



## BASES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS

De conformidad con los numerales tercero y quinto de los **LINEAMIENTOS generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones**, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de marzo de 2012, se establecen las:

### 1.- BASES DE ORGANIZACIÓN

1.1- Tomando en consideración la estructura orgánica del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, el Comité de Ética estará integrado por un Presidente, seis miembros propietarios, un Secretario Ejecutivo y tres invitados permanentes, con sus respectivos suplentes.

1.2- El Presidente del Comité estará representado por el titular de la Dirección de Administración y Finanzas, quien designará al Secretario Ejecutivo, a su suplente y al suplente del Secretario Ejecutivo.

1.3- Los seis miembros propietarios y suplentes serán electos anualmente, de conformidad con el mecanismo que establezca el



2.5- En las sesiones del Comité, el Presidente y su suplente tendrán voz y voto.

2.6- Los miembros propietarios del Comité y sus suplentes participarán con voz y voto. Estos deberán observar en todo momento en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios y valores contenidos en el Código Ética y Código de Conducta.

2.7- El Secretario Ejecutivo y los invitados permanentes participarán con voz y sin voto, asimismo sus suplentes.

2.8- En el caso de que llegue a presentarse una queja o denuncia contra alguno de los integrantes del Comité quedarán excluidos de las actividades de investigación y emisión de recomendación, y su lugar lo podrá cubrir su suplente siempre y cuando no exista conflicto de intereses.

### **3.- FUNCIONES**

3.1- Con base en los LINEAMIENTOS y en apego al numeral quinto, el Comité de Ética deberá realizar las acciones que se indican a continuación, entre otras.

3.1.1- En el primer trimestre de cada año, el Comité deberá elaborar y aprobar su Programa Anual de Trabajo, el cual contendrá al menos: los objetivos, las metas y las actividades.

3.1.2- Determinar en el primer trimestre los indicadores de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo , así como el método a seguir para evaluar anualmente los resultados obtenidos, y difundir dichos resultados en la página Web del Instituto.



3.1.3- Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada, en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta.

3.1.4- Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento al Código de Conducta, las cuales consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y se harán del conocimiento del servidor público y de su superior jerárquico.

3.1.5- Difundir los valores contenidos en el Código de Ética y el Código de Conducta y, en su caso, recomendar a los servidores públicos del Instituto el apego a los mismos.

3.1.6- Comunicar al Órgano Interno de Control las conductas de servidores públicos que conozca, con motivo de sus funciones, y que puedan constituir responsabilidad administrativa, en términos de la Ley de la materia.

3.1.7- Promover la revisión y en su caso la actualización del Código de Conducta.

#### **4.- PROCEDIMIENTOS**

Para dar atención al contenido del inciso g) del numeral quinto de los LINEAMIENTOS, se elabora el procedimiento para atender una queja o denuncia que reciba el Comité de Ética conforme a lo siguiente:

***PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁ OBSERVAR EL COMITÉ PARA ATENDER UNA QUEJA O DENUNCIA.***



El procedimiento para dar atención a una queja o denuncia que reciba el Comité de Ética, ya sea por mensaje vía correo electrónico o escrito que se deposite en alguno de los buzones, se integra en tres etapas:

- a) Recepción de la queja o denuncia.
- b) Análisis e investigación y,
- c) Resolución de la queja o denuncia.

#### *4.1- Recepción de la queja o denuncia*

4.1.1- El inicio de un procedimiento se basa en una queja o denuncia recibida, ya sea en la cuenta de correo del Comité de Ética o en alguno de los buzones instalados en los pisos 3° y 5°, sea anónima o personalizada.

4.1.2- Recibida una queja o denuncia se convocará a los integrantes del Comité a sesión ordinaria o extraordinaria según sea el caso.

#### *4.2- Análisis e investigación*

4.2.1- Una vez que se tiene conocimiento de una queja o denuncia, los integrantes del Comité de Ética se reunirán para revisar si el acto denunciado infringe algún principio o compromiso del Código de Conducta del Instituto.

4.2.2- Si la conducta no se encuentra dentro del ámbito de competencia del Comité, se turnará a la instancia correspondiente y se informará al interesado la decisión adoptada.

4.2.3- Si es competencia del Comité, se nombrará una comisión que investigue el acto denunciado.



4.2.4- La Comisión que investigue entrevistará al quejoso o denunciante, así como al servidor público denunciado, a fin de conocer la versión de ambas partes. En caso de que la queja o denuncia sea anónima sólo se entrevistará al o los servidores públicos denunciados.

4.2.5- La Comisión entrevistará a los servidores públicos del área en donde se haya denunciado la conducta, así como al personal más cercano al área de trabajo donde labore el o los Servidores Públicos involucrados, o al personal que se considere necesario, a efecto de allegarse de información y reunir las evidencias necesarias que permitan determinar si existe o no violación al Código de Conducta.

4.2.6- Una vez recabada la información, se convocará a sesión del Comité, la Comisión dará el reporte de los resultados obtenidos en la investigación. El pleno del Comité analizará los resultados presentados por la Comisión y determinará lo procedente en el caso.

#### *4.3- Resolución determinada por el Comité*

4.3.1- El pleno del Comité, con base en los resultados de la investigación, determinará si el acto denunciado infringe o no alguno de los principios o compromisos del Código de Conducta y emitirá una resolución.

4.3.1.1- En caso de no acreditarse el acto denunciado, el pleno del Comité determinará el contenido de la resolución, la cual será redactada por el Secretario Ejecutivo y se entregará al denunciante o quejoso en caso de conocerlo. En caso de que la queja o denuncia



resulte dolosa, el Comité se pronunciará de conformidad con el marco jurídico vigente.

4.3.1.2- En caso de acreditarse el acto denunciado, el pleno del Comité determinará el alcance de la recomendación y nombrará a la Comisión de redacción, la cual elaborará la recomendación debidamente fundada y motivada, dirigida al servidor público que haya infringido algún principio o compromiso del Código de Conducta, la cual consistirá en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, en apego a lo que se indica en el inciso g), numeral quinto de los LINEAMIENTOS.

4.3.2- En caso de que fueren varios servidores públicos a los que deba hacerse la recomendación, ésta deberá ser personalizada.

4.3.3- La resolución y/o recomendación será firmada por el Presidente del Comité (o su suplente en caso necesario), y la notificará el Secretario Ejecutivo, acompañado por algún miembro del Comité. Considerando lo dispuesto en el numeral 2.8 del presente documento, los integrantes del Comité determinarán lo conducente.

4.3.4- La recomendación se hará del conocimiento del superior jerárquico del servidor público infractor del Código de Conducta, entregándosele una copia de la misma.

### ***Fundamento normativo:***

1.- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.



2.- **LINEAMIENTOS generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones**, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de marzo de 2012.

3.- Código de Ética de los servidores públicos de la Administración Pública Federal.

3.- Código de Conducta del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

4.- Orientación para atender las acciones de mejora de conformidad con el marco ético aplicable a la APF.

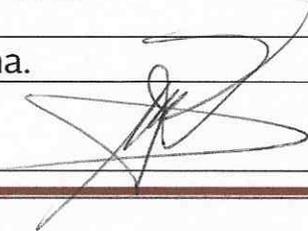
## GLOSARIO DE TÉRMINOS

APF	Administración Pública Federal.
Código de Conducta	El Código de Conducta del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.
Código de Ética	Código de Ética de los servidores públicos de la APF.
Comité de Ética	El Comité de Ética en el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.
Compromisos	Los contenidos en el Código de Conducta del INALI.
Conflicto de intereses	Se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de servidor público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión.
Denuncia	Manifestación de conductas presuntamente irregulares, en que se encuentra involucrado un

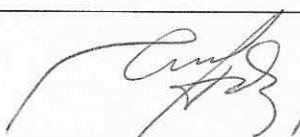
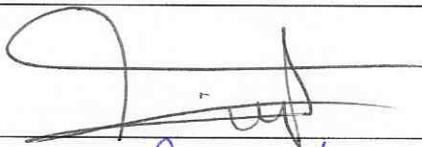


	servidor público en el ejercicio de sus funciones que afectan la esfera jurídica de una persona, y que se hacen del conocimiento del Comité a través de un tercero.
Dolo	Voluntad maliciosa de engañar a alguien o de incumplir una obligación contraída.
Infractor	El servidor público que viole un principio o compromiso del Código de Conducta.
LINEAMIENTOS	Los Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, publicados por la Secretaría de la Función Pública en el DOF el 6 de marzo de 2012.
Principios	Los contenidos en el Código de Conducta del INALI.
Resolución	La medida que haya adoptado el Comité, una vez realizada la investigación.
Recomendación	Comunicado al servidor público contra quien se haya hecho la queja o denuncia.
Queja	Manifestación de conductas presuntamente irregulares, en que se encuentra involucrado un servidor público en el ejercicio de sus funciones que afectan la esfera jurídica de una persona, misma que lo hace del conocimiento del Comité.

INTEGRANTES DEL COMITÉ.

Nombre y cargo	Firma.
Mauro Rivera Hernández. Presidente del Comité y Director de	



Administración y Finanzas	
Adela Mora Hernández Secretaria Ejecutivo y Subdirectora de Recursos Financieros	
Genaro Cerna Lara Miembro titular y Dirección de Acreditación, Certificación y Capacitación	
Alejandro Guillermo Rodríguez Garnica Miembro titular y Subdirector Jurídico de Gestión Institucional.	
Oscar Zamora Alarcón Miembro titular y Subdirector de Producción de Multimedia.	
Ma. Guadalupe Ortiz Villafaña Miembro titular y Subdirectora de Acreditación y Certificación en Materia de Lenguas Indígenas.	
Francisco Moyado Estrada Invitado permanente y titular del Órgano Interno de Control	
Noemí Elena Ramón Silva Invitado permanente y Titular del área de Asuntos Jurídicos	
Virginia Camacho Bañuelos Invitada permanente y titular del área de Recursos Humanos	