

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN
DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Protocolo 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

Primero.- El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés tiene la facultad de emitir recomendaciones imparciales y no vinculatorias que se deriven del incumplimiento a la normativa en materia de Ética e Integridad.

Segundo.- La información que por motivo de la tramitación, sustanciación y análisis del procedimiento a la que tengan conocimiento todos los miembros del Comité en ejercicio de sus funciones, será tratada como información confidencial y será utilizada de forma responsable, evitando en todo momento su transmisión, distribución y acceso no autorizado, considerando siempre que se trata de datos que de difundirse podrían vulnerar la esfera privada de quien en ejercicio de sus derechos han decidido presentar una denuncia.

Tercero.- La Secretaría Ejecutiva será la responsable de alimentar el “Sistema de Expedientes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés”, para que los miembros puedan consultar los expedientes de las denuncias y quienes se abstendrán de reproducir total o parcialmente la información en él publicada.

Cuarto.- El Comité dará trámite a las denuncias que se hagan de su conocimiento a través de:

- a. Correo electrónico institucional,
- b. Buzones del Comité, y
- c. Por oficio o escrito signado por cualquier servidor público que haya conocido de los hechos.

Quinto.- La Secretaría Ejecutiva del Comité asignará un número de folio a cada denuncia y verificará que contenga los requisitos de procedencia establecidos en el artículo 12 del “*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*”

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN
DE CONFLICTOS DE INTERÉS

para el ejercicio de la función pública y el Código de Conducta del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura”, así como el numeral 7 de los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de los Servidores Públicos.

Sexto.- En caso de que la denuncia no cumpla con los requisitos necesarios, la Secretaría Ejecutiva solicitará por única vez, se subsane el escrito de la denuncia, de no contar con respuesta alguna dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de su legal notificación, se archivará al expediente integrado para darlo por concluido, previo conocimiento de los miembros del Comité, quienes emitirán un Acuerdo de archivo y conclusión.

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

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

Noveno.- La Secretaría Ejecutiva, deberá informar a los miembros del Comité sobre la recepción de la denuncia, la cual deberá tratarse durante la próxima sesión ordinaria o extraordinaria, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores, contados a partir de la recepción de la denuncia, a efecto de que se emita la calificación respectiva.

Décimo.- Los miembros del Comité podrán determinar:

- I. Atender, por presumir que existen elementos que configuran un probable incumplimiento; o bien,
- II. Determinar no competencia del CEPCI para conocer de la denuncia, o bien acordar la conclusión y archivo del asunto por carecer de elementos mínimos indispensables para que el Comité inicie el proceso de investigación.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials, some with checkmarks.]

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN
DE CONFLICTOS DE INTERÉS

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

Décimo Primero.- El Comité, en caso de considerar que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, podrá entrevistar al servidor público involucrado, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia.

Décimo Segundo.- La Presidencia, o la Secretaría Ejecutiva podrán solicitar a cualquier servidor público del Instituto las documentales, informes y cualquier otro medio de prueba que requieran para allegarse de elementos para mejor proveer.

Décimo Tercero.- Los miembros del Comité podrán intentar una conciliación 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 del INBA, lo anterior no aplica en los asuntos relacionados con acoso y hostigamiento sexual.

Décimo Cuarto.- Los miembros del Comité emitirán la resolución o pronunciamiento y tendrá el sentido que ese órgano determine darle a partir de las características de la denuncia, así como estudio y análisis de la misma.

Décimo Quinto.- Los miembros del Comité deberán concluir la denuncia dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

Décimo Sexto.- El Comité o la Comisión permanente o temporal deberán señalar en el proyecto de resolución lo siguiente:

- a. Consideración y valoración de todos los elementos que hayan sido recopilados, así como las entrevistas que se hayan realizado: y

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN
DE CONFLICTOS DE INTERÉS

- b. Si se configura o no, un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y/o al Código de Conducta.

Décimo Séptima.- En la sesión que corresponda, el Comité discutirá el proyecto de resolución y deberá votar su aprobación a efecto de elaborar las respectivas observaciones o recomendaciones relativas a la denuncia.

Décimo Octavo.- El Comité determinará si se configuró un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta, y procederá de la siguiente forma:

- 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, instruirán a la Secretaría Ejecutiva para que de vista al Órgano Interno de Control;
- d. Solicitará 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.





COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN
DE CONFLICTOS DE INTERÉS

FIRMAS

Héctor Gerardo Domínguez De la
Sierra

Director de Asuntos Jurídicos y
Presidente Suplente

Azucena Balcázar Herrera

Directora de Planeación Educativa de
la Subdirección General de Educación
Artísticas

Graciela González Trujillo

Subdirectora de Registro y Control de
la Dirección de Personal y Miembro
Propietario

Marlene Malagón Bolaños

Jefa de Departamento de Capacitación
y Desarrollo de la Dirección de
Personal

Irene Rodríguez Rosales

Analista de Sistemas Administrativos
de la Dirección de Servicios
Informáticos y Miembro Propietario

Javier Espinosa Oropeza

Asistente de Jefe de Departamento de
la Subdirección General de Bellas
Artes y Miembro Propietario

Irma Catalina Santibáñez Infante

Secretaria de Director de la Dirección
de Asuntos Internacionales y Miembro
Propietario

Verónica Rebollo García

Titular de la Unidad de Transparencia
y Secretaria Ejecutiva del Comité de
Ética