



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN  
DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Acuerdo que tiene por objeto actualizar las Bases Específicas de las Comisiones Temporales o Permanentes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA).

Los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del INBA, con fundamento en el párrafo décimo tercero del numeral 4 denominado "Integración" de 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"*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y con última modificación publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 22 de agosto de 2017 y,

CONSIDERANDO

Que el 3 de febrero de 2015, el Presidente de la República anunció diversas acciones ejecutivas, dentro de las cuales instruyó a la Secretaría de la Función Pública para que emitiera las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, ampliando y profundizando el Código de Ética de los servidores públicos, a fin de que sea acorde con los nuevos retos en materia de combate a la corrupción;

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"*;

Que en el mes de marzo del año en curso, la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública, emitió una serie de Guías, como marco de referencia para orientar el cumplimiento de determinadas obligaciones del Acuerdo mencionado en el párrafo que antecede. Que entre los citados documentos, se encuentra la "Guía para la creación de los Subcomités o Comisiones Permanentes o Temporales".

Que el pasado 31 de marzo de 2016, durante la celebración de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética del Instituto Nacional de Bellas Artes, fue aprobado el *"Acuerdo que tiene por objeto emitir 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"*; en el cual se establece el marco general de regulación de las comisiones permanentes o temporales.

Que el 2 de septiembre de 2016, 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."*



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN  
DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Que con motivo de la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, acaecida el 19 de julio de 2017, 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”*, el pasado 22 de agosto del año en curso, a fin de llevar a cabo la armonización y actualización del mismo a las disposiciones de la referida Ley General.

Que de conformidad con el numeral seis denominado “De las funciones”, inciso p) de los Lineamientos Generales del Acuerdo mencionado en el párrafo anterior, el “Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés”, tiene entre sus funciones: *“...establecer los subcomités permanentes o temporales, que estime necesarios y regulará su operación y funcionamiento en las Bases.”* (sic)

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

ACUERDO

ÚNICO.- Este Acuerdo tiene por objeto actualizar las “Bases específicas de las comisiones temporales o permanentes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura”, emitidas y aprobadas por los Miembros del Comité, durante la celebración de la Octava Sesión Extraordinaria 2016, celebrada el 25 de agosto de 2016, las cuales establecerán la integración, organización y funcionamiento de las mencionadas comisiones permanentes o temporales. Por lo que, se emite la actualización de las

**BASES ESPECÍFICAS DE LAS COMISIONES TEMPORALES O PERMANENTES  
DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INBA**

ÍNDICE

**CAPÍTULO I  
Disposiciones Generales**

**Sección Primera.  
Objeto**

Página

4



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN  
DE CONFLICTOS DE INTERÉS

<b>Sección Segunda.</b> Definiciones	4
<b>Sección Tercera.</b> De la creación y justificación de las comisiones permanentes o temporales	5
<b>Sección Cuarta.</b> De las funciones y organización de las comisiones permanentes o temporales	6
<b>Sección Quinta</b> De la conformación	7
<b>Sección Sexta.</b> Del proceso de elección y encargo de los integrantes de las comisiones permanentes o temporales	7

**CAPÍTULO II**

**De la operación de las comisiones permanentes o temporales**

**Sección Única. De la operación**

A. De las convocatorias.	8
B. De las reuniones de trabajo y su desarrollo.	8
C. De las votaciones.	9
D. De la elaboración y firma de las minutas.	9
E. Del informe de actividades, avances y resultados.	10

**TRANSITORIOS**

10

## CAPÍTULO I

### Disposiciones Generales

#### Sección Primera

##### Objeto

**Artículo 1.-** Las presentes bases tienen como objeto, establecer la integración, organización y funcionamiento de las comisiones temporales o permanentes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBA, órgano de consulta ejecutivo encargado de verificar el cumplimiento del Código de Conducta institucional y regular el procedimiento para la recepción y atención de denuncias relacionadas con la inobservancia de los valores éticos por parte de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

#### Sección Segunda.

##### Definiciones

**Artículo 2.-** Para los efectos de las presentes Bases específicas se entenderá por:

- I. **Bases:** Las contenidas en el Acuerdo que tiene por objeto emitir las “Bases de integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INBA”, aprobadas y firmadas por sus Miembros, el pasado treinta y uno de marzo de dos mil diecisiete.
- II. **Código de Conducta:** El Instrumento emitido por el Titular del INBA 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.
- III. **Código de Ética:** El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
- IV. **Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
- V. **Comisiones:** Los grupos de trabajo formados por integrantes del Comité para coadyuvar en las actividades de prevención e investigación, respecto del incumplimiento del Código de Ética, los Lineamientos, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.
- VI. **Cuenta de correo electrónico del Comité:** la cuenta institucional identificada como [comitedeetica@inba.gob.mx](mailto:comitedeetica@inba.gob.mx), creada ex profeso para llevar a cabo las comunicaciones oficiales ya sea entre los miembros del Comité, como entre éstos y la comunidad del INBA.
- VII. **Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN  
DE CONFLICTOS DE INTERÉS

- VIII. **Guía:** Guía para la creación de los Subcomités o Comisiones Permanentes o Temporales, elaborada y difundida por la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública, en el mes de marzo de 2016.
- IX. **INBA:** El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
- X. **Ley General:** la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 y en vigor desde el 19 de julio de 2017.
- XI. **Lineamientos:** Lineamientos Generales establecidos por la Secretaría de la Función Pública, para propiciar la integridad de las y 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.
- XII. **Reglas de integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública.
- XIII. **PAT:** Plan Anual de Trabajo.
- XIV. **Procedimiento:** El Acuerdo que tiene por objeto emitir 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", aprobado y firmado por los Miembros del Comité, el 30 de junio de 2017.
- XV. **Comisiones:** Los grupos de trabajo formados por integrantes del Comité para coadyuvar en las actividades de prevención e investigación, respecto del incumplimiento del Código de Ética, los Lineamientos, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.
- XVI. **UEIPPCI:** Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública, que interpreta para efectos administrativos el Acuerdo y resolverá los casos que éste no prevea.

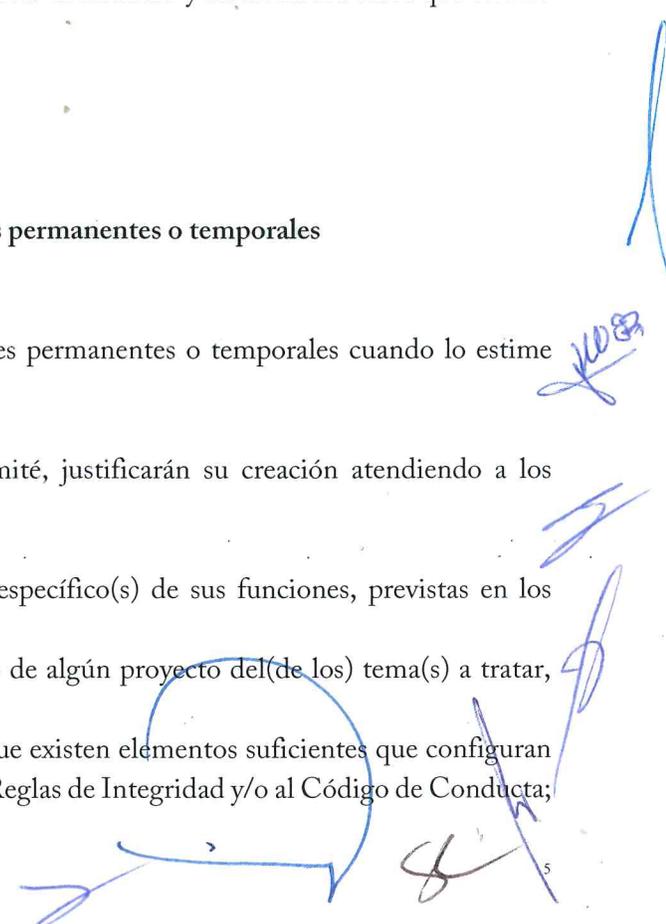
Sección Tercera

De la creación y justificación de las comisiones permanentes o temporales

**Artículo 3.-** El Comité podrá establecer la creación de comisiones permanentes o temporales cuando lo estime necesario para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 4.-** Las comisiones permanentes o temporales del Comité, justificarán su creación atendiendo a los siguientes supuestos:

- I. La carga de trabajo, derivada de algún(os) punto(s) específico(s) de sus funciones, previstas en los Lineamientos y en las Bases.
- II. La especificidad y relevancia en el desarrollo y trabajo de algún proyecto del(de los) tema(s) a tratar, que sea(n) competencia del Comité.
- III. Cuando al atender una denuncia y luego de calificar que existen elementos suficientes que configuran un probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y/o al Código de Conducta;



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN  
DE CONFLICTOS DE INTERÉS

- el Comité considere necesario la realización de entrevistas y diligencias de investigación que estime necesarios, para allegarse de mayores elementos relativos a la queja o denuncia original, y
- IV. Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente al promovente, a fin de intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en la normativa en materia de integridad y ética mencionada en el párrafo anterior y siempre que, el superior jerárquico inmediato del servidor público señalado como probable responsable, no haya logrado la conciliación con el promovente.

**Artículo 5.-** Dichos supuestos deberán ir acompañados de una justificación, debidamente fundada y motivada, en las funciones del Comité o en algún otro precepto aplicable del Código de Ética, de los Lineamientos, de las Reglas de Integridad y/o del Código de Conducta.

Dicha justificación será presentada a la UEIPPCI, por correo electrónico u oficio, con fines meramente informativos.

**Sección Cuarta**  
**De las funciones y organización de las**  
**comisiones temporales o permanentes**

**Artículo 6.-** Las comisiones temporales o permanentes, tendrán las siguientes funciones:

- I. Elaborar y aprobar su Plan de Trabajo, en el caso de tratarse de una comisión permanente, que contendrá cuando menos: objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia a la UEIPPCI, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación;
- II. Realizar las acciones necesarias para cumplir el objeto de su creación;
- III. Elaborar la constancia escrita de las entrevistas llevadas a cabo, así como de las demás diligencias practicadas, si fuere el caso;
- IV. Elaborar y presentar un informe escrito al Comité, una vez que se haya(n) concluido la(s) práctica(s) de la(s) entrevista(s) y/o diligencia(s) para la(s) que fueron creados o haya dejado de existir el objeto o supuesto que motivó a su creación; y
- V. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Para el cumplimiento de sus funciones, las comisiones temporales o permanentes se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenten las dependencias o entidades, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

### Sección Quinta De la conformación

**Artículo 7.-** Las comisiones temporales o permanentes estarán integradas por al menos tres miembros y participarán con carácter temporal, con el compromiso de que dicha participación sea de manera activa a fin de que su criterio contribuya al mejoramiento de la toma de decisiones.

**Artículo 8.-** La Secretaría Ejecutiva tendrá la titularidad de la secretaría de las comisiones temporales o permanentes.

**Artículo 9.-** La integración de la comisión temporal o permanente, deberá constar en el acuerdo que se expida y contendrá: la fecha de la sesión celebrada por el Comité en la que se determinó la creación de este órgano, los nombres y cargos de los miembros temporales electos y la justificación de la elección de dichos miembros.

**Artículo 10.-** El Comité podrá conformar las siguientes Comisiones que tendrán el carácter de permanentes, previa autorización escrita por parte de la UEIPPCI:

- I. La Comisión de Prevención. Se encargará de elaborar un programa de difusión permanente, a fin de dar a conocer a los servidores públicos el Código de Ética, las Reglas de Integridad, el Código de Conducta y demás normativa de la materia, así como la existencia del Comité, con el propósito de que éstos sepan dónde presentar sus denuncias respecto del incumplimiento de dicha normativa; y
- II. La Comisión de Investigación-Seguimiento. Se encargará de realizar la investigación de los casos de posibles incumplimientos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta; para las denuncias que versen sobre conductas que se presuman como faltas administrativas previstas por la Ley General, se turnarán al Órgano Interno de Control en el INBA.

### Sección Sexta

#### Del proceso de elección y encargo de los integrantes de las comisiones permanentes o temporales

**Artículo 11.-** El proceso de elección de los miembros de carácter temporal que integrarán la comisión temporal se llevará a cabo mediante la votación de los miembros presentes en la sesión que se trate y en la que se apruebe la creación del mismo, en el caso de las comisiones permanentes dicho proceso se llevará a cabo durante la primera sesión ordinaria del ejercicio que corresponda.

En esa misma sesión, se deberán designar a 3 miembros que fungirán como suplentes, para el caso de que, alguno de los miembros designados para integrar la comisión temporal o permanente, no pueda acudir a desempeñar las actividades encomendadas; lo anterior, atendiendo los resultados de la votación registrada.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN  
DE CONFLICTOS DE INTERÉS

**Artículo 12.-** Los miembros durarán en su encargo el tiempo necesario para el cumplimiento del objeto de creación de las comisiones temporales; tratándose de las comisiones permanentes, durarán el período de un año según el PAT del ejercicio que corresponda.

**Artículo 13.-** De presentarse el caso de conflicto de intereses entre los miembros, aplicarán todas las disposiciones contenidas en la Sección Primera de las Bases.

**CAPÍTULO II**

**De la operación de las comisiones temporales o permanentes**

**Sección Única**

**De la operación**

**A. De las convocatorias**

**Artículo 14.-** Para toda reunión de trabajo será necesaria una convocatoria que deberá contener el lugar, fecha y hora en que deberá celebrarse.

La Secretaría Ejecutiva enviará a los miembros del Comité, previo acuerdo con el Presidente, la información y documentación de los asuntos a tratar en la reunión.

La información referida se enviará a través del correo electrónico institucional, en formato membretado con el nombre del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el sello institucional y el lema anual. La constancia de dicho envío será guardada por la Secretaría Ejecutiva.

En el texto que convoque, se les deberá recordar a los miembros, la importancia de su participación, compromiso y se reiterará la necesidad de contar con quórum, pues de lo contrario se celebrará una segunda convocatoria, en los mismos términos.

**Artículo 15.-** La Secretaría Ejecutiva, convocará a las reuniones de trabajo con un mínimo de tres días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión que corresponda.

**B. De las reuniones de trabajo y su desarrollo.**

**Artículo 16.-** Las reuniones de trabajo de las comisiones, tendrán por objeto tratar los asuntos que se señalen en la convocatoria y podrán llevarse a cabo de forma presencial o por medios electrónicos.

**Artículo 17.-** El Comité podrá determinar la frecuencia y el número de reuniones que se serán necesarias para desahogar las entrevistas y/o las diligencias de trabajo a llevar a cabo.

**Artículo 18.-** Las reuniones de trabajo deberán sujetarse a lo siguiente:

- a) Los miembros deliberarán sobre las cuestiones para las que se les convocó;
- b) Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por la comisión temporal o permanente se harán constar en una minuta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo y se turnará la información correspondiente al Comité; y
- c) El Comité dará seguimiento puntual en cada reunión de trabajo, así como a los compromisos y acuerdos contraídos.

### C. De las votaciones

**Artículo 19.-** En caso de que exista desacuerdo en un asunto debatido, la Secretaría Ejecutiva, procederá a pedir la votación, a fin de que los acuerdos y decisiones se tomen por voto mayoritario de sus miembros presentes.

### D. De la elaboración y firma de las minutas

**Artículo 20.-** De cada reunión de trabajo deberá levantarse una minuta de los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por la comisión temporal o permanente, la cual contendrá el desarrollo de la reunión, de acuerdo a lo siguiente: el nombre y cargo de los participantes en la sesión, los asuntos tratados, la síntesis de su deliberación, los acuerdos aprobados y la firma autógrafa de los miembros. Asimismo, deberán quedar asentados en el mencionado documento los nombres de los responsables de la ejecución de los acuerdos de seguimiento que se adopten y en su caso, la fecha compromiso para su cumplimiento.

**Artículo 21.-** La Secretaría Ejecutiva enviará a los miembros de la comisión temporal o permanente, el archivo electrónico del proyecto de minuta correspondiente, en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la fecha de la celebración de la sesión.

Los miembros de la comisión contarán con un plazo no mayor de 24 horas a partir de su recepción, para revisar el proyecto de minuta y enviar por el mismo medio sus comentarios y observaciones a la Secretaría Ejecutiva.

De no recibirse observaciones en el plazo señalado, el proyecto de minuta se tendrá por aceptado, a efecto de recabar las firmas autógrafas correspondientes para su formalización.

**Artículo 22.-** Las minutas quedarán formalizadas con la firma autógrafa de los miembros asistentes a la reunión de trabajo de la comisión temporal o permanente.

Corresponde a la Secretaría Ejecutiva, una vez integrada la minuta de la reunión, consignarla en el archivo respectivo y ser responsable de su resguardo.



E. Del informe de actividades, avances y resultados

Artículo 23.- Las comisiones, a través del Secretaría Ejecutiva presentaran al Comité, un informe que contendrá:

- I. Número de folio o de expediente de la denuncia atendida, número de entrevistas practicadas y objeto de cada una de ellas, así como el nombre y cargo de los entrevistados;
- II. Nombre y cargo de los miembros que integran la comisión temporal o permanente;
- III. Desglose y descripción de las actividades desarrolladas en el marco del objeto temporal o permanente que motivó la creación de la comisión (adjuntando constancia escrita de la entrevista o diligencia practicada);
- IV. En su caso, el grado de avance de cada actividad específica desarrollada; y
- V. Resultados obtenidos o esperados a manera de conclusiones, en el marco de la existencia de la comisión.

Artículo 24.- El Informe podrá ser de 3 tipos:

- I. De avance. Lo podrá solicitar el Comité cuando las entrevistas o diligencias de investigación ameriten visto bueno o autorización de este;
- II. Final. Cuando hayan concluido las entrevistas y las diligencias de investigación para las que se conformó la comisión temporal; y
- III. Anual. Como su nombre lo indica, se llevará a cabo en cada ejercicio fiscal como parte integrante del Informe de Actividades previsto en el Plan Anual de Trabajo.

TRANSITORIOS

Primero.- La actualización del presente Acuerdo fue aprobado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, en su Tercera Sesión Ordinaria el día veintinueve de septiembre de dos mil diecisiete y su vigencia iniciará a partir de esa misma fecha.-----

Segundo.- Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Órgano Colegiado, que lleve a cabo las acciones necesarias para la publicación del presente documento en el sitio web del Instituto..-----

Así lo resolvieron y firman los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.-----

Héctor Gerardo Domínguez De la Sierra

Director de Asuntos Jurídicos y  
Presidente Suplente

Sergio Rommel Alfonso Guzmán

Subdirector General de Educación e  
Investigación Artísticas y Miembro Propietario



  
**Graciela González Trujillo**

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

  
**Guillermo Gabriel Ruiz Torres**

Director de Administración de la  
Subdirección General de Bellas Artes y  
Miembro Suplente

  
**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

**Aldo Vargas Hernández**

Analista de Sistemas Administrativos  
en la Dirección de Difusión y  
Relaciones Públicas y Miembro  
Suplente

  
**Javier Espinosa Oropeza**

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

  
**Verónica Rebollo García**

Titular de la Unidad de Transparencia y  
Secretaría Ejecutiva