

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FONART (CEPCI)

**Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés**

**Procedimiento Investigación de Actos Contrarios a la Ética,
Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción**

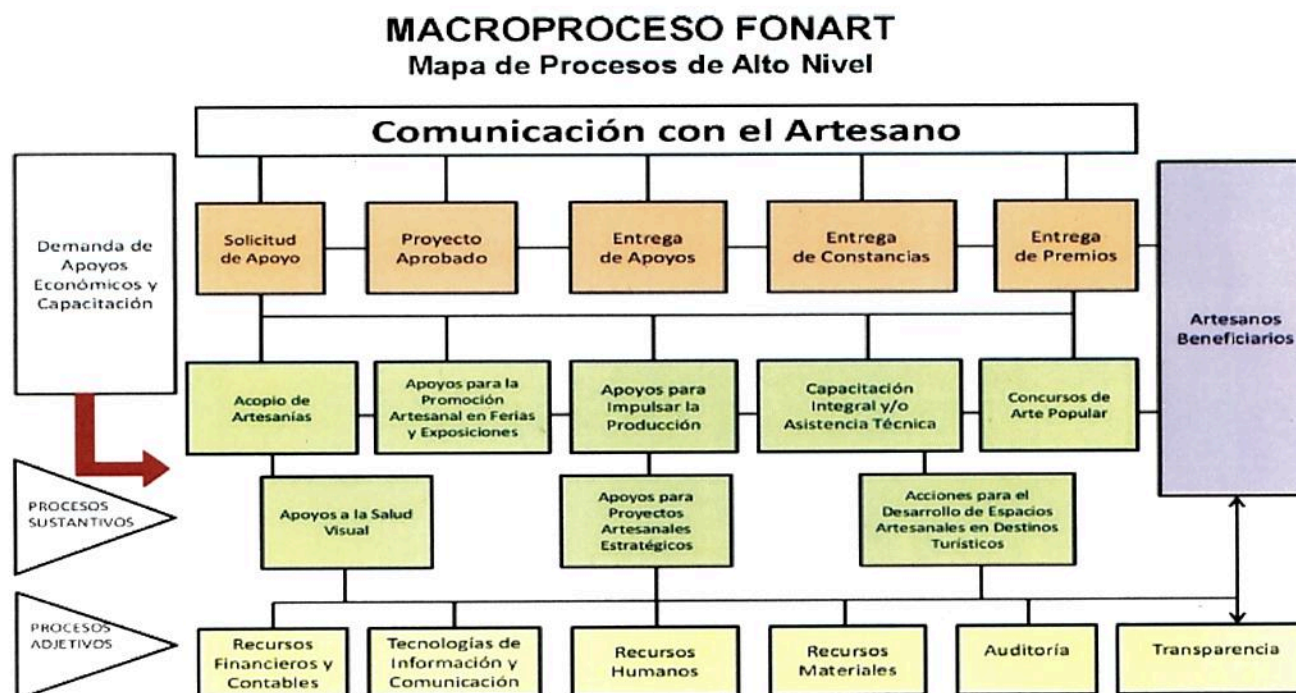
**COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS
DE INTERES DEL FONART (CEPCI)**

**Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés**

**Procedimiento Investigación de Actos Contrarios a la Ética,
Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción**

JUNIO 2018

III.- MAPA DE PROCESOS DE ALTO NIVEL



IV.- RELACION DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso:

Comité de Ética.

Procedimientos:

- Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés; y
- Procedimiento Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción.

CONTENIDO

I	PRESENTACIÓN	I
II	OBJETIVO GENERAL	II
III	MAPA DE PROCESOS DE ALTO NIVEL	III
IV	RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	IV
V	DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	V
V-1	Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés VZG-CEPCI-100	
	1.- Introducción	V-1 1
	2.- Glosario	V-1 1
	3.- Marco Legal	V-1 3
	4.- Alcance	V-1 4
	5.- Bases	V-1 4
	Transitorios	V-1 24
V-2	Procedimiento Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción. VZG-PR-CEPCI-100	
	Nombre del Procedimiento	V-2 1
	Objetivo	V-2 1
	Alcance	V-2 1
	Referencias	V-2 2
	Responsabilidades	V-2 3
	Definiciones	V-2 4
	Insumos	V-2 5
	Resultados	V-2 5
	Interacción con otros Procedimientos	V-2 5
	Políticas	V-2 5
	Desarrollo del Procedimiento	V-2 9
	Diagrama de Flujo	V-2 11

Medición

V-2 13

Formatos e Instructivos

V-2 14

VI REGISTRO DE EDICIONES

VI

VII DISTRIBUCIÓN

VII

VIII APROBÓ

VIII

IX ELABORÓ

IX

X VALIDÓ

X

I-. PRESENTACIÓN

La Administración Pública Federal, tiene que ser eficaz y eficiente, acorde a la visión y estrategia del gobierno a través del Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013 - 2018, y en cumplimiento del artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y su última reforma publicada DOF 18-07-2016, es necesario tener actualizados los Manuales de Procedimientos buscando los mecanismos de autoevaluación que permitan mejorar el desempeño y la calidad de los servicios que proporciona el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.

Es por ello, que esta administración, inicio los trabajos para la Elaboración y/o Actualización de los Manuales de Procedimientos de la Entidad, para que sean documentos administrativos que orienten la operación de la estructura organizacional, siendo su finalidad lograr una mayor eficiencia y que exista una optimización de los recursos; deberá existir una coordinación de acciones y esfuerzos para el logro de los objetivos y metas institucionales.

Este documento está encaminado a orientar el quehacer de los servidores públicos que integran esta Entidad, para que conozcan su funcionamiento, organización, responsabilidades y actividades, siendo un documento normativo y de consulta, el cual deberá permanecer en los centros de trabajo.

II.- OBJETIVO DEL MANUAL

Mejorar la calidad y eficiencia de las actividades que realiza el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del FONART (CEPCI) del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART), a través de la homologación y estandarización de sus métodos y procedimientos de trabajo, en donde los servidores públicos deberán dirigirse con eficiencia, eficacia y transparencia entre ellos y los artesanos a beneficiar.

V-1

Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés

VZG-CEPCI-100

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo señalado en 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”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, se establecen las Bases de la Integración, Organización y Funcionamiento de Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.

2. GLOSARIO

Para efectos de las presentes Bases, se entenderá por:

Acuerdo	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.
Áreas	Unidades administrativas y sustantivas del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.
Bases	Bases para la integración, organización y funcionamiento del CEPCI.

	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FONART (CEPCI) Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	VERSIÓN: SEGUNDA
		CODIGO: VZG-CEPCI-100
		HOMOCLAVE: FONART-NIADD-NSA-RRHH-0001
		PÁGINA: V-1 2 de 24

CEPCI Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FONART. Está fundamentado en los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y así, implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de dicho Comité, publicado en el Diario Oficial de la Federación mediante el Acuerdo del 20 de agosto de 2015.

COCODI Comité de Control y Desempeño Institucional.

Código de Conducta El instrumento emitido por FONART a propuesta del Comité de
Reglas de Integridad Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
para el Ejercicio de la
Función Pública

Conflicto de Interés La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del Servidor Público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

Delación La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un Servidor Público y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.

Lineamientos Los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los
Generales Servidores Públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FONART (CEPCI) Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	VERSIÓN: SEGUNDA
		CODIGO: VZG-CEPCI-100
		HOMOCLAVE: FONART-NIADD-NSA-RRHH-0001
		PÁGINA: V-1 3 de 24

PAT Programa Anual de Trabajo, el cual contiene las actividades que realizará el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, durante el Año Fiscal.

Reglas de Integridad Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el Acuerdo.

UEEIPCI Unidad Especializada en Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

3. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Vigente y sus Reformas;
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Vigente y sus Reformas;
- Programa de Gobierno Cercano y Moderno (PGCM) , Vigente y sus Reformas;
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Vigente y sus Reformas;
- 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, Vigente y sus Reformas; y
- Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018, Vigente y sus Reformas.

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FONART (CEPCI)		VERSIÓN:	SEGUNDA
	Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		CODIGO:	VZG-CEPCI-100
			HOMOCLAVE:	FONART-NIADD-NSA-RRHH-0001
			PÁGINA:	V-1 4 de 24

4. ALCANCE

Las presentes Bases así como el Código de Conducta Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y los Lineamientos Generales regirán la conducta y son aplicables a los Servidores Públicos adscritos al Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART).

5. BASES

Las presentes Bases tienen por objeto establecer los mecanismos para la organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART).

CAPÍTULO PRIMERO

Del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

ARTÍCULO PRIMERO.- El CEPCI se constituye como un Órgano Colegiado facultado para conocer, analizar, mejorar el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano los Servidores Públicos del FONART, que prevenga conflictos de interés, y que delimiten 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 de la Dependencia o Entidad, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos corrupción.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Conforme a la estructura orgánica del FONART y bajo la autorización del Titular de la Unidad Especializada en Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública (UEEIPCI), el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) estará conformado por ocho Miembros Propietarios, el cual se integrara por los siguientes niveles representativos de la Entidad:

FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FONART (CEPCI) Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	VERSIÓN: SEGUNDA
		CODIGO: VZG-CEPCI-100
		HOMOCLAVE: FONART-NIADD-NSA-RRHH-0001
		PÁGINA: V-1 5 de 24

I. Presidente(a): Titular de la Dirección de Administración y Finanzas;
Con voz y voto.

II. Secretario(a) Ejecutivo(a): Jefe del Departamento de Recursos Humanos;
Con voz y voto.

III. Miembros Propietarios Temporales Electos: Los titulares o encargados que representan el nivel jerárquico siguiente:

- a) Un Director de Área; (1)
- b) Un Subdirector de Área; (1)
- c) Un Jefe de Departamento; y (1)
- d) Tres Operativos (3)

Con voz y voto.

IV. Asesores:

- a) El Representante y Apoderado Legal del FONART.
Con voz, pero sin voto.
- b) Titular del Órgano Interno de Control.
Con voz, pero sin voto.

V. Invitados: Cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del CEPCI, única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del Orden del Día para los cuales fueron invitados, siempre y cuando el Presidente(a) así lo autorice.

Con voz, pero sin voto.

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FONART (CEPCI)		VERSIÓN:	SEGUNDA
	Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		CODIGO:	VZG-CEPCI-100
			HOMOCLAVE:	FONART-NIADD-NSA-RRHH-0001
			PÁGINA:	V-1 6 de 24

En caso de ausencia de alguno de los Miembros Propietarios del CEPCI, con excepción de los establecidos en la Fracción III, inciso d), podrán ser representados por los Miembros Temporales Electos Suplentes, quienes serán de nivel jerárquico inmediato inferior al del miembro que supla. Tratándose del Presidente el suplente será el que él designe.

ARTÍCULO TERCERO.- Los candidatos del nivel Operativo deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en el FONART al momento de su elección y deberán ser distinguidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.

Para los niveles de Dirección, Subdirección y Jefatura de Departamento, serán candidatos todos los Servidores Públicos de estructura de acuerdo a la Estructura Orgánica autorizada vigente al momento de la nominación, con excepción del Servidor Público que ocupe la Dirección de Administración y Finanzas, ya que éste ocupará el puesto permanente de Presidente(a) del CEPCI.

ARTÍCULO CUARTO.- El proceso de elección de los Miembros Propietarios Temporales Electos del CEPCI, se efectuará cada dos años en el último bimestre del año en el que concluya el periodo y se dividirá en dos etapas:

I.- La primera etapa, Nominación, es aquella en la que serán seleccionados como candidatos los Servidores Públicos que satisfagan las condiciones y requisitos de elegibilidad y conforme a las presentes Bases.

Para cumplir con esta etapa, se seguirá el siguiente procedimiento:

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FONART (CEPCI) Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	VERSIÓN:	SEGUNDA
		CODIGO:	VZG-CEPCI-100
		HOMOCLAVE:	FONART-NIADD- NSA-RRHH-0001
		PÁGINA:	V-1 7 de 24

- a) El Presidente del Comité solicitará a las tres Direcciones de Área del FONART elaborar como máximo tres propuestas de Candidatos a ocupar los lugares de los Miembros Propietarios Temporales Electos de Nivel Operativo; las propuestas deberán contener como mínimo: nombre completo, área de adscripción, datos de contacto y justificación de su nominación.
- b) Los Directores de Área tendrán 5 días hábiles, posteriores al recibimiento de la solicitud, para remitir al Presidente del Comité sus propuestas de Candidatos correspondientes.
- c) El Presidente integrará la lista de Candidatos y la comunicará al Secretario(a) Ejecutivo(a) para que elaboré las boletas de votación correspondientes vía electrónica, teniendo 2 días hábiles para realizar lo anterior una vez recibidas las propuestas.

II.- La segunda etapa, Elección, se convocará al personal establecido en el Artículo Segundo, fracción III, incisos a), b) y c), para que emitan su voto en favor de los Servidores Públicos de cada nivel jerárquico que hayan sido nominados. La votación se realizará conforme a los Lineamientos Generales.

Para cumplir con esta etapa, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Una vez concluido el periodo marcado en la fracción I. inciso c), el Presidente del Comité publicará la convocatoria de la elección, por medios electrónicos, 3 días antes de las elecciones. La convocatoria contendrá el nombre de los candidatos, el periodo de elección y los medios por los cuales se llevará a cabo la misma.
- b) La elección se realizará en un periodo que no exceda los 5 días hábiles.

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FONART (CEPCI) Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	VERSIÓN: SEGUNDA
		CODIGO: VZG-CEPCI-100
		HOMOCLAVE: FONART-NIADD-NSA-RRHH-0001
		PÁGINA: V-1 8 de 24

c) El Secretario(a) Ejecutivo(a) realizará el conteo de los votos emitidos, los concentrará en una base de datos y resguardará los votos por el periodo que dure el Comité a elegir.

Cada etapa tendrá una duración de cinco días hábiles como máximo, sin exceder un plazo de 30 días hábiles en total entre las dos etapas. Las etapas serán supervisadas por el Presidente(a) del CEPCI a través del Secretario(a) Ejecutivo(a).

Una vez que se cuente con los resultados de la elección, se convocará al CEPCI, para informarles acerca de los Servidores Públicos electos.

De resultar electo un Servidor Público que decida declinar su participación en el CEPCI, deberá manifestarlo por escrito al Presidente del Comité, para que se convoque a aquellos que se encuentren en el orden inmediato siguiente.

Cuando un Miembro Propietario Temporal Electo deje de laborar en el FONART, se incorporará al Comité, el Servidor Público Suplente, este es, el Miembro Electo de Carácter Temporal Suplente, quien tomará en ese momento carácter de Propietario y será convocado como Nuevo Suplente aquel que se encuentre por debajo de él, conforme a los resultados de la elección.

En caso de que el Miembro Electo de Carácter Temporal Suplente, sea el que deje de laborar en el FONART, se convocará a aquel que se encuentre por debajo de él conforme a la elección.

El Presidente del Comité notificará mediante oficio a los Servidores Públicos Miembros Propietarios o Suplentes, previo a la Primera Sesión Ordinaria del CEPCI.

En los casos en que no se cuente con Servidores Públicos que puedan representar a un determinado nivel jerárquico, el CEPCI convocará nuevamente a elección para que se ocupe el nivel jerárquico con un nivel inmediato inferior, o en su caso, dejar constancia que no existe Servidor Público que pueda representar el nivel jerárquico.

En caso de que los Miembros Propietarios incumplan las obligaciones señaladas en los Lineamientos Generales y estas Bases, podrán ser sujetos a Responsabilidad Administrativa, pudiéndose realizar propuestas de remoción, a través del Presidente(a) quien lo hará del conocimiento del CEPCI a fin de que determine lo conducente.

Los Miembros Propietarios cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible Responsabilidad Administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos en los Lineamientos Generales.

CAPÍTULO SEGUNDO

FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO QUINTO.- El CEPCI celebrará por lo menos Tres Sesiones Ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo. Igualmente podrá celebrar Sesiones Extraordinarias en cualquier momento. Las Sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos.

Las Convocatorias se enviarán por el Presidente(a) o por el Secretario(a) Ejecutivo(a), con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la Sesión Ordinaria que corresponda y dos días hábiles a la fecha de la Sesión Extraordinaria correspondiente.

El envío de las Convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del Orden del Día, se podrá hacer a través de medios electrónicos.

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FONART (CEPCI) Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	VERSIÓN:	SEGUNDA
		CODIGO:	VZG-CEPCI-100
		HOMOCLAVE:	FONART-NIADD-NSA-RRHH-0001
		PÁGINA:	V-1 10 de 24

En la Convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el Orden del Día de la misma o, cuando menos, una referencia breve de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.

El Orden del Día de las Sesiones Ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en Sesiones anteriores y el de Asuntos Generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El Orden del Día de las Sesiones Extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de Acuerdos ni Asuntos Generales.

El Orden del Día que corresponda a cada Sesión será elaborado por el Presidente(a), los Miembros del CEPCI podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

El Titular del Órgano Interno de Control de la Dependencia o Entidad, asistirá a las Sesiones del Comité en calidad de Asesor, cuando éste así lo acuerde, contará sólo con voz y sin voto; durante su intervención o para el desahogo de los asuntos del Orden del Día para los que fue convocado, y se le proporcionará previamente la documentación soporte necesaria.

El CEPCI informará al Titular del Órgano Interno de Control de la Dependencia o Entidad sobre cada una de las Sesiones y de los asuntos a tratar, para que éste determine cuáles de ellas presenciará aún sin ser invitado, y de ser necesario, para que solicite la documentación soporte correspondiente.

Cuando el Presidente(a) así lo autorice podrán asistir a las Sesiones del CEPCI, como Invitados, en cualquier asunto en el que tenga o conozca de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del CEPCI, deberá manifestarlo y el que tenga el conflicto, abstenerse de toda intervención.

	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FONART (CEPCI) Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	VERSIÓN:	SEGUNDA
		CODIGO:	VZG-CEPCI-100
		HOMOCLAVE:	FONART-NIADD-NSA-RRHH-0001
		PÁGINA:	V-1 11 de 24

Excepcionalmente, si se suscita algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de la Sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente(a) podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

ARTÍCULO SEXTO.- Quórum

El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la Sesión, como mínimo, la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse el Presidente(a) o su Suplente.

Si no se integra el Quórum mencionado, la Sesión podrá efectuarse, de preferencia ese mismo día o bien al día siguiente con la presencia de cuando menos, la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse presente el Presidente(a) o su Suplente.

Los Comités que se conformen de manera distinta, en cuanto al número de sus miembros autorizados, por la UEEIPCI, determinarán su Quórum con la mitad de sus integrantes más uno, (esta regla siempre se seguirá independientemente del número de los integrantes y de la jerarquía de miembros que lo componen), entre los que deberá encontrarse la persona que ocupe la Presidencia.

En la convocatoria respectiva, se comunicará la necesidad de contar con Quórum, en su caso, se celebrará una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la Sesión, en caso de que no hubiera Quórum para celebrar la primera.

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FONART (CEPCI) Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	VERSIÓN: SEGUNDA
		CODIGO: VZG-CEPCI-100
		HOMOCLAVE: FONART-NIADD-NSA-RRHH-0001
		PÁGINA: V-1 12 de 24

ARTÍCULO SEPTIMO.- Desarrollo de las Sesiones.

Durante las Sesiones Ordinarias, el CEPCI deliberará sobre las cuestiones contenidas en el Orden del Día y éste comprenderá Asuntos Generales. Durante las Sesiones Extraordinarias, no habrá Asuntos Generales.

En las Sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- a) Verificación del Quórum por el Secretario(a) Ejecutivo(a);
- b) Consideración y aprobación, en su caso, del Orden del Día; y
- c) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el Orden del Día.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en el Acta correspondiente, así como el hecho de que algún integrante no haya querido participar en algún asunto, por estar en contra del mismo, y se turnará la información a cada miembro del CEPCI.

El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

De la manifestación de posibles conflictos de interés

En caso de que algún Miembro del CEPCI considere que incurre en conflicto de interés por vincularse la naturaleza del tema con alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales, deberá manifestar dicha situación al CEPCI y Excusarse de participar en el desahogo del tema específico. Lo mismo deberá ocurrir cuando se desahogue alguna denuncia presentada en contra de algún Miembro del Comité.

	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FONART (CEPCI) Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	VERSIÓN:	SEGUNDA
		CODIGO:	VZG-CEPCI-100
		HOMOCLAVE:	FONART-NIADD-NSA-RRHH-0001
		PÁGINA:	V-1 13 de 24

Toda declaración de conflicto de interés o el hecho de que alguna persona integrante se haya abstenido de participar en algún asunto por estar en contra del mismo, deberá quedar asentado en el Acta de la Sesión correspondiente.

Una vez atendido el caso específico que suscitó el conflicto de interés, el Miembro Excusado podrá reincorporarse a la Sesión correspondiente.

El Presidente(a) y los demás Miembros Propietarios del CEPCI tendrán la obligación de vigilar que este principio se respete a fin de salvaguardar la imparcialidad y certeza de sus actos.

ARTÍCULO OCTAVO.- Votaciones

Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité, en el que los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus Miembros presentes. Los Miembros Propietarios del CEPCI que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el Acta, el Testimonio razonado de su opinión divergente. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá Voto de Calidad.

ARTÍCULO NOVENO.- Los Miembros Propietarios del CEPCI, tendrán las siguientes funciones:

I. Funciones Generales:

- a) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su Programa Anual de Trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo a la UEEIPCI, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación;

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FONART (CEPCI) Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	VERSIÓN:	SEGUNDA
		CODIGO:	VZG-CEPCI-100
		HOMOCLAVE:	FONART-NIADD-NSA-RRHH-0001
		PÁGINA:	V-1 14 de 24

- b) Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Conducta Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública;
- c) Participar en la elaboración, revisión y de actualización del Código de Conducta, Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo;
- d) Determinar, conforme a los criterios que establezca la UEEIPCI, los indicadores de cumplimiento del Código de Conducta, Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en la página de Internet de la Dependencia o Entidad;
- e) Participar con la UEEIPCI en la evaluación anual del cumplimiento del Código de Conducta Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública;
- f) Fungir como Órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública;
- g) Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta Reglas de Integridad para el Ejercicio de la función Pública;
- h) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de delaciones derivadas del incumplimiento al Código de Conducta Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento a las/los Servidores Públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos;

- i) Difundir y promover los contenidos del Código de Conducta Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública;
- j) Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los Derechos Humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y los demás principios y valores contenidos en el Código de Conducta Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, que permitan a los Servidores Públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
- k) Promover en coordinación con la UEEIPCI, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras;
- l) Dar vista al Órgano Interno de Control de la Dependencia o Entidad de las conductas de Servidores Públicos que puedan constituir Responsabilidad Administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia;
- m) Presentar en el mes de enero al Titular de la Dependencia o Entidad o al Órgano de Gobierno de las Entidades según corresponda y a la UEEIPCI, así como en su caso al Comité de Control y Desempeño Institucional durante la Primera Sesión del ejercicio fiscal siguiente, un Informe Anual de Actividades que deberá contener por lo menos:
 - I. El seguimiento a las actividades contempladas en el Programa Anual de Trabajo;
 - II. El número de Servidores Públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados;

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FONART (CEPCI) Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	VERSIÓN: SEGUNDA
		CODIGO: VZG-CEPCI-100
		HOMOCLAVE: FONART-NIADD-NSA-RRHH-0001
		PÁGINA: V-1 16 de 24

- III. Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.
 - IV. El seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, para lo cual deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos; el principio valor transgredido del Código de Conducta, Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública; fecha y sentido de la determinación y número de casos en que se dio vista al Órgano Interno de Control;
 - V. Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las Unidades Administrativas o Áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código Conducta Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública. Este informe se difundirá de manera permanente en la página de Internet del FONART, observando los criterios que para tal efecto establezca la Unidad;
- n) Establecer los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones en términos de las Bases del CEPCI;
 - o) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

II. Funciones Específicas:

Presidente(a)

Quien ocupe la Presidencia designará a su suplente en caso de ausencia, e igualmente designará a la persona que ocupará la Secretaría Ejecutiva y su respectivo suplente, quienes serán Miembros Permanentes del CEPCI.

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FONART (CEPCI) Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	VERSIÓN: SEGUNDA
		CODIGO: VZG-CEPCI-100
		HOMOCLAVE: FONART-NIADD-NSA-RRHH-0001
		PÁGINA: V-1 17 de 24

Durante las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, el o la Presidente(a) será auxiliado en sus trabajos por el o la Secretario (o) Ejecutiva(o).

Corresponderá a la Presidencia:

- a) Mostrar una actitud de liderazgo y respaldo a la promoción de una cultura de integridad;
- b) Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre todos los miembros del CEPCI;
- c) Fomentar la libre e igualitaria participación de todos los Miembros del CEPCI independientemente de su nivel jerárquico;
- d) Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el CEPCI;
- e) Asistir, por lo menos, a dos de las tres Sesiones Ordinarias y, al menos, a una de las Extraordinarias;
- f) Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de Servidoras y Servidores Públicos de la Dependencia o Entidad que, en su calidad de Miembros Propietarios Temporales Electos integrarán el CEPCI, para lo cual deberá considerarse lo señalado en los presentes Lineamientos Generales;
- g) Mantener un contacto directo con la Persona Consejera y con la Persona Asesora a fin de que éstas sean el primer contacto para la atención de las presuntas víctimas;
- h) Convocar a Sesión Ordinaria, por conducto de la Secretaría Ejecutiva;
- i) Consultar sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguno de los Miembros del Comité en relación a los asuntos del Orden del Día;

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FONART (CEPCI) Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	VERSIÓN:	SEGUNDA
		CODIGO:	VZG-CEPCI-100
		HOMOClave:	FONART-NIADD- NSA-RRHH-0001
		PÁGINA:	V-1 18 de 24

- j) Dirigir y moderar los debates durante las Sesiones;
- k) Autorizar la presencia de personas invitadas en la Sesión para el deshago de asuntos;
- l) Vigilar que en la elaboración de los documentos rectores del CEPCI y los demás que resultaren aplicables a su funcionamiento y operación, participen todos los Miembros del CEPCI;
- m) Consultar si los asuntos del Orden del Día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación;
- n) Designar a un enlace directo con la UEEIPCI, y
- ñ) En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

La persona que ocupe la Presidencia podrá convocar a Sesión Extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los Miembros del Comité.

Secretario(a) Ejecutivo (a)

El servidor(a) Público(a) que ejerza las funciones de la Secretaría(o) Ejecutiva(o) del CEPCI tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar las acciones realizadas por los Miembros del Comité en el fomento y promoción de la ética y la integridad;
- b) Elaborar el Orden del Día de los asuntos que serán tratados en la Sesión;

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FONART (CEPCI)		VERSIÓN: SEGUNDA
	Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		CODIGO: VZG-CEPCI-100
			HOMOCLAVE: FONART-NIADD-NSA-RRHH-0001
			PÁGINA: V-1 19 de 24

- c) Verificar el Quórum;
- d) Enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos a los Miembros del CEPCI, la convocatoria y Orden del Día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- e) Someter a la aprobación del CEPCI el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- f) Recabar las votaciones;
- g) Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- h) Elaborar los acuerdos que tome el CEPCI;
- i) Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro del SSECCOE (Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés) respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- j) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el CEPCI;
- k) Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el CEPCI;
- l) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el CEPCI, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos;
- m) Cargar en el sistema informático diseñado por la UEEIPCI, la información necesaria para dar seguimiento, evaluar, coordinar y vigilar el correcto funcionamiento del CEPCI, y

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FONART (CEPCI) Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	VERSIÓN:	SEGUNDA
		CODIGO:	VZG-CEPCI-100
		HOMOCLAVE:	FONART-NIADD-NSA-RRHH-0001
		PÁGINA:	V-1 20 de 24

n) Las demás que la persona que ocupe la Presidencia le instruya.

Para el cumplimiento de sus funciones, la persona designada para ocupar la Secretaría Ejecutiva podrá auxiliarse de los Miembros del CEPCI.

Responsabilidades de los Miembros del CEPCI

- a) Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los Valores, Principios y Reglas de Integridad;
- b) Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva cuando ésta lo solicite para cumplir con los objetivos del CEPCI;
- c) Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el CEPCI;
- d) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Conducta Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública;
- e) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- f) Cuidar que las actividades del CEPCI se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- g) Participar activamente en el CEPCI y en los subcomités (de conformidad con el ACUERDO mencionado en el Marco Legal del presente documento y según sea el caso) los subcomités a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;

	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FONART (CEPCI) Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	VERSIÓN: SEGUNDA
		CODIGO: VZG-CEPCI-100
		HOMOCLAVE: FONART-NIADD-NSA-RRHH-0001
		PÁGINA: V-1 21 de 24

- h) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- i) Manifestar por escrito si tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del CEPCI y abstenerse de toda intervención, y
- j) Capacitarse en los temas propuestos por la UEEIPCI o de carácter institucional.

Divulgación, Transparencia y Protección de Datos

La Secretaría Ejecutiva del Comité deberá mantener actualizado el apartado sobre integridad pública en el portal de la dependencia o entidad ubicada en la Ventanilla Única Nacional, (www.fonart.gob.mx).

La liga a que se refiere el párrafo anterior será de uso exclusivo de los Comités y deberá contener toda la información que emitan en ejercicio de sus funciones y atribuciones, entre ellos su acta de instalación, el Código de Conducta de la Dependencia o Entidad, su Programa Anual de Trabajo, los informes anuales, las acciones de sensibilización, capacitación y difusión que realicen, así como los datos de las Personas Consejeras y de las Personas Asesoras designadas por el Oficial Mayor.

No será necesario que el CEPCI publique documentos relativos a las actas de sesión, bastará con que dichos documentos se encuentren en el sistema electrónico que determine la UEEIPCI.

La Secretaría Técnica del Comité deberá adoptar medidas para realizar la disociación de datos personales en los documentos que se generen en la atención de denuncias; prever la elaboración de versiones públicas de la información que deba publicarse en los términos del presente numeral y garantizar que los datos personales se mantengan exactos, completos, correctos y actualizados, a fin de que no se altere su veracidad.

	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FONART (CEPCI) Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	VERSIÓN: SEGUNDA
		CODIGO: VZG-CEPCI-100
		HOMOCLAVE: FONART-NIADD-NSA-RRHH-0001
		PÁGINA: V-1 22 de 24

Las dependencias y entidades deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados de los Comités, de los presentes Lineamientos Generales, las Bases y el Código de Conducta.

La Unidad difundirá en Internet, las Dependencias y Entidades que cuentan con CEPCI, así como el nombre y cargo de sus integrantes y las que cuentan con Comisionados de Ética e Integridad. Dicha información se actualizará periódicamente.

Asesores

- a) Asesorar en el ámbito de su competencia sobre la integración y funcionamiento del CEPCI;
- b) Proporcionar o aclarar información sobre aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del CEPCI de acuerdo con su competencia;
- c) Emitir su voz previa autorización del Presidente; y
- d) Las demás que se acuerden en el seno del CEPCI.

CAPÍTULO TERCERO

DELACIÓN

ARTÍCULO DÉCIMO.- Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Conducta Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y acudir ante el CEPCI para presentar una delación, acompañado del testimonio de un tercero. El CEPCI podrá establecer medios electrónicos para la presentación de delaciones.

	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FONART (CEPCI) Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	VERSIÓN: SEGUNDA
		CODIGO: VZG-CEPCI-100
		HOMOCLAVE: FONART-NIADD-NSA-RRHH-0001
		PÁGINA: V-1 23 de 24

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- El procedimiento para la presentación y atención de delaciones será el siguiente:

Se describirá tal cual aparece emitido y publicado en el acuerdo SEXTO numeral 7 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 Prevención de Conflictos de Interés.

CAPÍTULO CUARTO

REPORTE DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- El CEPCI, a través de la Secretario(a) Ejecutivo(a), se sujetará a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requiera la Unidad.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- El Comité deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados del CEPCI, los Lineamientos Generales, las Bases y el Código de Conducta Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FONART (CEPCI) Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	VERSIÓN: SEGUNDA
		CODIGO: VZG-CEPCI-100
		HOMOCLAVE: FONART-NIADD-NSA-RRHH-0001
		PÁGINA: V-1 24 de 24

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Bases entrarán en vigor a partir de su aprobación en el Comité de Ética; COMERI y validado por la Secretaría de la Función Pública (SFP), con la emisión de la homoclave correspondiente.

SEGUNDO. El Director(a) de Administración y Finanzas, y Presidente del COMERI, en el ámbito de sus facultades y funciones regulará su cumplimiento y vigilancia de estas Bases.

V-2

Procedimiento Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción.

VZG-PR-CEPCI-200

	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción	VERSIÓN:	PRIMERA
		CODIGO:	VZG-PR-CEPCI-200
		HOMOCLAVE:	FONART-NIA-NSA-SM-0007
		PÁGINA:	V-2 1 de 18

NOMBRE

Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción.

OBJETIVO

Establecer en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías un procedimiento de Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción, para atender, asesorar y canalizar a los servidores públicos, y a cualquier persona, que tengan o deseen interponer una denuncia en contra de otro servidor público.

ALCANCE

Personas que afecta:

Al personal de estructura, asimilado a salarios y prestadores de servicios profesionales de cualquier unidad administrativa de la Entidad.

Actividades que afecta:

A las actividades adjetivas y sustantivas del FONART.

Áreas que afecta:

Dirección General; Dirección Comercial de Artesanías; Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías; Dirección de Administración y Finanzas y el Órgano Interno de Control del FONART y cada una de sus unidades y áreas administrativas. (¿Son todas?)

Exclusión:

No Aplica

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS		VERSIÓN: PRIMERA
	Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción		CODIGO: VZG-PR-CEPCI-200
			HOMOCLAVE: FONART-NIA-NSA- SM-0007
			PÁGINA: V-2 2 de 18

REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Vigente, artículo: 109;
- Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción de la Organización de las Naciones Unidas, artículo 8, numeral ;
- Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos, artículo III, numeral 3;
- Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, vigente;
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (LFRASP), Vigente, artículo 48;
- Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, Vigente, objetivo 1;
- 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 Prevención de Conflictos de Interés, Vigente; y.
- Acuerdo que tiene por objeto fijar los criterios para la correcta aplicación de la Ley Federal de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos en lo relativo a la intervención o participación de cualquier servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión de contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando se tenga interés personal, familiar o de negocios que pueda derivar en alguna ventaja o beneficio para el o para sus parientes consanguíneos o por afinidad o civiles a que se refiere esta Ley, Vigente.

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS		VERSIÓN: PRIMERA
	Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción		CODIGO: VZG-PR-CEPCI-200
			HOMOCLAVE: FONART-NIA-NSA-SM-0007
			PÁGINA: V-2 3 de 18

RESPONSABILIDADES

Del Denunciante o Quejoso:

- Cualquier servidor público de la Entidad podrá levantar una denuncia relacionada a los posibles actos contrarios a la ética y conducta institucional o posibles actos de corrupción en el FONART; Así como también pueden realizarla los proveedores, artesanos y público en general; y
- Actuar con honestidad, la denuncia debe ser objetiva y fundamentada, aportando elementos suficientes para probar lo imputado.

Del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del FONART:

- Recibir las denuncias por escrito por cualquiera de los miembros del Comité mediante el formato establecido;
- Brindar orientación al personal del FONART, al artesano, al proveedor y al público en general denunciante;
- Identificar los actos contrarios a la ética y cultura institucional en la denuncia;
- Identificar los posibles actos de corrupción denunciados;
- Analizar la denuncia y por la delicadeza de la misma, avisar al OIC de inmediato; y
- Dar vista al OIC de la denuncia, en su caso, con el soporte documental y testimonial con que se cuente.

Del Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés:

- Recibir de algún miembro del comité la denuncia por actos contrarios a la ética y conducta y por posibles actos de corrupción de algún servidor público de la entidad; y
- Analizar la denuncia y convocar a una reunión de todos los integrantes del comité por medio de un oficio.

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS		VERSIÓN: PRIMERA
	Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción		CODIGO: VZG-PR-CEPCI-200
			HOMOCLAVE: FONART-NIA-NSA-SM-0007
			PÁGINA: V-2 4 de 18

Del Secretario Ejecutivo(a)

- Recibir también la queja y/o denuncia descrita en el formato para la investigación de actos contrarios a la Ética, Conducta Institucional y posibles actos de corrupción por personal del FONART y turnarla al Presidente del Comité.

Del Titular del OIC:

- Recibir la solicitud de investigación a través de oficio del Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la entidad, para realizar la investigación de conformidad con la normatividad aplicable al caso;
- Analizar la denuncia y recabar toda la prueba o evidencia necesaria para armar el expediente correspondiente;
- Emitir la sanción administrativa correspondiente; y/o
- Presentar querrela ante el Ministerio Público Federal.

DEFINICIONES

CEPCI Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del FONART.

DELACIÓN Acción de delatar ante la autoridad correspondiente que se ha cometido un acto contrario a la ética y conducta institucional en la entidad por algún servidor público.

Denunciante Personal del FONART, artesano, proveedores y público en general que presentan una queja o denuncia sobre actos contrarios a la Ética y Conducta Institucional al comité de ética de la entidad.

Formato Documento en el cual se relata una queja o denuncia sobre actos contrarios a la Ética, Conducta Institucional y posibles actos de corrupción.

OIC	Órgano Interno de Control en el FONART
Queja	Expresión o muestra de inconformidad, oposición, protesta por algún hecho.
Recomendación	Es una sugerencia que se le da a otra persona para que deje de hacer actos antiéticos o de conflictos de interés.
Sanción	Pena que la ley establece para el que la infringe.

INSUMOS

Queja o delación sobre actos contrarios a la Ética y Conducta Institucional y posibles actos de corrupción, cometidos por servidores públicos del FONART.

RESULTADOS:

Orientación, recomendación, sanción y/o penalización correspondiente a cada acto cometido.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

No Aplica

POLÍTICAS:

- La denuncia [PPR1] se deberá presentar por medio del Formato de Queja o Delación por Casos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posible Actos de Corrupción el cual se le hará llegar al Secretario(a) Ejecutivo(a) para ser revisado durante la jornada laboral y estará bajo su responsabilidad;
- Una denuncia resultará improcedente cuando el asunto a tratar no este contemplado en el Código de Conducta [PPR2] y su atención queda sujeta a que se cuenten con los elementos suficientes que respalden los hechos denunciados;

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción	VERSIÓN:	PRIMERA
		CODIGO:	VZG-PR-CEPCI-200
		HOMOCLAVE:	FONART-NIA-NSA- SM-0007
		PÁGINA:	V-2 6 de 18

- De ser procedente la denuncia y el Comité estime que ésta posiblemente determina una responsabilidad administrativa en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (LFRASP), se turnara al Titular del Órgano Interno de Control, a través de un oficio, para que éste de inicio al procedimiento de investigación de conformidad con la normatividad aplicable al asunto; y
- El Secretario Ejecutivo deberá llevar un control de quejas o denuncias, sean procedentes o no.

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-CEPCI-200
		HOMOCLAVE: FONART-NIA-NSA- SM-0007
		PÁGINA: V-2 7 de 18

SEGUIMIENTO AL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA QUE EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FONART (CEPCI) ATIENDA LAS QUEJAS O DENUNCIAS QUE SE LE PRESENTEN EN MATERÍA DE ÉTICA, INTEGRIDAD PÚBLICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES.

- El Presidente y/o Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del FONART (CEPCI), deberá recibir, apoyar, y orientar al denunciante para que su queja o denuncia no tenga deficiencia alguna, así mismo se tendrá una plática con el denunciante para saber a detalle la gravedad de los hechos;
- El Presidente y/o Secretario Ejecutivo del CEPCI, deberá apoyar y orientar al posible servidor público infractor, y en ningún caso, se inhibirá, dificultara u obstaculizara sus derechos laborales al momento de que se le notifique la queja o denuncia;
- El Presidente y/o Secretario Ejecutivo del CEPCI, primero hablar con él y hacerle saber que hay una queja o denuncia en su contra, por tal motivo se deberá tener una plática para hablar del tema y que manifiesta su versión de los hechos;
- El Presidente y/o Secretario Ejecutivo del CEPCI, emitirá sus juicios de valor, después de haber escuchado lo comentado por el quejoso y el servidor público infractor, así mismo el Presidente o Secretario Ejecutivo, podrá amonestar verbalmente o llamarle la atención al infractor e invitarle a mejorar su conducta y que no vuelva a suceder dicho incidente; de lo contrario si llegase a reincidir o la falta sea muy grave de inmediato se le dará vista al Órgano Interno de Control de la Entidad y con ello se dará inicio al procedimiento correspondiente el su contra, el cual se describe a continuación;

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS		VERSIÓN: PRIMERA
	Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción		CODIGO: VZG-PR-CEPCI-200
			HOMOCLAVE: FONART-NIA-NSA- SM-0007
			PÁGINA: V-2 8 de 18

- La participación de algún representante del Órgano Interno de Control (OIC), así como del Área Jurídica o Área de Recursos Humanos del FONART, se limitará a asesorar al Comité y, en su caso, a opinar y sugerir sobre aspectos tratados en el mismo;
- El personal operativo que sean miembros propietarios electos temporales del CEPCI pueden, o no, intervenir en el protocolo de atención a quejas y denuncias, al igual que todos y cada uno de los integrantes del comité, están obligados a guardar la reserva necesaria durante la etapa de investigación y discusión de las quejas y denuncias que se atiendan por dicho Comité.

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS		VERSIÓN: PRIMERA
	Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción		CODIGO: VZG-PR-CEPCI-200
			HOMOCLAVE: FONART-NIA-NSA-SM-0007
			PÁGINA: V-2 9 de 18

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

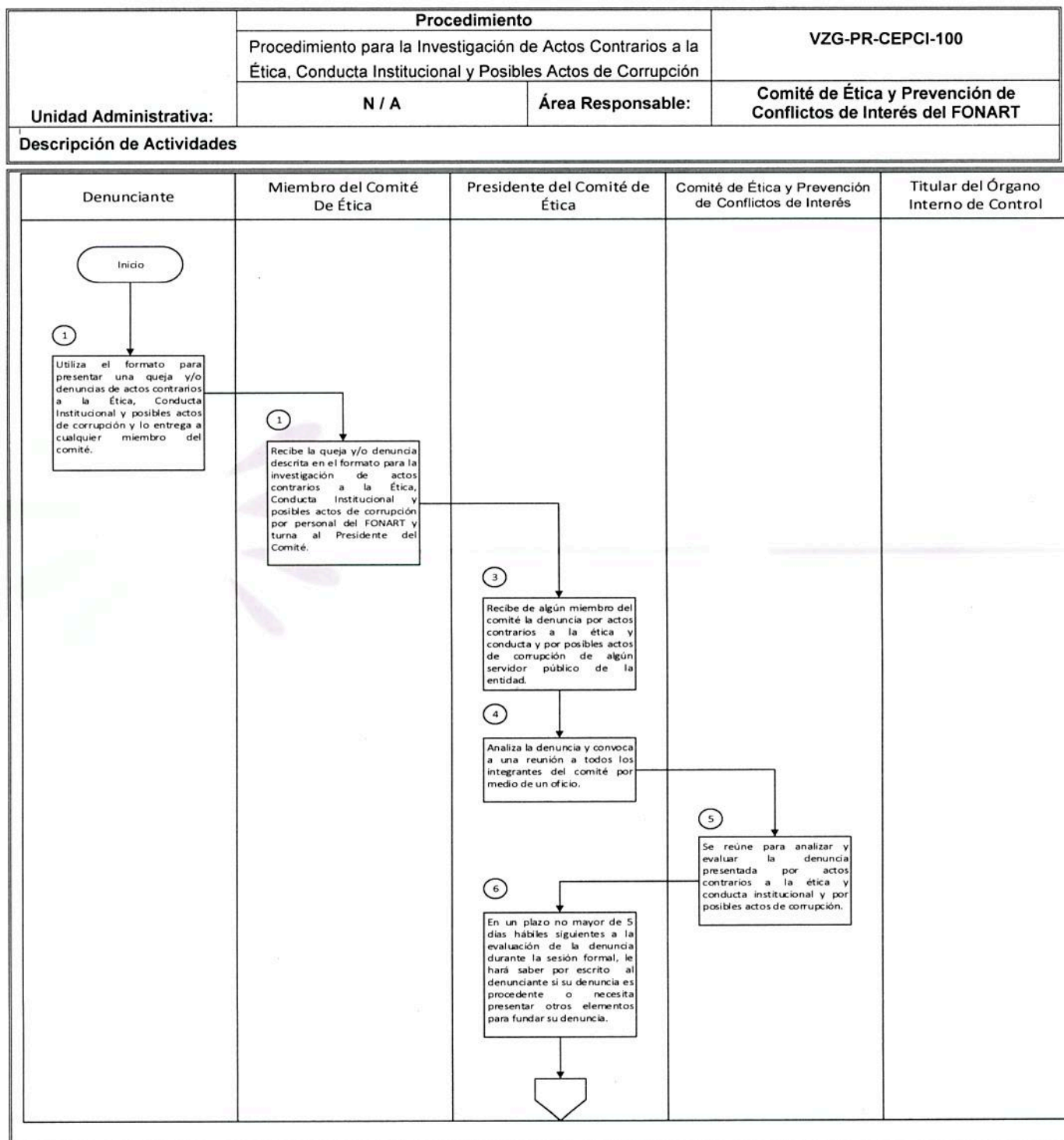
		Procedimiento	VZG-PR-CEPCI-100	
		Procedimiento para la Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción		
Unidad Administrativa:		N/A	Área Responsable:	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del FONART
Descripción de Actividades				
Paso	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)	Duración
1	Denunciante	Utiliza el formato para presentar una queja y/o denuncias de actos contrarios a la Ética, Conducta Institucional y posibles actos de corrupción y entregar a cualquier miembro del comité.	Formato	1 día
2	Miembro del Comité de Ética	Recibir la queja y/o denuncia descrita en el formato para la investigación de actos contrarios a la Ética, Conducta Institucional y posibles actos de corrupción por personal del FONART y turna al Presidente del Comité.	Formato	1 día
3	Presidente del Comité de Ética	Recibir de algún miembro del comité la denuncia por actos contrarios a la ética y conducta y por posibles actos de corrupción de algún servidor público de la entidad.		1 día
4	Presidente del Comité de Ética	Analiza la denuncia y convoca a una reunión a todos los integrantes del comité por medio de un oficio.	Formato	5 días
5	Comité de Ética	Se reúne para analizar y evaluar la denuncia presentada por actos contrarios a la ética y conducta institucional y por posibles actos de corrupción.		1 día
6	Presidente del Comité de Ética	En un plazo no mayor de 5 días hábiles siguientes a la evaluación de la denuncia durante la sesión formal, le hará saber por escrito al denunciante si su denuncia es procedente o necesita presentar otros elementos para fundar su denuncia. ¿La denuncia es procedente? Sí. Pasa a la actividad No. 8 No. Pasa a la actividad No. 7	Oficio	5 días

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción		VERSIÓN: PRIMERA
			CODIGO: VZG-PR-CEPCI-200
			HOMOCLAVE: FONART-NIA-NSA-SM-0007
			PÁGINA: V-2 10 de 18

Unidad Administrativa:	Procedimiento		VZG-PR-CEPCI-100
	Procedimiento para la Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción		
	N/A	Área Responsable:	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del FONART
Descripción de Actividades			

Paso	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)	Duración
7	Presidente del Comité de Ética	Debido a la falta de elementos suficientes, se le hará saber por escrito al denunciante, señalando cual es la deficiencia y motivo de la improcedencia de su denuncia.	Oficio	1 día
8	Presidente del Comité de Ética	De ser procedente, la denuncia, será turnada por Presidente del Comité de Ética al Titular del Órgano Interno de Control, a través de un oficio, para que éste de inicio al procedimiento de investigación de conformidad con la normatividad aplicable al acaso.	Oficio	3 días
9	Titular del Órgano Interno de Control	Recibe la solicitud de investigación a través del oficio del Presidente del Comité de Ética de la entidad.	Oficio	1 día
10	Titular del Órgano Interno de Control	Emite la Sanción correspondiente y se la hace saber al Presidente del Comité y a los servidores públicos.	Acta	5 días
11	Presidente del Comité de Ética / Servidores Públicos involucrados	Reciben sanción y acusan de recibido	Acuse de recibido	1 día
12	Titular del Órgano Interno de Control	Informa en su próxima sesión del Comité de Ética cuantos asuntos se han resuelto y cuantos están pendientes por atenderse.	Acta de la Sesión del Comité	1 día
Fin del procedimiento				

DIAGRAMA DE FLUJO[PPR3]



PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta
Institucional y Posibles Actos de Corrupción

VERSIÓN: PRIMERA

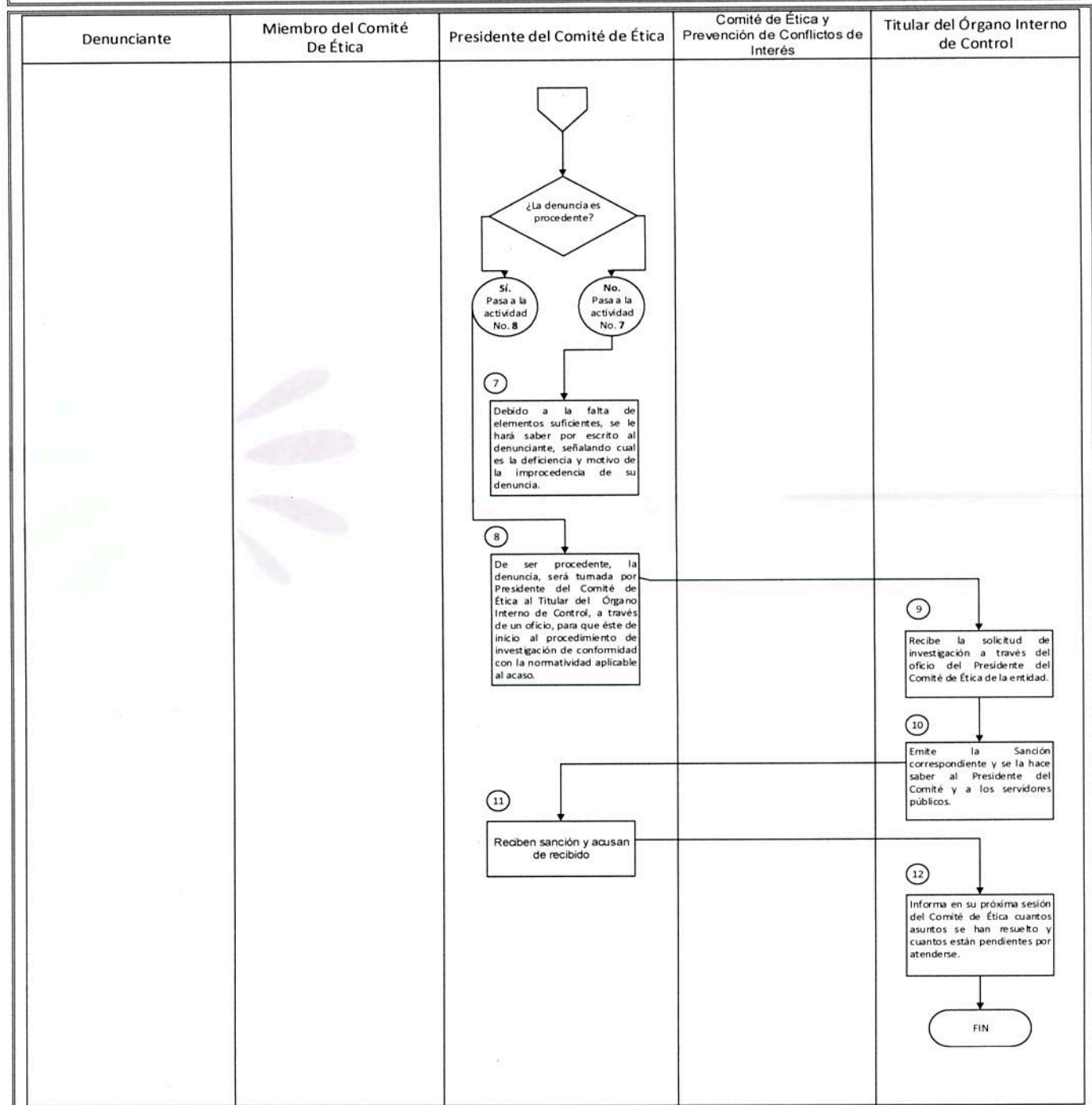
CODIGO: VZG-PR-CEPCI-200

HOMOCLAVE: FONART-NIA-NSA-
SM-0007

PÁGINA: V-2

12 de 18

Unidad Administrativa:	Procedimiento[PPR4]		VZG-PR-CEPCI-100
	Procedimiento para la Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción		
	N / A	Área Responsable:	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del FONART
Descripción de Actividades			



 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANIAS	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-CEPCI-200
		HOMOCLAVE: FONART-NIA-NSA-SM-0007
		PÁGINA: V-2 13 de 18

MEDICIÓN:

Porcentaje de quejas y/o denuncias procedentes por actos contrarios a la ética, conducta institucional y posibles actos de corrupción.

Variable 1

Total de denuncias aceptadas en el año que procedan para sancionar [PPR5] los actos delatados.

Variable 2

Total de denuncias recibidas en el año por actos contrarios a la ética, conducta institucional y posibles actos de corrupción.

Formula

$(\text{Variable 1} / \text{variable 2}) * 100$

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-CEPCI-200
		HOMOCLAVE: FONART-NIA-NSA- SM-0007
		PÁGINA: V-2 14 de 18

Formatos e Instructivos

Formato	Nombre del Formato
Formatos utilizados por el Comité de Ética	Formato de Queja o Delación por casos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posible Actos de Corrupción

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-CEPCI-200
		HOMOCLAVE: FONART-NIA-NSA-SM-0007
		PÁGINA: V-2 15 de 18

FORMATO DE QUEJA O DELACIÓN POR CASOS CONTRARIOS A LA ÉTICA, CONDUCTA INSTITUCIONAL Y POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	Fecha: 1
		Hora: 2
		No. de Folio: 3

Datos Generales de la persona que Presenta la Queja.	
Nombre completo:	4
Puesto o área donde labora:	5
Correo electrónico (opcional)	6
Teléfono:	7
Nombre de la o el Jefe inmediato:	8

Datos de la Persona sobre la que se presenta la queja.	
Nombre completo:	9
Puesto o área donde labora:	10
Nombre de la o el Jefe inmediato:	11

Declaración de Hechos			
Fecha en que sucedió:	12	Hora:	13
Lugar:	14	Frecuencia de los hechos	Una vez: 15
Varias ocasiones: 16		Descripción de los hechos:	
17			

¿Qué actitud manifiesta actualmente la persona que cometió el acto contrario a la Ética?

18

Mencione si hubo cambios en su situación laboral a partir de los hechos y de qué tipo:

19

Evidencias: En caso de contar con evidencias que apoyen su queja, favor de mencionarlas. Estas pueden ser: declaración de testigo (opcional), documentos, cartas, correos electrónicos e impresos, fotografías, grabación de conversaciones, videos, etcétera (si requiere mayor espacio anexe las hojas que sean necesarias):

20

Firmas

21

22

**Nombre y firma de la persona que
presenta la queja**

**Nombre y Firma del Presidente y/o Secretario
del Comité de Ética que recibe la queja.**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DESCRIPCIÓN
1	Fecha de elaboración del formato.
2	Hora de elaboración del formato.
3	Número de Folio, este será otorgado por el Secretario del Comité de Ética que recibirá la queja.
4	Nombre del servidor público que presenta la queja (Apellido Paterno, apellido materno, nombre (s)).
5	Puesto o área donde desempeña sus funciones actualmente dentro de la institución.
6	Correo electrónico personal del servidor público que presenta la queja, no es de carácter obligatorio.
7	Número telefónico del servidor público que presenta la queja (Colocar lada en su caso).
8	Nombre del servidor público que tiene responsabilidad como su jefe inmediato.
9	Nombre del servidor público del cual se presenta la queja relacionada por casos contrarios a la Ética y Conducta Institucional.
10	Puesto o área donde labora el servidor público del cual se presenta la queja relacionada por casos contrarios a la Ética y Conducta Institucional.
11	Nombre del jefe inmediato que tiene responsabilidad sobre el servidor público del cual se presenta la queja relacionada por casos contrarios a la Ética y Conducta Institucional.
12	Fecha en la cual sucedieron los hechos relacionados por casos contrarios a la Ética y Conducta Institucional.
13	Hora en la cual sucedieron los hechos relacionados por casos contrarios a la Ética y Conducta Institucional.
14	Lugar en el cual sucedieron los hechos relacionados por casos contrarios a la Ética y Conducta Institucional.

 FONART FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS	PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción	VERSIÓN: PRIMERA
		CODIGO: VZG-PR-CEPCI-200
		HOMOCLAVE: FONART-NIA-NSA-SM-0007
		PÁGINA: V-2 18 de 18

NO.	DESCRIPCIÓN
15	Marcar con una "X" si los hechos sucedieron solo una ocasión.
16	Marcar con una "X" si los hechos sucedieron durante varias ocasiones.
17	Favor de describir como se suscitaron los hechos relacionados.
18	Favor de describir la actitud que manifiesta el servidor público que cometió los actos contrarios a la Ética y Conducta Institucional.
19	Favor de describir si hubo cambios en su relación laboral con el servidor que cometió los actos contrarios a la Ética y Conducta Institucional.
20	Evidencias: En caso de contar con evidencias que apoyen su queja, favor de mencionarlas. Estas pueden ser: declaración de testigo (opcional), documentos, cartas, correos electrónicos e impresos, fotografías, grabación de conversaciones, videos, etcétera (si requiere mayor espacio anexe las hojas que sean necesarias).
21	Nombre y firma del servidor público que presenta la queja (Apellido Paterno, apellido materno, nombre (s)).
22	Nombre y firma del Presidente y/o Secretario Ejecutivo que recibe la queja (Apellido Paterno, apellido materno, nombre (s)).

VI.- REGISTRO DE EDICIONES

Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés

- Primera edición (Junio de 2016), elaboración de las Bases; y
- Primera edición (Junio de 2018), actualización de las Bases.

Procedimiento: Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción

- Primera edición (Junio de 2016), elaboración del procedimiento.

VII.- DISTRIBUCIÓN

El original del documento denominado **COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL FONART (CEPCI)**, se encuentra en resguardo de la Dirección de Administración y Finanzas.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Departamento de Recursos Humanos.

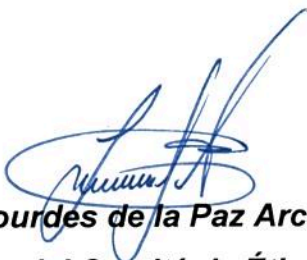
VIII- APROBÓ

El documento denominado **“Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés” VZG-CEPCI-010**; fue validado en la Segunda Sesión Extraordinaria del COMERI de fecha 31 de marzo del año en curso y aprobado por la Secretaría de la Función Pública el 8 de Julio de 2016.

El documento denominado **“Bases para Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés” VZG-CEPCI-010**; fue validado en la Primer Sesión Ordinaria del COMERI de fecha 23 de marzo del año en curso y aprobado por la Secretaría de la Función Pública el 25 de Mayo de 2018.

El Procedimiento **“Investigación de Actos Contrarios a la Ética, Conducta Institucional y Posibles Actos de Corrupción” VZG-CEPCI-100**; fue validado en la Tercera Sesión Extraordinaria del COMERI de fecha 04 de julio del año en curso y aprobado por la Secretaría de la Función Pública el 26 de Septiembre de 2016.

IX- ELABORÓ



L.C. Lourdes de la Paz Arce
Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética del FONART



X.- VALIDÓ

M. en A. P. Liliana Romero Medina

Directora General del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías

Mtro. Luis Eduardo Turriza Cuevas

Director de Administración y Finanzas

y Presidente del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI)

