



**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 (CEPCI) tiene la facultad de emitir recomendaciones imparciales y no vinculatorias que se deriven del incumplimiento a la normativa en materia de Ética e Integridad a través del conocimiento de las denuncias.

**Segundo.-** Para que el CEPCI pueda conocer de una denuncia será necesario que la persona denunciada sea un servidor público del INBAL, o bien preste sus servicios para el Instituto.

**Tercero.-** Los miembros del CEPCI, brindarán un trato igualitario a todas las personas involucradas en las denuncias de las que tengan conocimiento, garantizando el ejercicio de sus derechos y asegurando que ningún colaborador sea objeto de represalias por presentar una denuncia o por rendir su testimonio.

**Cuarto.-** Los miembros el CEPCI, establecerán el marco mínimo de acción para el otorgamiento de medidas de protección a gestores de integridad (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 del INBAL. Las cuales corresponderán únicamente al ámbito administrativo, bajo el alcance de acción del Comité.

**Quinto.-** En caso de que un miembro del Comité tenga interés personal, familiar y/o de negocios que le impida actuar con imparcialidad, deberá excusarse de conocer del asunto.

**Sexto.-** La información que por motivo de la tramitación, sustanciación y análisis del procedimiento del 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 quienes, en ejercicio de sus derechos, han decidido presentar una denuncia.

**Séptimo.-** La Secretaría Ejecutiva será 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, quienes se abstendrán de reproducir total o parcialmente la información en él publicada.

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



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

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

**Noveno.-** 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 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*.

**Décimo.-** 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.

**Décimo Primero.-** 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.

**Décimo Segundo.-** 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.

**Décimo Tercero.-** 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 Cuarto.-** 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.



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

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

**Décimo Sexto.-** 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 Séptimo.-** 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 Octavo.-** 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 INBAL, lo anterior no aplica en los asuntos relacionados con acoso y hostigamiento sexual.

**Décimo Noveno.-** 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.

**Vigésimo.-** 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.

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

**Vigésimo Segundo.-** 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.



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

**Vigésimo Tercero.-** 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 o colaborador 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.
- f. De estimar que la conducta denunciada pueda configurar la comisión de un delito, se orientará al denunciante, para que acuda a la autoridad competente.

**FIRMAS**

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

**María del Carmen Robledo Álvarez**  
Directora de Asuntos Jurídicos y Presidente Suplente  
del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de  
Interés del INBAL

**Luis Manuel Montes Serrano**  
Director de Asuntos Académicos y Miembro  
Propietario



**CULTURA**  
SECRETARÍA DE CULTURA



**INBAL**

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

**José David Ruíz Arévalo**

Coordinador de Contratos y Convenios de la  
Dirección de Asuntos Jurídicos y Miembro  
Propietario

**Marlene Malagón Bolaños**

Jefa de Departamento de Capacitación y Desarrollo  
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

**Joel Manríquez Novelo**

Titular de la Unidad de Transparencia y Secretario  
Ejecutivo del Comité de Ética y de Prevención de  
Conflictos de Interés del INBAL

Ratificación aprobada el 11 de septiembre 2020 por los miembros del CEPCI, en la Quinta Sesión Extraordinaria, una vez que se reanuden las actividades normales en dicha Institución, se realizarán las gestiones necesarias para incorporar las versiones con las firmas, lo anterior derivado de la contingencia sanitaria.