que en forma oral, escrita (expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, archivos físicos y/o electrónicos, estadísticas), en audio y/o video o en cualquier otro registro en medios magnéticos o de forma tangible, le sea proporcionada.

En caso de no dar cumplimiento a lo anterior, los miembros del Comité podrán ser acreedores a las sanciones civiles, penales o administrativas que procedan de conformidad con lo dispuesto a la normativa aplicable.

CAPÍTULO III

De la Presentación de Denuncias

Artículo 10.- El Comité dará trámite a las denuncias que se hagan de su conocimiento por los siguientes medios de recepción:

- a) **Correo electrónico institucional** a la siguiente dirección electrónica: comitedeetica@inba.gob.mx la cual será revisada permanentemente y estará bajo la responsabilidad de la Secretaría Ejecutiva del Comité.
- b) **Buzones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés**, que se localizan físicamente en las instalaciones del INBAL; la responsabilidad su monitoreo será de la Secretaría Ejecutiva del Comité y los miembros propietarios y/o suplentes que se encuentren en las sedes correspondientes: Centro Cultural del Bosque, Torre Prisma, Torre latinoamericana”, Palacio de Bellas Artes y la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas; quienes deberán enviar los documentos recabados a la Secretaría Ejecutiva.
- c) **Por Oficio**, suscrito por cualquier servidor público que en ejercicio de sus funciones conozca de hechos presuntamente contrarios a los principios constitucionales, valores y líneas de acción previstos en el Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta del Instituto, siempre y cuando se cuente con el consentimiento de la víctima y su voluntad para iniciar el procedimiento ante el CEPCI.



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL

CAPITULO IV

De la Recepción y Registro de Denuncias

Sección Primera

Generación de un Folio de Expediente

Artículo 11.- La Secretaría Ejecutiva del Comité asignará un número de expediente o folio a cada Denuncia; esté deberá ser único y consecutivo según el momento en que se reciba cada denuncia y será su responsabilidad la correcta asignación del número de expediente, así como el adecuado resguardo de la información contenida en los mismos. Esto con el fin de garantizar la confidencialidad, atención y resolución que al efecto emita el Comité.

Sección Segunda

Requisitos de procedencia

Artículo 12.- Las denuncias que se presenten por el incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y el Código de Conducta, incluyendo casos de acoso sexual y hostigamiento sexual, discriminación y actos de corrupción y deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- a) Información Personal del Promovente: Nombre, domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones, y número telefónico (opcional).
- b) Datos de la o el servidor público involucrado en la Denuncia: Nombre completo, puesto o área de adscripción y cualquier otro dato que le identifique.
- c) Narración clara y sucinta de los hechos: Fecha, hora, lugar y narración progresiva y concreta de los hechos.
- d) Datos de las personas que hayan sido testigo de los hechos: Nombre completo, domicilio, teléfono, correo electrónico con la finalidad de tener comunicación (opcional).
- e) Evidencias que apoyen su Denuncia.
- f) Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas siempre que se identifiquen de la narrativa de los hechos, de manera clara circunstancias de tiempo, modo y lugar, y testigos a los cuales les consten los mismos.

Dichos requisitos deben ser verificados por la Secretaría Ejecutiva del Comité al recibir cada Denuncia.

Sección Tercera

Solicitud de Subsanación de deficiencia de la Denuncia (Prevención)

Artículo 13.- La Secretaría Ejecutiva, por única vez, y en el supuesto de que detecte la necesidad de subsanar alguna deficiencia del escrito de la denuncia, lo hará del conocimiento de la o el promovente, para que en un **plazo de cinco días hábiles** contados a partir de la fecha de notificación de la prevención, lo subsane. Lo anterior, a efecto de que, de la manera más expedita posible, la o el promovente pueda subsanar dichas deficiencias a fin de que a la Secretaría Ejecutiva pueda darle trámite y hacerla del conocimiento del Comité.



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL

De no contar con respuesta por parte de la o el promovente, y una vez vencido el plazo, el expediente se archivará como concluido, emitiendo su respectivo acuerdo. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

En caso excepcional este Comité considerará la implementación de una prórroga, consistente en un mismo plazo al previsto originalmente, para el desahogo de la prevención para la subsanación de deficiencias en su denuncia o en la aportación de mayores elementos para el estudio de dicha delación.

Sección Cuarta

Acuse de recibo

Artículo 14.- La Secretaría Ejecutiva entregará al promovente un acuse de recibo electrónico, en el que constará el número de folio de expediente bajo el cual estará respaldada la denuncia, la fecha y hora de recepción, así como la relación de los elementos aportados por la o el promovente.

De igual forma, se comunicará al promovente que la información proporcionada será protegida en términos de la normativa en materia de Protección de Datos Personales.

Artículo 15.- En el acuse de recibo que se genere se deberá incluir una leyenda que informe a la o el promovente que la circunstancia de presentar una denuncia, no otorga al promovente el derecho de exigir una determinada actuación por parte del Comité.

Sección Quinta

Aviso a la Presidencia y demás integrantes del Comité para su conocimiento

Artículo 16.- La Secretaría Ejecutiva informará a la Presidencia del Comité sobre la recepción de la denuncia, el número de expediente asignado y un breve resumen del asunto al que se refiere.

Artículo 17.- En los casos en que la denuncia reúna los elementos mínimos de procedencia, previo acuerdo con la Presidencia del Comité, la Secretaría Ejecutiva incorporará el asunto al orden del día de la sesión que corresponda, a fin de que los miembros del Comité conozcan del asunto; lo mismo ocurrirá cuando la denuncia no cumpla con los requisitos mínimos de procedencia, en cuyo caso se emitirá el Acuerdo de Archivo y Conclusión del expediente.

Cuando exista notoria improcedencia, la Secretaría Ejecutiva de inmediato comunicará a la Presidencia del Comité, a fin de que esta determine la instancia competente, lo cual se notificará al promovente. Lo anterior, se hará del conocimiento de los miembros del Comité en la sesión inmediata siguiente y a través del sistema denominado “Expedientes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés”, al cual podrán acceder los miembros del Comité con sus respectivas cuentas de correo electrónico.



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL
CAPITULO V

De la Tramitación, Sustanciación y Análisis

Sección Primera

Informe de la Presidencia al Pleno del Comité

Artículo 18.- La Presidencia, a través la Secretaría Ejecutiva, deberá informar a los miembros del Comité sobre la recepción de la denuncia. Dicha denuncia deberá tratarse durante la próxima sesión ordinaria o extraordinaria según corresponda, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores, contados a partir de la recepción de la denuncia.

Sección Segunda

De la emisión de las medidas de prevención y/o protección

Artículo 19.- Una vez que la Presidencia o bien los miembros del Comité tengan conocimiento del expediente, podrán determinar las medidas preventivas cuando la denuncia describa conductas en las que presuntamente se cometan conductas de hostigamiento, agresión, amedrentación, acoso, intimidación, amenaza, actos discriminatorios a la integridad de una persona o servidor público. Lo anterior, sin que ello signifique tener por ciertos los probables hechos materia de la denuncia. Las medidas preventivas podrán determinarse en coordinación con el INMUJERES, el Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación o la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y/o la CONAPRED.

De igual manera se apoyarán en la Guía, en el cual establecerán el marco mínimo de acción para el otorgamiento de medidas de protección, únicamente en el ámbito administrativo, a gestores de integridad, para asegurar la confianza en los sistemas de denuncias, bajo el alcance de acción del Comité. Dichas medidas deberán ser sugeridas por el Presidente del Comité, previa solicitud del denunciante o bien, de oficio y estas se darán de acuerdo con las situaciones particulares de los hechos y actores involucrados en la denuncia o revelación de información interna.

De conformidad con la legislación aplicable, respecto de los temas de violencia sexual, los integrantes del Comité de Ética del INBAL, derivado del análisis del caso y sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos, deberán votar y sugerir las medidas de protección correspondientes de manera inmediata, por lo que, para llevar a cabo la implementación de dichas medidas, se deberá contar con la anuencia de la presunta víctima y de la unidad administrativa correspondiente.

Los centros de trabajo y/o centros educativos y/o de investigación, o cualquier otro centro dependiente del INBAL podrán adoptar las medidas de protección que sugiera la persona que presida el Comité de Ética o su suplente, o bien, de forma colegiada por mayoría de votos del Comité de Ética.

Artículo 20.- Las medidas de protección deben ser tendientes a evitar la revictimización, perjuicios de difícil o imposible reparación, la vulneración de derechos humanos, la repetición o continuación del daño y a garantizar el



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL

acceso a la justicia en sede administrativa, la igualdad jurídica y la no discriminación, de manera enunciativa más no limitativa, comprenden las siguientes:

- a) La reubicación física, cambio de unidad administrativa y/o educativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona presuntamente responsable;
- b) 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;
- c) La restricción a la persona presuntamente responsable para tener contacto o comunicación con la presunta víctima; y
- d) Canalizar y orientar a la presunta víctima a otras instancias con la finalidad de que reciba apoyo psicológico, social o médico, entre otras posibilidades.

Las medidas de protección, deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación.

Sección Tercera

Sobre la Calificación de la Denuncia

Artículo 21.- Para efectos de la calificación de la denuncia, los miembros del Comité podrán determinar:

- a) Admitir la denuncia por presumir que existen conductas que configuran un probable incumplimiento al Código de Conducta, al Código de Ética, y a las reglas de integridad, y toda vez que se cuenta con los elementos suficientes para dar trámite; o,
- b) Prevenir la denuncia, dado que no se cuentan con elementos suficientes para dar trámite; o,
- c) Determinar la no competencia del Comité para conocer de la denuncia, o bien,
- d) Se podrá acordar la conclusión y archivo del asunto, por carecer de los elementos mínimos indispensables para que el Comité inicie el proceso de investigación

En caso de no competencia del Comité para conocer de la denuncia, la Presidencia deberá orientar a la persona o servidor público para que la presente ante la instancia correspondiente.

Quedará a consideración del Comité la determinación de informar a otras instancias institucionales sobre su declinación de competencia en favor de las mismas, dando vista al OIC en su caso.

Sección Cuarta

Sobre la atención a la Denuncia por parte del Comité

Artículo 22.- De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, podrá entrevistar a las partes involucradas y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia. Toda la información que



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL

derive de las entrevistas deberá constar por escrito o en medios electrónicos dentro del expediente y deberá estar sujeta a la Carta de Confidencialidad.

Sección Quinta

Sobre la conformación de una Comisión temporal o permanente que conozca de la Denuncia

Artículo 23.- Para desempeñar la tarea de atención de las denuncias, el Comité podrá conformar una comisión temporal o permanente, con, al menos, tres de los miembros temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo dejar constancia escrita, misma que deberá incorporarse al expediente respectivo.

Al respecto, se deberá atender lo señalado en las Bases de Integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL y las Bases específicas de los Subcomités o Comisiones permanentes o temporales.

Sección Sexta

Recopilación de Información Adicional

Artículo 24.- El Comité a través de la Presidencia o de la Secretaría Ejecutiva podrá solicitar, en todo momento, a cualquier servidor público del Instituto las documentales e informes que requieran para allegarse de elementos para mejor proveer, los cuales deberán ser atendidos en un término no mayor de 5 días hábiles posteriores contados a partir de la notificación del requerimiento.

En aquellos casos relacionados con posibles conflictos de interés, se podrá solicitar la opinión de la UEEPCI.

Sección Séptima

De la Mediación

Artículo 25.- Cuando de los hechos narrados en una denuncia se determine que afectan únicamente al promovente de la misma, el Comité podrá intentar una mediación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética, en las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.

Durante la mediación deberá procurarse facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, dejando constancia por escrito a través de un acuerdo firmado por las personas implicadas. En el desarrollo de la sesión, se invitará a las partes involucradas a reflexionar y realizar juicios éticos respecto de las conductas imputadas, con el objeto de llegar a soluciones que pongan fin a los conflictos.

En el caso de que no exista un acuerdo de mediación, o que la mediación no sea procedente, se deberá implementar el curso que determine el Comité y en su caso, se deberá dejar constancia de ese hecho en el expediente correspondiente, debiendo desahogar las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, a efecto de que se elabore la determinación respectiva.



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL

En los casos de denuncias relacionadas con acoso sexual y hostigamiento sexual, no procede la figura de la mediación, de conformidad con lo previsto en el numeral 28 del Protocolo y 78 de los Lineamientos Generales

CAPITULO VI

De la Determinación y pronunciamiento del Comité

Artículo 26.- La determinación que emita el Comité deberá tener el sentido que este órgano determine darle a partir del estudio y análisis de la denuncia.

La atención de la denuncia deberá concluirse por el Comité mediante la emisión de observaciones o recomendaciones, dentro de un **plazo máximo de cuatro meses** contados a partir de su registro en el Sistema.

Artículo 27. 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 previstos en el numeral 68 de los presentes Lineamientos.

Artículo 28. 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, en términos del Capítulo III del Título Cuarto de los presentes Lineamientos, y
- 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.



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL

Sección Primera

De la emisión de conclusiones por parte del Comité o de la Comisión Temporal o Permanente

Artículo 29.- El proyecto de resolución que elabore la Comisión temporal o permanente o el Comité en pleno de la sesión que corresponda, deberá considerar y valorar todos los elementos y las pruebas que hayan sido recopilados, así como el resultado de las entrevistas que se hayan realizado.

Se deberá identificar en el proyecto que se presente, con base en la valoración de tales elementos si, se configura o no un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y/o al Código de Conducta.

En la sesión que corresponda, el Comité discutirá de forma exhaustiva el proyecto de resolución y deberá votar su aprobación a efecto de elaborar las respectivas observaciones o recomendaciones relativas a la Denuncia.

Será facultad de la Presidencia dar parte, en su caso, a las instancias correspondientes.

Sección Segunda

De la determinación por la vulneración o incumplimiento.

Artículo 30.- En el supuesto que de los miembros de la Comisión temporal o permanente o del Comité en pleno, determinen que sí se configuró un incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta o las Reglas de Integridad, se procederá de la siguiente manera:

- a) Determinarán sus observaciones;
- b) Emitirán recomendaciones a la o el servidor público denunciado en las que, en su caso, se inste al transgresor a corregir o dejar de realizar la o las conductas contrarias al Código de Ética, Código de Conducta o las Reglas de Integridad;
- c) De estimar que se cometió una probable responsabilidad administrativa, dará vista al OIC;
- d) Solicitarán a la Dirección de Personal que dicha recomendación se incorpore al expediente de la o el servidor público denunciado; y
- e) Se remitirá copia de la recomendación a la o el jefe inmediato, con copia al Titular del Centro de Trabajo al que esté adscrito la o el servidor público transgresor, para su conocimiento.

CAPITULO VII

Sección Única

Del tratamiento de las denuncias en materia de Hostigamiento y Acoso Sexual, así como por Actos de Discriminación.



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL

Artículo 31.- Los casos de hostigamiento y acoso sexual que conozca el Comité, se desahogarán conforme a lo previsto en este Acuerdo, en los Lineamientos generales y en el Protocolo, con excepción de:

- a) No procederá la conciliación entre las partes.
- b) Se tomarán las medidas necesarias para que se resuelvan en el menor tiempo posible, para lo cual, los Miembros del Comité tendrán las facultades necesarias para cumplir con la ya previstas en la normativa que regula su funcionamiento.
- c) En el caso de medidas preventivas cuyo efecto se refiere a la protección de la integridad de las presuntas víctimas, se deberá contar, con la anuencia de las mismas.

Las denuncias sobre casos de hostigamiento sexual y acoso sexual podrán presentarse ante el Comité de Ética del INBAL por medio del formato de primer contacto elaborado por la persona consejera o mediante denuncia anónima.

En caso de que la presunta víctima presente la denuncia de forma directa, esto es, de forma presencial ante la oficialía de partes de este CEPCI, o bien, a través del correo electrónico oficial, el Comité de Ética deberá informarle respecto del procedimiento que ha iniciado y asesorarle en caso de que requiera apoyo o intervención médica, psicológica, jurídica o cualquier otra que resulte necesaria.

La persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, o bien en su caso su suplente, revisará la denuncia y en caso de que de la misma se identifique la falta de un elemento, contactará a la presunta víctima a efecto de que subsane las omisiones correspondientes, sin perjuicio de que se inicie el trámite.

El Comité valorará los elementos de que disponga y, en su caso, emitirá la opinión o recomendación respecto de la denuncia, la cual se dirigirá a las unidades administrativas correspondientes a efecto de que se tomen las medidas que eviten la reiteración y prevengan posibles conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual.

El Comité podrá brindar orientación a la presunta víctima sobre las diferentes posibilidades de atención en otras instancias, sin perjuicio de continuar la atención de su caso en la vía administrativa. El Comité anotará en el Registro, los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual.

Artículo 32.- Son funciones de las personas consejeras concernientes a violencia sexual, las siguientes:

- a) Dar atención de primer contacto y, en caso de urgencia, auxiliar a la presunta víctima para que reciba la atención especializada que corresponda;
- b) Proporcionar la información pertinente, completa, clara y precisa a las personas que le consulten sobre conductas relacionadas con el hostigamiento sexual y acoso sexual, en su caso, orientarlas sobre las instancias que son competentes para conocer y atender los hechos;
- c) Apoyar y auxiliar a la presunta víctima en la narrativa de los hechos ante el Comité o ante la persona titular del área de quejas del Órgano Interno de Control, en la toma de la declaración respectiva;



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL

- d) Atender los exhortos o llamados del Comité, para otorgar asesoría u opinión sobre casos de hostigamiento sexual y acoso sexual;
- e) Excusarse de intervenir en el supuesto de que pudiera actualizarse un conflicto de interés en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- f) Hacer del conocimiento por escrito al titular del Órgano Interno de Control y/o de quien presida el Comité cuando alguna persona servidora pública se niegue u omita realizar acciones derivadas de la aplicación del presente Protocolo, y a la Secretaría de Función Pública cuando la negativa sea del propio Órgano Interno de Control;
- g) Brindar atención a la presunta víctima de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables y al Protocolo, sin que esto signifique una representación legal;
- h) Turnar en un plazo no mayor a tres días hábiles al Secretario Ejecutivo del Comité y/o al Órgano Interno de Control, a través del área de quejas, las denuncias de las que tenga conocimiento en la atención directa del primer contacto;
- i) Analizar si de la narrativa de los hechos de la presunta víctima se identifican conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual descritas en la Regla de Integridad de Comportamiento Digno para orientar y acompañar adecuadamente a la presunta víctima;
- j) Capturar las denuncias en el registro correspondiente en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de su recepción en los formatos y herramientas correspondientes;
- k) Dar seguimiento ante el Comité respecto al desahogo y atención de las denuncias previstas en el Protocolo;
- l) Informar a la presunta víctima sobre las diferentes vías de denuncia de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual que existen, así como de las alternativas respecto del anonimato, y
- m) Determinar si existe la necesidad de solicitar medidas de protección, así como sugerir cuáles deberían ser las mismas, buscando salvaguardar la integridad física y psicológica de la presunta víctima.

Para el desarrollo de estas funciones, en su caso, se encontrará acompañada permanentemente de la Unidad de Igualdad de Género o del área responsable de la agenda de género en la dependencia y entidad.

El Instituto llevará un registro de las personas consejeras en activo, y propiciará la colaboración entre dependencias y entidades, con el fin de compartir buenas prácticas relacionadas con la atención de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual.

Las personas consejeras deberán capacitarse de manera anual con la finalidad de actualizar y ampliar conocimientos de acuerdo a las capacidades profesionales o competencias que determine el Instituto.



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL

Artículo 33.- Los casos de discriminación que conozca el Comité, se desahogarán conforme a lo previsto en este Acuerdo, en los Lineamientos generales y en el Protocolo de Discriminación, de este último ordenamiento, en particular conforme al Capítulo Sexto.

Artículo 34.- Las personas asesoras orientarán y en su caso, acompañarán a la presunta víctima ante las diferentes autoridades competentes para conocer del caso; de igual forma, auxiliarán en la narrativa de los hechos a la presunta víctima, la cual deberá constar por escrito y estar firmada.



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



INBAL

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL

ANEXOS

Anexo 1. Formato para la presentación de una Denuncia



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL

**Formato para presentación de
Denuncia por Incumplimiento al
Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta**

Datos generales de la persona que presenta la denuncia

Nombre completo:*

Domicilio:

Correo electrónico:

Teléfono:

Datos del Servidor Público contra quien se presenta la Denuncia

Nombre completo:

Puesto o área de adscripción:

Narración de hechos.

Fecha:

Hora:

Lugar:

Descripción de los hechos (Anexe las hojas que sean necesarias):

Datos de las y los testigos (Al menos uno)

Nombre completo:

Teléfono:

Domicilio:

Correo electrónico:

Evidencias que apoyen su denuncia, favor de mencionarlas (Anexe las hojas que sean necesarias):

*Información Opcional



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL
Anexo 2
Cuadro de Actividades y Diagrama de Flujo

Descripción Narrativa				
Nº	Responsable	Actividad	Tiempo	Evidencia documental o electrónica
1	Promovente	Presenta al Comité su denuncia por cualquiera de los medios disponibles.	Hasta 3 años después de sucedidos los hechos	Denuncia
2	Secretaría Ejecutiva	Recibe denuncia, abre expediente, asigna folio, registra y verifica que cumpla con los requisitos ¿Cumple requisitos de procedencia? Sí Continúa en actividad 5 No Continúa actividad 3	Máximo 3 días hábiles	Expediente
3	Secretaría Ejecutiva	Envía notificación al denunciante, por única vez, para que subsane deficiencias del escrito de denuncia (vía correo electrónico o al medio señalado).	3 días hábiles	Expediente
4	Promovente	Recibe notificación para subsanar la denuncia ¿Subsana deficiencias? Sí continúa en actividad 5 No Continúa en actividad 6	5 días hábiles máximo	Expediente
5	Secretaría Ejecutiva	Genera acuse de recibo y envía al denunciante.	1 día hábil	Acuse electrónico
6	Secretaría Ejecutiva	Informa a la Presidencia del Comité y acuerda presentación de la denuncia en la sesión ordinaria o extraordinaria correspondiente y se convocará al Comité.	3 días hábiles a partir de la recepción	Expediente
7	Secretaría Ejecutiva	Presenta denuncia ante el pleno del Comité.	Mismo día de la sesión	Carpeta Expediente
8	Miembros del Comité	Sesionan e identifica el sentido de la Denuncia. ¿La denuncia cuenta con los elementos esenciales? No Continúa en actividad 9 Sí La denuncia se deberá calificar y se pasa a actividad 11		Expediente



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL

9	Miembros del Comité	Firma Acuerdo de Archivo y Conclusión	Mismo día de la sesión	Acuerdo de Archivo y Conclusión
10	Miembros del Comité	Se decide el sentido de la denuncia		Acuerdo de Archivo y Conclusión y expediente
11	Presidencia del Comité	Instruye a la Secretaría Ejecutiva para notificar al denunciante	3 días hábiles	Correo electrónico o medio señalado
12	Secretaría Ejecutiva	Envía notificación al denunciante por correo electrónico o por la vía señalada.	Misma día de sesión	Expediente
13	Miembros del Comité	Reciben expediente, analizan, y emiten el acuerdo en el que se señalan las acciones a seguir para la indagación inicial. ¿Existe probable incumplimiento? No Continúa actividad 14 Sí Continúa actividad 20 ¿Se acordaron medidas de protección? No Continúa actividad 17 Sí Continúa actividad 19	Misma día de sesión	Expediente
14	Miembros del Comité	Determina la no competencia del Comité para conocer de la denuncia. Firma Acuerdo de Archivo y Conclusión.	Misma día de sesión	Acuerdo de Archivo y Conclusión
15	Presidencia del Comité	Instruye a la Secretaría Ejecutiva para notificar y orientar al denunciante.	Misma día de sesión	Acuerdo de Archivo y Conclusión
16	Secretaría Ejecutiva	Notifica al denunciante que el Comité no es competente y orienta para que acuda a la instancia correspondiente. Concluye procedimiento	3 días hábiles después de la calificación	Acuerdo de Archivo y Conclusión Base de Datos
17	Miembros del Comité	Emiten y firman acuerdo en el que se señalan las acciones a seguir para la investigación: solicitar informes, realizar entrevistas con los servidores públicos involucrados y en su caso, conformar una comisión temporal.	En la misma sesión en que se califica	Expediente y Acta de acuerdo



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL

18	Presidencia del Comité Secretaría Ejecutiva y/o Comisión temporal	Gestiona las acciones acordadas por los miembros del Comité	15 días hábiles a partir de la calificación	Actas de entrevistas, oficios, correos electrónicos, expediente e informe
19	Presidencia del Comité	Se emite acuerdo sugiriendo medidas de protección y se notifica a la unidad administrativa correspondiente.	Misma día de sesión	Acuerdo de medidas de protección.
20	Presidencia del Comité	Instruye a la Secretaría Ejecutiva para que notifique a la parte denunciante		Oficio de notificación
21	Secretaría Ejecutiva	Se notifica a la parte denunciada y se le otorga un término de 6 días hábiles para manifestar lo que a su derecho conviene	6 días hábiles	Oficio de notificación y expediente
22	Presidencia del Comité	Por conducto de la Comisión y de la Secretaría Ejecutiva se cita a una entrevista a las partes involucradas ¿Las partes integrantes asistieron a la entrevista? No. Continúe a actividad 23 Sí Continúe a actividad 25	5 días hábiles	Expediente y oficio
23	Miembros del Comité	Se procede a emitir una determinación con la información que obre en el expediente	10 días hábiles	Expediente y determinación
24	Secretaría Ejecutiva	Se firma un acta en la que consten sus manifestaciones dadas en la entrevista ¿Se proporcionaron pruebas y mayores elementos para emitir una determinación? No. Continúe la actividad 23 Sí Continúe la actividad 25	El mismo día	Expediente
25	Miembros del Comité y Presidencia	Se procede de la siguiente forma: a) Determinarán sus observaciones; y b) Emitirán las recomendaciones a la o el servidor público denunciado.	Misma sesión para emitir resolución	Expediente
26	Presidencia del Comité	Instruye a la Secretaría Ejecutiva para que elabore determinación en los términos acordados.		-
27	Secretaría Ejecutiva	Elabora determinación de conformidad con lo determinado por los miembros del Comité, en su caso, con las respectivas observaciones y/o recomendaciones relativas a la Denuncia y convoca a los miembros del Comité	10 días hábiles	Resolución
28	Secretaría Ejecutiva	Presenta resolución ante el Comité		
29	Miembros del Comité	Formalizan la resolución hecha por la Secretaría Ejecutiva	Misma sesión donde se firma la resolución	Resolución
30	Presidencia del Comité	Instruye a la Secretaría Ejecutiva para que notifique al denunciante y en su caso, a otras instancias competentes.		

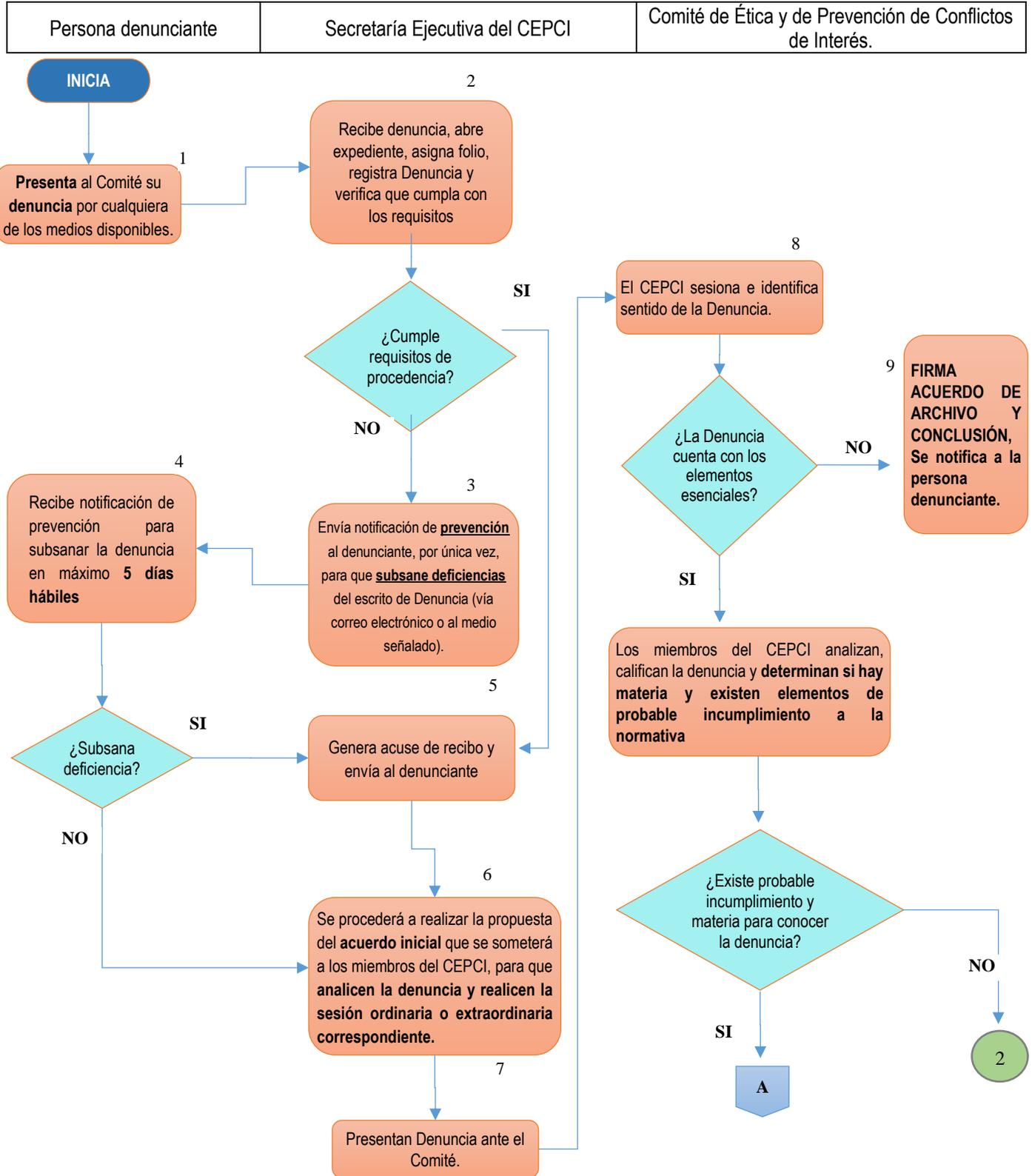


Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL

31	Secretaría Ejecutiva	Notifica el sentido de la resolución al denunciante, al servidor público involucrado y a su superior jerárquico así como a la Dirección de Personal para anexar a expediente laboral y de estimar que se cometió una probable responsabilidad administrativa, dar vista al Órgano Interno de Control	Máximo 5 días después de emitida la resolución	Correo electrónico y base de registro
FIN DEL PROCEDIMIENTO				



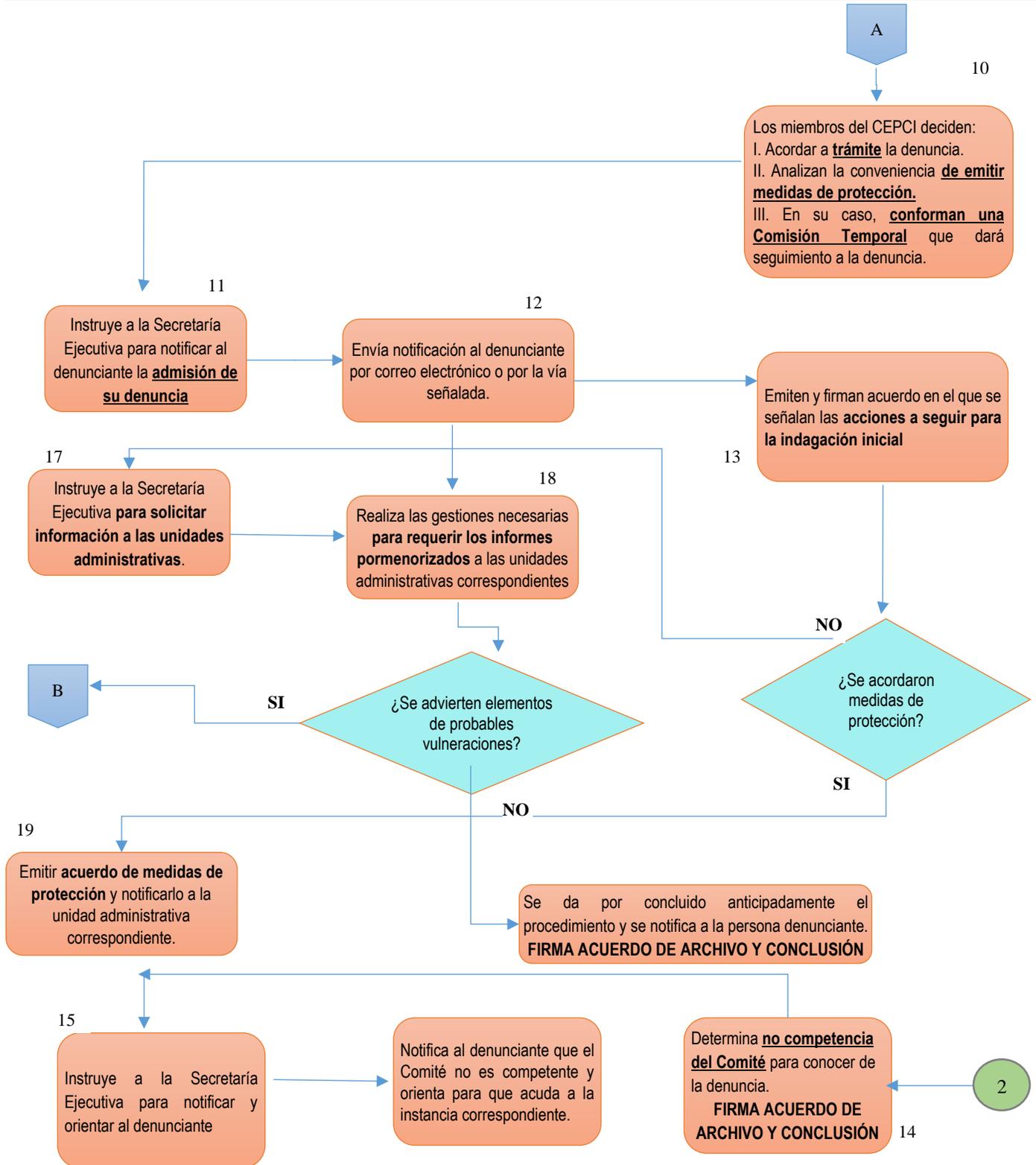
**Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL
DIAGRAMA DE FLUJO**





Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL

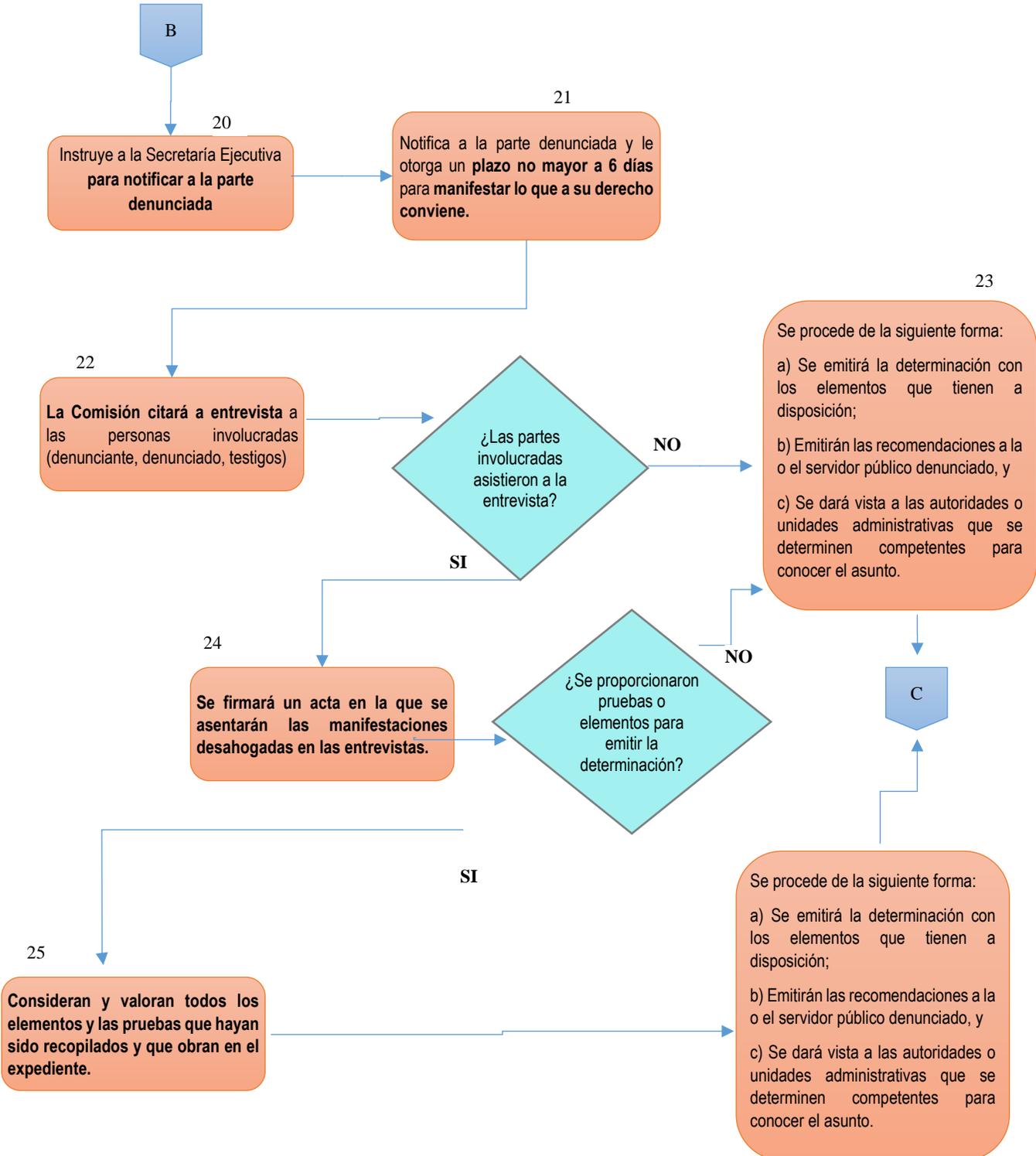
Presidencia del Comité	Secretaría Ejecutiva del CEPCI	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
------------------------	--------------------------------	---





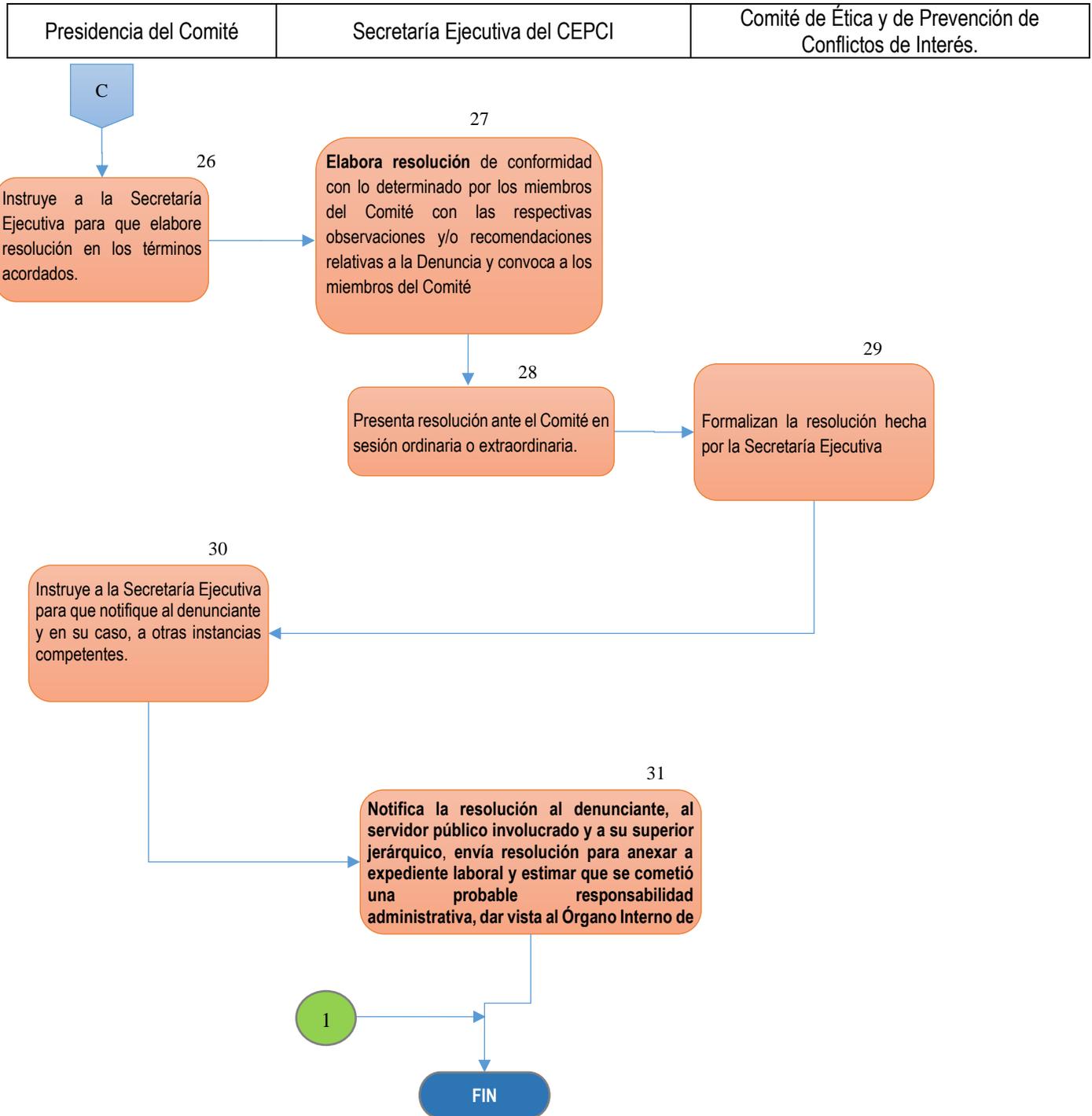
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL

Presidencia del Comité Secretaría Ejecutiva y/o Comisión temporal	Secretaría Ejecutiva del CEPCI	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
---	--------------------------------	--





Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL





Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL

TRANSITORIOS

27 de marzo de 2018

Primero. El presente Procedimiento fue aprobado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, en su Segunda Sesión Ordinaria el día veintisiete de marzo de dos mil dieciocho y su vigencia iniciará a partir de esa misma fecha.

Segundo. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Órgano Colegiado, su publicación en el sitio web del Instituto.

25 de junio de 2019

Primero. El presente Procedimiento fue aprobado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, en su Segunda Sesión Ordinaria el día veinticinco de junio de dos mil diecinueve y su vigencia iniciará a partir de esa misma fecha.

Segundo. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Órgano Colegiado, su publicación en el sitio web del Instituto.

11 de septiembre de 2020

Primero. El presente Procedimiento fue aprobado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, en su Quinta Sesión Extraordinaria el día once de septiembre de dos mil veinte y su vigencia iniciará a partir de esa misma fecha.

Segundo. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Órgano Colegiado, su publicación en el sitio web del Instituto.

29 de junio de 2021

Primero. El presente Procedimiento fue aprobado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, en su Vigésima Segunda Sesión Extraordinaria el día veintinueve de junio de dos mil veintiuno y su vigencia iniciará a partir de esa misma fecha.

Segundo. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Órgano Colegiado, su publicación en el sitio web del Instituto.



Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL

**LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE
PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INBAL**

Pedro Fuentes Burgós
Presidente del Comité de Ética y
de Prevención de Conflictos de
Interés

Víctor Antonio Pérez Vásquez
Secretario Ejecutivo Suplente
del Comité de Ética y de
Prevención de Conflictos de
Interés.

César Rodríguez Reynoso
Secretario Técnico del Comité de Ética y de
Prevención de Conflictos de Interés.

Laura Elena Ramírez Rasgado
Subdirectora General de Bellas Artes y Miembro
Propietario

José David Ruíz Arévalo
Coordinador de Contratos y Convenios de la
Dirección de Asuntos Jurídicos y Miembro
Propietario

Marlene Malagón Bolaños
Coordinadora de Registro y Control de la Dirección
de Personal y Miembro Propietario

Marcela Bello Maldonado
Analista de Sistemas Administrativos en la Dirección
de Recursos Materiales y Miembro Propietario

Irene Rodríguez Rosales
Analista de Sistemas Administrativos de la Dirección
de Servicios Informáticos y Miembro Propietario



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



INBAL

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBAL

Patricia Silva Martínez

Apoyo de Intendencia de la Subdirección General de
Patrimonio Artístico Inmueble y Miembro Propietario

Luis Manuel Montes Serrano

Director de Asuntos Académicos y Miembro
Propietario