

**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
ACTA CEPCI.1ª.E.2016**

En la Ciudad de México, siendo las 13:00 horas del 25 de noviembre de 2016, se reunieron en la sala de juntas de la Secretaría Administrativa del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), ubicado en Insurgentes Sur núm. 421, piso 14 Col. Hipódromo, C.P. 06100, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) con la finalidad de celebrar la 1ª Sesión Extraordinaria conforme al siguiente:--

ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y aprobación, en su caso del orden del día
2. Lista de asistencia y en su caso declaración del quórum legal para llevar a cabo la sesión
3. Revisión del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual
4. Acciones para el cumplimiento del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual
5. Estatus de la cuenta comitedeetica@inah.gob.mx
6. Asuntos generales
7. Toma de acuerdos
8. Cierre del acta

1.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Con base en el artículo 113 del Título IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título IV de Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y 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 el 20 de agosto de 2015 y sus respectivas modificaciones, se da inicio a la 1ª Sesión Extraordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INAH para conocer, y en su caso, aprobar y desahogar la sesión conforme a la siguiente:

2.- LISTA DE ASISTENCIA

1	PRESIDENTE DEL COMITÉ	ALEJANDRO ORDOÑO PÉREZ SECRETARIO ADMINISTRATIVO
2	MIEMBRO TEMPORAL SUPLENTE	IVONE VALVERDE DEL RÍO JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
3	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	OSCAR GONZÁLEZ GONZÁLEZ ASISTENTE ESPECIALIZADO EN CONTABILIDAD
4	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	BERSAÍN CALZADA REYNOSO ANALISTA ESPECIALIZADO
5	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	JUAN CARLOS ORTEGA GONZÁLEZ ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO
6	ASESOR	JOSÉ LUIS VILLATORO PÉREZ TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INAH
7	SECRETARIO EJECUTIVO	FRANCISCO AARON GARCÍA FRIAS COORDINADOR NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS

**PLAN DE ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO
PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL**

Transitorio del Protocolo	Señalamiento	Actividad propuesta	Fecha límite de realización
TERCERO	Dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrada en vigor del Protocolo, las Oficialías Mayores designarán libremente a las servidoras y servidores públicos que fungirán como Personas consejeras, quienes desempeñarán esa función en tanto comienza a operar la Certificación a que se refiere el numeral 22.	1. Oficial Mayor o equivalente designará a la o las personas consejeras que fungirán en tanto no se emita la convocatoria abierta al personal.	25 de noviembre
CUARTO	Las Dependencias y Entidades informarán al Instituto, dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Protocolo, sobre las acciones siguientes: a) Emisión del pronunciamiento de "Cero Tolerancia" a que se refiere el numeral 12 del presente Protocolo.	2. Formular la propuesta de pronunciamiento o tolerancia, (ver anexo 2 de carpeta de trabajo), para difusión y publicación en el portal institucional.	
	*	3. Formular la propuesta de convocatoria abierta, (ver anexo 3 de carpeta de trabajo).	
	b) Formulación de la convocatoria abierta al personal de las Dependencias o Entidades para proponer o invitar a las personas que consideren pueden desempeñarse como Personas consejeras;	4. Solicitar la publicación en la página institucional, apartado ¿Quiénes somos? 5. Envío de correo masivo para informar. 6. Envío de comunicados Hostigamiento sexual y acoso sexual, (ver anexo 4 de carpeta de trabajo).	
	c) Difusión del Protocolo a través de los medios o canales de comunicación institucional que determinen, y	7. Implementar una campaña de difusión de materiales alusivos de carácter informativo en la materia.	
QUINTO	... b) Comunicará a las Dependencias y Entidades la disponibilidad de los cursos enunciados en el numeral 21 del presente, dentro del plazo de sesenta días hábiles posteriores a la entrada en vigor del Protocolo, y ...	8. Consultar con el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), la disponibilidad de cursos en materia de Hostigamiento sexual y Acoso sexual.	6 de enero 2017

* Cabe señalar que para el cumplimiento de la Actividad 3 antes mencionada, se plantean dos modalidades de convocatoria conforme a las siguientes: -----

Al respecto de la emisión de la Convocatoria para elegir a las personas consejeras en el INAH, El Secretario Ejecutivo estableció las siguientes: -----

Consideraciones establecidas para el Transitorio Cuarto inciso b): -----

1. Se formulará una convocatoria abierta, misma que presentará los requisitos a cumplir por parte de los postulantes, así como las características de la elección. -----
2. En caso de que en el desarrollo de la convocatoria abierta, no se cuente con la participación suficiente, el CEPCI emitirá una convocatoria interna: -----

Para la convocatoria interna, el CEPCI solicitará a los titulares de las Unidades Administrativas del INAH que envíen una propuesta de supuestos integrantes (mínimo 2 por Unidad Administrativa del INAH). En el caso de la convocatoria interna. -----

Una vez que se cuente con la base final de los candidatos propuestos, se publicará y se someterá a votación mediante sistema electrónico en la intranet del INAH. -----

Previa difusión se implementará el proceso de votación. -----

En esta modalidad de convocatoria, serán electos como personas consejeras por Unidad Administrativa, aquellos candidatos que hayan resultado tener el mayor número de votos. -----

En caso de que por algún impedimento la persona consejera electa no pudiera desempeñar su función como tal, será designado el siguiente candidato con mayor cantidad de votos. -----

Después de haber revisado el plan de acciones para el cumplimiento del protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, así como haber tenido conocimiento las y los integrantes del Comité de las consideraciones para la publicación de la Convocatoria para elegir a las personas consejeras, se analizó el punto para la emisión de acuerdos, (ver numeral 7 Toma de acuerdos). -----

5. ESTATUS DE LA CUENTA comitedeetica@inah.gob.mx -----

El Secretario Ejecutivo informó a los integrantes del CEPCI la recepción de dos casos en la cuenta de correo:

1. Correo del día 10 de noviembre, (ver anexo 5 de carpeta de trabajo). -----
2. Correo del día 14 de noviembre, (ver anexo 6 de carpeta de trabajo). -----

Después de haber revisado el estatus de la cuenta electrónica del Comité los integrantes tomaron en consideración para la emisión de acuerdos, (ver numeral 7 Toma de acuerdos). -----

6. ASUNTOS GENERALES -----



7. TOMA DE ACUERDOS -----

En razón de los puntos tratados en el desarrollo de la presente sesión, los integrantes del CEPCI en el INAH, tuvieron a bien emitir los siguientes acuerdos: -----

Acuerdo No.	Acción de trabajo
1/2016.1ªE.	De la actividad 1 del <i>Plan de acciones para el cumplimiento del protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual</i> , se designó como persona consejera temporal al Secretario Ejecutivo del CEPCI, en tanto se emite la convocatoria abierta a la que se refiere el Transitorio Cuarto.
2/2016.1ªE.	De la actividad 2 del <i>Plan de acciones para el cumplimiento del protocolo</i> , se aprueba la propuesta de Pronunciamiento Cero Tolerancia y se instruye al Secretario Ejecutivo para implementar su difusión de manera masiva al personal del INAH.
3/2016.1ªE.	De la actividad 3 del <i>Plan de acciones para el cumplimiento del protocolo</i> , se aprueba la propuesta de convocatoria abierta y se instruye al Secretario Ejecutivo para que sea publicada y difundida el 01 de diciembre de 2016 al personal del INAH. Se acuerda operar esta actividad con base en las "Consideraciones establecidas para el Transitorio Cuarto inciso b)".
4/2016.1ªE.	De la actividad 4 del <i>Plan de acciones para el cumplimiento del protocolo</i> , se instruye al Secretario Ejecutivo para que sea publicado el <i>PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL</i> dentro del apartado ¿Quiénes somos? del portal institucional.
5/2016.1ªE.	De la actividad 5 del <i>Plan de acciones para el cumplimiento del protocolo</i> , se instruye al Secretario Ejecutivo para que una vez publicado el <i>PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL</i> en el apartado ¿Quiénes somos? se haga la respectiva difusión por medio de correo masivo al personal del INAH.
6/2016.1ªE.	De la actividad 6 del <i>Plan de acciones para el cumplimiento del protocolo</i> , se aprueba la propuesta de los comunicados presentados y se instruye llevar a cabo su respectiva difusión de manera masiva al personal del INAH.
7/2016.1ªE.	De la actividad 7 del <i>Plan de acciones para el cumplimiento del protocolo</i> , se instruye al Secretario Ejecutivo para que se realice una propuesta de materiales adicionales para la campaña, mismos que deberán ser presentados en la siguiente sesión de trabajo.
8/2016.1ªE.	De la actividad 8 del <i>Plan de acciones para el cumplimiento del protocolo</i> , se instruye al Secretario Ejecutivo para establecer contacto con el INMUJERES para verificar la cartera de cursos que tenga disponibles en materia de hostigamiento sexual y acoso sexual.
10/2016.1ªE.	De los correos 1 y 2 presentados en la cuenta comitedeetica@inah.gob.mx se instruye al Secretario Ejecutivo formular las respuestas que correspondan para dar inmediata atención y de ser procedente, observar lo establecido del Procedimiento y Protocolo para la atención de denuncias ante el CEPCI.

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



8. CIERRE DEL ACTA -----

No habiendo más asuntos que tratar se dio por concluida la presente Sesión del CEPCI, por lo que se procede a cerrar el acta siendo las 14:00 horas del día de su inicio, misma que se firma al margen y al calce, en original por los que en ella intervinieron. -----

**ACTA CEPCI.1º.E.2016
COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA**

FIRMA DE LOS INTEGRANTES

1	PRESIDENTE DEL COMITÉ	ALEJANDRO ORDOÑO PÉREZ SECRETARIO ADMINISTRATIVO	
2	MIEMBRO TEMPORAL SUPLENTE	IVONE VALVERDE DEL RÍO JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	
3	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	OSCAR GONZÁLEZ GONZÁLEZ ASISTENTE ESPECIALIZADO EN CONTABILIDAD	
4	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	BERSAÍN CALZADA REYNOSO ANALISTA ESPECIALIZADO	
5	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	JUAN CARLOS GONZÁLEZ ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	
6	ASESOR	JOSÉ LUIS VILLATORO PÉREZ TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INAH	
7	SECRETARIO EJECUTIVO	FRANCISCO AARÓN GARCÍA FRIAS COORDINADOR NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS	