



**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)
ACTA DE LA 2ª SESIÓN ORDINARIA 2017. CEPCI.2ª.O.2017
INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA**

En la Ciudad de México, siendo las 12:30 horas del 18 de mayo de 2017, 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 **2ª Sesión Ordinaria 2017** conforme al siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y aprobación del orden del día. -----
2. Lista de Asistencia. -----
3. Actualización del Código de Conducta de los servidores públicos del INAH. -----
4. Actualización de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI, 2017. -----
5. Actualización del Procedimiento y Protocolo para la atención de denuncias ante el CEPCI. -----
6. Propuesta de creación de un correo electrónico para la atención de conflictos en materia de derechos humanos. ----
7. Actualización del directorio de integrantes del CEPCI 2017. -----
8. Presentación de los resultados obtenidos en la encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2016. -----
9. Estatus del buzón de denuncias comitedeetica@inah.gob.mx -----
10. Asuntos Generales. -----
11. Registro de acuerdos. -----
12. 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 **2ª Sesión Ordinaria 2017** 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: -----

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

2.- LISTA DE ASISTENCIA -----

1	PRESIDENTE	VÍCTOR GABRIEL GUTIÉRREZ LUGO SECRETARIO ADMINISTRATIVO
2	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	IRMA NAVARRO HERRERA DIRECTORA DE FINANZAS
3	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	JAIME ARTURO HIRIART CASTRUITA SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
4	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	OSCAR GONZÁLEZ GONZÁLEZ ASISTENTE ESPECIALIZADO EN CONTABILIDAD
5	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	BERSAÍN CALZADA REYNOSO ANALISTA ESPECIALIZADO
6	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	JUAN CARLOS ORTEGA GONZÁLEZ ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO
7	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL SUPLENTE	REBECA CORONA ROMO TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES Y TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS
8	SECRETARIO EJECUTIVO	FRANCISCO AARÓN GARCÍA FRIAS COORDINADOR NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS

Acto seguido, el Presidente del Comité solicitó al Secretario Ejecutivo verificar la lista de asistencia y se constató el quórum legal para el desahogo de esta sesión, conforme a lo señalado en el documento denominado Operación del Comité de Ética.

El Secretario Ejecutivo del CEPCI dio lectura a los puntos que integran el Orden de día y lo sometió a consideración del Órgano Colegiado, con respuesta favorable, adoptándose el **ACUERDO No. 1/2017.2ºO (ver Registro de acuerdos)**.-----

----- **DESARROLLO DE LA SESIÓN** -----

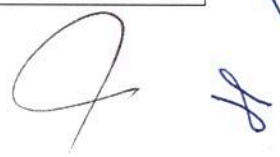
3. ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA. (INAH) -----

El Secretario Ejecutivo hizo del conocimiento de los integrantes del Comité, que en atención a la reunión que sostuvo la Coordinación Nacional de Recursos Humanos con la Secretaría de Cultura, se estableció certificar al Instituto Nacional de Antropología e Historia en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, referente a la materia de Igualdad Laboral y No Discriminación. -----

Por lo cual para dar cabal cumplimiento a los requisitos establecidos en los numerales 2 y 6 de la Norma Mexicana antes citada, y en relación con el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, el Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018 y la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, se hace del conocimiento del Comité las siguientes modificaciones al Código de Conducta de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Antropología e Historia. -----

MODIFICACIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA.

1. Se dio formato y presentación al Código de Conducta, dándole espacios, separaciones, justificando textos y se incluyeron imágenes.
2. En el Marco Normativo se agregó el Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018 y la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
3. Se agregó al Ámbito de aplicación, el párrafo *“ El lenguaje empleado en el Código de Conducta, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencia alguna entre hombres y mujeres, por ello las referencias o alusiones derivadas de la redacción hacia un género en todos los casos representa a ambos sexos.”*



4. El apartado de *Principios del INAH*, se modificó a *Valores del INAH*, y se realizaron las siguientes modificaciones:

Se incluyeron los siguientes valores:

- *Interés Público,*
- *Equidad de Género,*
- *Cooperación,*
- *Liderazgo y*
- *Rendición de Cuentas,*

Así mismo *Trato Digno y Humano*, y *Compromiso con el Patrimonio Cultural y Ecológico* cambiaron de nombre a *Respeto a los Derechos Humanos* y *Entorno Cultural y Ecológico*, respectivamente.

5. *Valores Específicos que rigen al Código de Conducta del INAH*, cambio de denominación a *Principios que todo Servidor Público debe Observar en el Desempeño de su Empleo, Cargo, Comisión o función y que rigen al Código de Conducta del INAH*.

En este mismo sentido se ajustaron dichos Principios a los establecidos 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 el 20 de agosto de 2015. Quedando de la siguiente manera:

- Legalidad.
- Honradez.
- Lealtad
- Igualdad se cambió a *Imparcialidad*
- Eficiencia.
- Respeto se agregó el siguiente párrafo: *Conducirse con dignidad y respeto hacia los ciudadanos y compañeros de trabajo promoviendo el trato amable, igual y cordial.*
- Profesionalismo y;
- Prevención

6. *Reglas de Conducta* cambió a *Valores de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Antropología e Historia*.

En este mismo sentido, se hicieron las siguientes modificaciones a dichas reglas:

- Se agregó el valor de *Interés Público*, con la siguiente descripción:
1.- Actuaré buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- *Trato Digno y Humanos* se modifica a *Respeto a los Derechos Humanos*, y cambió la descripción del numeral 19 a la siguiente manera:

20. *Como servidor público estoy obligado por la Constitución a respetar, garantizar, promover y proteger los derechos humanos de conformidad con los principios de:*

- *Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.*
- *Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí,*
- *Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y*

- Se dividió *Igualdad y No Discriminación* quedando solo con el numeral 20, el cual se modificó a numeral 21 quedando de la siguiente forma:

21.- Mi conducta se regirá por este principio, ya que en el INAH queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

- Se agregó *Equidad de Género*, resultado de la división de *Igualdad y No Discriminación*, y se le agregó el siguiente numeral:

25. Garantizaré que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

- *Compromiso con el Patrimonio Cultural y Ecológico*, pasó a ser *Entorno Cultural y Ecológico*, y se agregó el siguiente numeral:

27. Evitaré la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de mis funciones y conforme a mis atribuciones, promoveré en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

- Se incluyó *Cooperación, Liderazgo y Rendición de Cuentas* con la siguientes descripciones:

COOPERACIÓN

32. - Me comprometo a colaborar con mis compañeras y compañeros de trabajo y propiciar así un ambiente de cooperación y trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas de la Institución, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en el Instituto Nacional de Antropología e Historia.

LIDERAZGO

33.- Seré la guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentaré y aplicaré en el desempeño de mis funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

RENDICIÓN DE CUENTAS

34.- Asumiré plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de mi empleo, cargo o comisión, por lo que informaré, explicaré y justificaré mis decisiones y acciones, y me sujetaré a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de mis funciones por parte de la ciudadanía.





7. Se agregaron las **REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**, en el cual se establecen quienes y como se vulneran esas reglas, las cuales se enumeran a continuación:
- 1) *Actuación Pública,*
 - 2) *Información Pública,*
 - 3) *Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Consenciones,*
 - 4) *Programas Gubernamentales,*
 - 5) *Trámite y Servicios,*
 - 6) *Recursos Humanos,*
 - 7) *Administración de Bienes Muebles e Inmuebles,*
 - 8) *Procesos de Evaluación,*
 - 9) *Control Interno,*
 - 10) *Procedimiento Administrativo,*
 - 11) *Desempeño Permanente con Integridad,*
 - 12) *Cooperación con la Integridad, y*
 - 13) *Comportamiento Digno.*
8. Se agregó el apartado del *Medidas Disciplinarias*, en el cual se informa los medios y los mecanismos por los cuales se podrán Denunciar aquellas conductas que vulneren el Código de Conducta y específicamente los Derechos Humanos.
9. Se acomodó el Glosario de términos por orden Alfabético.

Así mismo, se hizo del conocimiento del Comité de Ética lo siguiente: -----

Con fecha diez de mayo de dos mil diecisiete, mediante correo electrónico se envió a la Lic. Elisa Suárez Bellido, Directora de Planeación y Diseño de Políticas de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, el Código de Conducta 2017 del INAH, para sus comentarios.

Mediante correo electrónico de fecha diez de mayo del año en curso, la Lic. Elisa Suárez Bellido, Directora de Planeación y Diseño de Políticas de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, en atención al correo arriba citado, emitió sus recomendaciones respecto al Código de Ética 2017 del INAH.-----

En atención a las recomendaciones realizadas por la Lic. Elisa Suárez Bellido, mediante correo electrónico de fecha once de mayo de dos mil diecisiete, se envió el Código de Conducta 2017 del INAH, con las modificaciones correspondientes. -----

Por medio de correo electrónico de fecha once de mayo del presente año, la citada Directora, comunicó que el Código de Conducta 2017, cuenta con los elementos necesarios para obtener un informe favorable. -----

En razón de lo anterior, mediante correo electrónico del doce de mayo del año en curso, se remitió al Lic. Jaime Chávez Alor, Titular de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, el Código de Conducta 2017 del INAH para su validación oficial. -----

Así mismo, por este medio el día diecisiete de mayo de dos mil diecisiete, la Lic. Elisa Suárez Bellido, Directora de Planeación y Diseño de Políticas de Ética, remitió el oficio número SFP/UEEPCI/419/0352/2017, signado por el Lic. Jaime Chávez Alor, Titular de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, mediante el cual emite INFORME FAVORABLE del Código de Conducta del INAH, toda vez que el mismo incorpora todos los elementos previstos en el numeral 6, inciso d) de los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. -----

Una vez que los miembros del Comité revisaron el Código de Conducta del Instituto Nacional de Antropología e Historia, y que tuvieron conocimiento de los cambios realizados al mismo, emitieron el Acuerdo No. 02/2017.2ª O (ver Registro de acuerdos). -----

4. ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CEPCI, 2017. -----

Con la finalidad de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en los numerales 2 y 6 de la Norma Mexicana antes citada, y en relación con el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, el Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018 y la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, se hizo del conocimiento de los Integrantes del Comité de Ética del INAH, las siguientes modificaciones a las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI, 2017: -----

MODIFICACIONES:

1. En el apartado de *Antecedentes* se agregó lo siguiente:

De igual manera el 31 de agosto de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, con el fin necesario establecer una guía de actuación para las y los servidores públicos de la Administración Pública Federal, en el ámbito de sus competencias, para brindar atención a la presunta víctima de conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, desde una perspectiva de género y con base en los instrumentos internacionales y nacionales en materia de derechos humanos, que dé como resultado un mecanismo para prevenir, atender y sancionar esas conductas, que garantice el acceso de las personas a una vida libre de violencia en el servicio público

En ese sentido, el Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018, en su Objetivo 2, Estrategia 2.4., Línea de Acción 2.4.1., establece la necesidad de reforzar las políticas de prevención de violaciones de derechos humanos como una condición para disminuirlas, a través de la promoción de una cultura de denuncia en contra de servidores públicos que vulneren derechos humanos y fortalecimiento de los mecanismos internos de control y sanción de la Administración Pública Federal relacionados con derechos humanos.

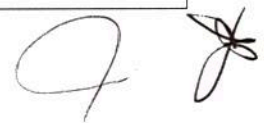
2. En el **Fundamento legal** se agregó el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y el Programa Nacional de Derechos Humanos.

El Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 2016.

Y el Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018, en su Objetivo 2, Estrategia 2.4., Línea de Acción 2.4.1., establece la necesidad de reforzar las políticas de prevención de violaciones de derechos humanos como una condición para disminuirlas, a través de la promoción de una cultura de denuncia en contra de servidores públicos que vulneren derechos humanos y fortalecimiento de los mecanismos internos de control y sanción de la Administración Pública Federal relacionados con derechos humanos.

3. En el apartado **Definiciones** se agregó el concepto de denuncia y se ordenó alfabéticamente, quedando de la siguiente manera:

- **Código de Conducta:**
- **Código de Ética:**
- **Comité:**
- **Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad;
- **INAH:**
- **Unidad:**



4. El apartado **Conformación del Comité**, se dividió para crear un nuevo apartado llamado Elección de Miembros, quedando de la siguiente manera:

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INAH de acuerdo a su estructura orgánica será conformado por ocho miembros propietarios con voz y voto, de los cuales uno participará de manera permanente y siete serán electos con carácter temporal.

Tendrá carácter de miembro propietario permanente el Secretario Administrativo, quién lo presidirá y de miembros propietarios temporales electos los siete servidores públicos que representen el nivel jerárquico siguiente:

Un Director de Área u Homologo.

Un Subdirector de Área u Homologo.

Un Jefe de Departamento de Área u Homologo.

Un Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad u Homologo.

Tres Operativos.

Por cada miembro propietario se elegirá a un suplente.

El presidente designará a su suplente en caso de ausencia e igualmente designará al Secretario Ejecutivo y su respectivo suplente, que no serán miembros propietarios o suplentes temporales electos del Comité.

VI. Elección de Miembros

5. Se crea el apartado **Elección de Miembros**, y se agregaron los siguientes párrafos:

Cuando un miembro electo de carácter temporal deje de laborar en la dependencia o entidad y éste sea propietario, se integrará al Comité con ese carácter el servidor público electo como su suplente y será convocado como suplente aquel que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Cuando el miembro de carácter temporal que deje de laborar sea el suplente, será convocado aquel servidor público que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

En los casos en que, como resultado de la elección no se cuente con servidores públicos que puedan representar a un determinado nivel jerárquico, el Comité convocará nuevamente a elección para que se ocupe el nivel jerárquico con un nivel inmediato inferior, o en su caso, dejar constancias que no existe servidor público que pueda representar el nivel jerárquico.

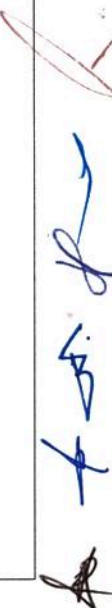
Previamente a la primera sesión ordinaria del año, el Presidente notificará mediante oficio a los servidores públicos que fueron electos como miembros propietarios o suplentes para que integren el Comité.

El Presidente convocará mediante oficio a los invitados, recordándoles su participación y compromiso en el Comité.

En caso de que los miembros incumplan las obligaciones señaladas en las presentes Bases de Integración, podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa.

Los miembros 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 las presentes Bases de Integración sobre la renuncia de servidores públicos.

Las propuestas de remoción se realizarán a través del Presidente quien lo hará del conocimiento del Comité, a fin de que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.



6. Se crea el siguiente aparatado. **Principios, Criterios y Funciones**, con los siguientes conceptos:

De los Principios y Criterios.

El Comité elaborará la propuesta de Código de Conducta que oriente y de certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan 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 a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Conducta, los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

De las Funciones.

Corresponden al Comité, las funciones siguientes:

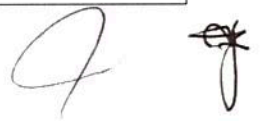
- a) Establecer las Bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los Lineamientos generales.

Las Bases que emita el Comité deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación. Las Bases en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos;

- b) 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 Unidad, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación;
- c) Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Conducta;
- d) Participar en la elaboración, revisión y de actualización del Código de Conducta, así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo.

El Comité deberá considerar en la elaboración del Código de Conducta lo siguiente:

- i. El comportamiento ético al que deben sujetarse los servidores públicos en su quehacer cotidiano, que prevengan 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 a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción;
- ii. Contenido con un lenguaje claro e incluyente;
- iii. Armonizar los principios y valores contenidos en el Código de Conducta;
- iv. Introducción, en la que se destaquen aquellos valores que resulten indispensables observar en el INAH, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones, considerando el resultado del diagnóstico que en la dependencia o entidad se haya integrado conforme a lo previsto en el artículo 48 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- v. Listado de los valores específicos cuya observancia resulta indispensable en la dependencia o entidad, y



Glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la dependencia o entidad de que se trate;

- e) *Determinar, conforme a los criterios que establezca la Unidad, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, 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;*
- f) *Participar con la Unidad en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta;*
- g) *Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta;*
- h) *Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta;*
- i) *Formular observaciones y recomendaciones en el caso de delaciones derivadas del incumplimiento al Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos;*
- j) *Formular sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;*
- k) *Difundir y promover los contenidos del Código de Conducta;*
- l) *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, 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;*
- m) *Promover en coordinación con la Unidad, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras;*
- n) *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;*
- o) *Presentar en el mes de enero al titular de la dependencia y a la Unidad, 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;*
 - iii. *Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta;*
 - iv. *El seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta, para lo cual deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos; el principio o valor transgredido del Código de Ética; fecha y sentido de la determinación, y número de casos en que se dio vista al órgano interno de control, y*

v. *Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.*

Este informe se difundirá de manera permanente en la página de Internet del INAH, observando los criterios que para tal efecto establezca la Unidad;

- p) *Establecer los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas, y*
- q) *Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.*

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

7. El apartado de **Sesiones**, cambia de posición para quedar antes de **Convocatoria**

8. En el apartado de **Asesores** se modifica el primer párrafo quedando de la siguiente manera:

Los representantes del Órgano Interno de Control en el INAH, de Asuntos Jurídicos y de Recursos Humanos y en su caso, de las personas consejeras de prevención y atención de casos de hostigamiento y acoso sexual, asistirán a las sesiones del Comité en calidad de asesores cuando éste así lo acuerde, contarán sólo con voz durante su intervención o para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados, y se les proporcionará previamente o durante la propia sesión, la documentación soporte necesaria para su participación.

9. Se agregó el apartado de **Denuncias**, el cual menciona lo siguiente:

Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta y acudir ante el Comité para presentar una denuncia, a lo cual se apegará a lo establecido en el procedimiento y protocolo para la atención de denuncias ante el comité de ética y de prevención de conflictos de interés del instituto nacional de antropología e historia

10. Se crea un nuevo rubro con las facultades del **Presidente y Secretario Ejecutivo**, quedando de la siguiente manera:

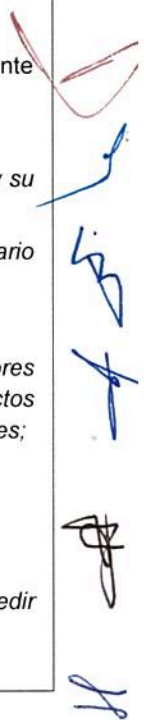
Del Presidente.

El Presidente designará a su suplente en caso de ausencia, e igualmente designará al Secretario Ejecutivo y su respectivo suplente, que no serán miembros propietarios o suplentes temporales electos del Comité.

Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente será auxiliado en sus trabajos por el Secretario Ejecutivo.

Corresponderá al Presidente;

- a) *Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de los servidores públicos de la dependencia o entidad que, en su calidad de miembros propietarios temporales electos integrarán el Comité, para lo cual deberá considerar lo señalado en los presentes Lineamientos generales;*
- b) *Convocar a sesión ordinaria, por conducto del Secretario Ejecutivo;*
- c) *Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;*
- d) *Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos;*
- e) *Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación, y*



f) En general, ejercitar las necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

El Presidente 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.

Del Secretario Ejecutivo.

El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- b) Enviar, con oportunidad, a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- c) Verificar el quórum;
- d) Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- e) Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- f) Recabar las votaciones;
- g) Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- h) Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;
- i) Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- j) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- k) Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité
- l) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, 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, y
- m) Las demás que el Presidente le señale.

Responsabilidades

Los miembros del Comité deberán:

- a) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;
- b) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- c) Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- d) Participar activamente en el Comité y en los subcomités o comisiones en que participen a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- e) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- f) En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención, y
- g) Capacitarse en los temas propuestos por la Unidad o de carácter institucional.

Las y los miembros del Comité revisaron las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI, y se dan por enterados de los cambios realizados al mismo. -----



5. ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS ANTE EL CEPCI. -----

Para atender lo dispuesto en el numeral 14 de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, en materia de Igualdad Laboral y No Discriminación, y en relación al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, así como el Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018 y la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. -----

Se hizo de conocimiento de los Integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Antropología e Historia, las presentes adecuaciones al Procedimiento y Protocolo para la Atención de Denuncias. -----

1. En la **Introducción** se agregaron los siguientes párrafos:

De igual manera el 31 de agosto de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, con el fin necesario establecer una guía de actuación para las y los servidores públicos de la Administración Pública Federal, en el ámbito de sus competencias, para brindar atención a la presunta víctima de conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, desde una perspectiva de género y con base en los instrumentos internacionales y nacionales en materia de derechos humanos, que dé como resultado un mecanismo para prevenir, atender y sancionar esas conductas, que garantice el acceso de las personas a una vida libre de violencia en el servicio público

En ese sentido, el Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018, en su Objetivo 2, Estrategia 2.4., Línea de Acción 2.4.1., establece la necesidad de reforzar las políticas de prevención de violaciones de derechos humanos como una condición para disminuirlas, a través de la promoción de una cultura de denuncia en contra de servidores públicos que vulneren derechos humanos y fortalecimiento de los mecanismos internos de control y sanción de la Administración Pública Federal relacionados con derechos humanos.

2. En el apartado **GLOSARIO** se agregaron los siguientes términos:

Hostigamiento sexual:

El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;

Presunta víctima:

La persona que ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera jurídica al ser objeto de un presunto Hostigamiento sexual o Acoso sexual.

3. Se agregó una nueva disposición en el apartado **DISPOSICIONES GENERALES**, la cual se menciona a continuación:

Quinta. *Lo no previsto en el Protocolo la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, se atenderá conforme a lo contemplado en el presente Protocolo.*

4. En el apartado **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS** se cambiaron los numerales 2 y 5 para quedar de la siguiente manera:

De la competencia del Comité

2. *Siendo autónomo en sus decisiones, el Comité se regirá por los principios contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos y en el protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.*

5. El Comité podrá establecer las áreas de apoyo al interior del Instituto que considere necesarias para el auxilio de las labores del mismo y brindará atención a la Presunta víctima conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y el protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

MODIFICACIONES AL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN A DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INAH

1. Se modificaron los **Medios de Presentación** para quedar de la siguiente manera:

Cualquier persona podrá interponer una denuncia relacionada con el incumplimiento o conducta contraria a los principios, valores y deberes establecidos en el Código, aquellas que sean tema de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual y aquellos que atenten contra los Derechos Humanos, a través de medios electrónicos, físicos o ambos.

2. En el apartado **Elementos indispensables de procedencia de una denuncia**, el inciso b) se modificó para quedar de la siguiente manera:

b) Medios electrónicos

La denuncia podrá ser presentada por cualquier persona o servidor público a través del "Formato de Denuncias" del Instituto, el cual deberá ser llenado con los elementos indispensables de procedencia de la denuncia, mencionados anteriormente, y enviarse al correo comitedeetica@inah.gob.mx, igualmente aquellas conductas que vulneren específicamente los derechos humanos enviarse al correo derechoshumanos@inah.gob.mx.

El "Formato de Denuncias" del Instituto se encontrará disponible en la sección asignada al Comité, tanto en el portal interno del Instituto (Intranet) así como en la página oficial del INAH.

MODIFICACIONES AL PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA, A LAS REGLAS DE INTEGRIDAD Y/O AL CÓDIGO DE CONDUCTA, INTERPUESTAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INAH

1. Al apartado de **Aviso de la Denuncia al Presidente y a los Miembros del Comité**, se agregó el siguiente párrafo:

Los casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual que conozca el Comité, se desahogarán conforme a lo dispuesto en el presente Protocolo, con excepción de la conciliación entre las partes y se resolverán en el menor tiempo posible.

2. Al apartado **Tramitación, substanciación y análisis**, en específico a los incisos b) y c) se realizaron las siguientes modificaciones:

b) Se agregó al apartado Medidas Preventivas el siguiente párrafo:

El Presidente del Comité, sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos, y atendiendo a las circunstancias del caso, podrá dictar entre otras medidas que tiendan a la protección de la Presunta víctima, la reubicación física, el cambio de unidad administrativa, cambio de horario de trabajo y demás que sean eficaces para procurar su integridad, y determinará la vigencia de las mismas.

c) De la misma forma se agregó a Calificación de la denuncia, los siguientes párrafos:

El Comité comunicará a la Presunta víctima y a la Persona consejera las observaciones o recomendaciones adoptadas por éste, para que, en su caso, dé el acompañamiento correspondiente.

El Comité dará vista al Órgano interno de control de las conductas que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia.

A partir de este punto todo lo demás queda sin modificaciones.



Una vez que los miembros del Comité revisaron las al Procedimiento y Protocolo para la Atención de Denuncias ante el CEPCI, y que tuvieron conocimiento de los cambios realizados al mismo, se dan por enterados de los mismos. -----

6. PROPUESTA DE CREACIÓN DE UN CORREO ELECTRÓNICO PARA LA ATENCIÓN DE CONFLICTOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS. -----

El Secretario Administrativo hizo del conocimiento del Comité, que en relación con el correo electrónico de fecha quince de abril del año en curso, recibido por el Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Antropología e Historia, y remitido a la Coordinación Nacional de Recursos Humanos, por medio del cual la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en el artículo 1°, párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el que se establece que todas las autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, y progresividad. Y en atención al Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018, en su Objetivo 2, Estrategia 2.4., Línea de Acción 2.4.1., establece la necesidad de reforzar las políticas de prevención de violaciones de derechos humanos como una condición para disminuirlas, a través de la promoción de una cultura de denuncia en contra de servidores públicos que vulneren derechos humanos y fortalecimiento de los mecanismos internos de control y sanción de la Administración Pública Federal relacionados con derechos humanos, solicitó se le informara el medio por el cual se podrán denunciar actos que vulneren los derechos humanos, de manera fácil y expedita. -----

Por lo que se pone a consideración del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, la creación de un correo electrónico institucional por el medio del cual se podrán denunciar actos que vulneren específicamente los derechos humanos.

derechoshumanos@inah.gov.mx

Aunado a lo anterior, los miembros del Comité revisaron la propuesta para la creación de un correo para la atención de actos que vulneren los derechos humanos, y emitieron el Acuerdo No. 03/2017.2ª O (ver Registro de acuerdos). -----

7. ACTUALIZACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL CEPCI. -----

Se hizo del conocimiento de los integrantes del Comité que dos de los miembros del mismo han causado baja del Instituto, por lo que se pone a consideración de los Integrantes la nueva designación para sustituir a los vacantes. -----

MIEMBROS DEL COMITÉ QUE CAUSARON BAJA:

CARGO EN EL CEPCI	NOMBRE Y CARGO EN EL INAH	SUPLENTE
2. Propietario temporal		Maribel Rosas García, Directora de Recursos Materiales y Servicios (CNRMyS) Extensión: 416060 Correo electrónico: maribel_rosas@inah.gov.mx
4. Propietario temporal		Ivone Valverde Del Río, Jefa del Departamento de Recursos Financieros (CNRMyS) Extensión: 416011 Correo electrónico: ivone_valverde@inah.gov.mx



Al respecto los integrantes del Comité, designaron por unanimidad a las personas que ocuparán los cargos vacantes, quedando conformado de la siguiente manera.-----

CARGO EN EL CEPCI	NOMBRE Y CARGO EN EL INAH	SUPLENTE
2. Propietario temporal	Luis Emanuel Téllez Gaona Coordinador Nacional de Recursos Materiales y Servicios (CNRMyS) Extensión: 416000 Correo electrónico: emanuel_tellez@inah.gob.mx	Claudia Bethzabet Uribe Rangel, Encargada de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios (CNRMyS) Extensión: 416069 Correo electrónico: claudia_uribe@inah.gob.mx
4. Propietario temporal		Ana Michelle Santana Aguirre, Jefa del Departamento de Recursos Financieros (CNRMyS) Extensión: 416011 Correo electrónico: ana_santana@inah.gob.mx

8. PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ENCUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL 2016. -----

Se hizo del conocimiento de los integrantes del Comité, la presentación de los resultados obtenidos en la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2016, junto con las prácticas de transformación derivadas de las Áreas de Fortaleza y Debilidad que presenta el Instituto. -----

9. ESTATUS DEL BUZÓN DE DENUNCIAS COMITEDEETICA@INAH.GOB.MX -----

Se informó a los integrantes del Comité, que con fecha doce de mayo del año en curso, se recibió correo electrónico, por medio del cual se remite denuncia en que se señalan hechos presuntamente irregulares. -----

Al respecto, los miembros del Comité estimaron pertinente remitir la presente denuncia al Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Antropología e Historia, para su investigación y dictaron los **Acuerdos No. 04/2017.2ª O y No. 05/2017.2ª O (ver Registro de acuerdos)**. -----

En este mismo sentido, acordaron que en la siguiente Sesión del Comité de Ética, se invite al Subdirector de Quejas del Órgano Interno de Control, con la finalidad de que haga del conocimiento de este Comité el estado que guarda la denuncia remitida, **Acuerdo No. 06/2017.2ª O (ver Registro de acuerdos)**. -----

Así mismo, se resaltó la necesidad de difundir a todo el personal adscrito al INAH, los correos comitedeetica@inah.gob.mx y el recién aprobado derechoshumanos@inah.gob.mx, los cuales son los mecanismos electrónicos con los que cuentan los Servidores Públicos del Instituto, para presentar denuncias ante el Comité de Ética.-----

Atendiendo a esta línea se aprobó cambiar el Calendario de Sesiones 2017, para que se realicen una vez por mes, con el fin de dar seguimiento a las denuncias presentadas ante el Comité, **Acuerdo No. 07/2017.2ª O (ver Registro de acuerdos)**. ---

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

10. ASUNTOS GENERALES

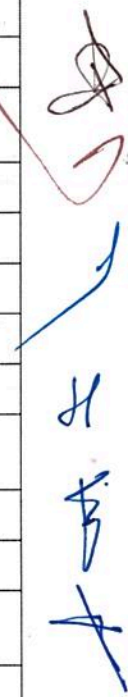
En atención al acuerdo número 02/2017.1ª O, dictado en la Primera Sesión Ordinaria, del veintisiete de marzo de dos mil diecisiete, en el cual los Integrantes del Comité por unanimidad señalaron establecer una tercera convocatoria interna, para solicitar a las Unidades Administrativas que aún no hubieran designado a las personas consejeras, lo hicieran a la brevedad.

Al respecto se informa que mediante oficio número 2017/CE/003, se solicitó a las Unidades Administrativas Restantes designar a las personas para que funjan como consejeras para la atención de casos de hostigamiento sexual y acoso, en dicho oficio se estableció como termino el día diecisiete de mayo del presente año, para la designación de las personas consejeras.

En razón de lo anterior, en la fecha antes mencionada ocho Unidades Administrativas designaron personas consejeras, por lo que uniendo las personas que anteriormente se habían designado con las nuevas designaciones a quedado un global de treinta y cinco personas para ser el primer contacto en atención al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, hasta el día de hoy treinta y cuatro Unidades Administrativas, no han designado consejeros.

En la siguiente tabla se muestra el número de personas consejeras que se tienen hasta el momento.

No. Consejeros	NOMBRE	CARGO	No. Unidades	UNIDAD ADMINISTRATIVA
1	Lucila Calvo Hernández	Asistente de Enlace	1	Coordinación Nacional de Antropología
2	Martina Lara Gallegos	Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Materiales	2	Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones
3	Beatriz Adriana Espindola Serna	Jefa de Departamento del Archivo Técnico	3	Coordinación Nacional de Arqueología
4	Edna Sandoval González	Asistente Especializado Bilingüe	4	Dirección de Operación de Sitios
5	María Guadalupe Espinosa Rodríguez.	Subdirectora de Protección Técnica		Dirección de Operación de Sitios
6	Paola Zepeda	Responsable de Seguimiento al PAT		Dirección de Operación de Sitios
7	Clara Vanessa Flores Alba	ASISTENTE JURIDICO	5	Escuela Nacional de Antropología e Historia
8	Jorge Antonio Gutiérrez Hernández	Subdirector de Área	6	OIC
9	Giovana Elizabeth Jaspersen García	Titular del Museo Palacio Cantón	7	Centro INAH Yucatán
10	Irene Cabral Vázquez	Jefe de departamento C	8	Centro INAH Zacatecas
11	Sonia Ordóñez León	Gasto Básico	9	Centro INAH Tabasco
12	Nora Edith Verdines Linares	Auxiliar de oficina	10	Centro INAH Tamaulipas
13	Othón Yaroslav Quiroga García	Delegado del Centro INAH Nayarit	11	Centro INAH Nayarit
14	Christian Jesús Martín Medina López Velarde		12	Centro INAH Aguascalientes
15	Lizeth Adriana Salas Muro			Centro INAH Aguascalientes
16	Citlali Ramírez Gutiérrez	Subdirectora de Área	13	Coordinación Nacional de Centros INAH
17	Mónica Elisa Guadarrama Zamudio	Asistente de Enlace		Coordinación Nacional de Centros INAH
18	Martha Gabriela Hernández	Jefa de Departamento	14	Coordinación Nacional de Recursos Humanos



	Sánchez			
19	Sandra Moreno Bolaños	Asistente de Enlace		Coordinación Nacional de Recursos Humanos
20	María de Lourdes Polanco Ventura		15	Centro INAH Colima
21	Nancy Citlaly Reyna Contreras			Centro INAH Colima
22	Ximena Bustillos Herrera	Jefe de Depto. de Servicios y Trámites Legales	16	Centro INAH Durango
23	Eduardo Meza Sifuentes	Jefe de Servicios Administrativos		Centro INAH Durango
24	María Guadalupe Guerrero García	Apoyo a Áreas Sustantivas	17	Centro INAH Estado de México
25	Dulce María Brígida Reza Esquivel	Apoyo a Áreas Sustantivas		Centro INAH Estado de México
26	Teresa Obdulia Barragán Martínez	Jefe de departamento de Servicios Administrativos	18	Centro INAH Guerrero
27	Antonio Jaimés Marban	Jefe de departamento de Trámites y Servicios Legales		Centro INAH Guerrero
28	Gabriela Ortiz Carrasco	Subdirectora	19	Coordinación Nacional de Recursos Financieros
29	Mariana Gómez Moreno	Jefa de departamento		Coordinación Nacional de Recursos Financieros
30	Lucero Morales Cano		20	Centro INAH-Puebla
31	Claudia Reyes Flores			Centro INAH-Puebla
32	María Cristina Morales Solís	Jefa de Departamento	21	Coordinación Nacional de Obras y Proyectos
33	Catalina Lizardi Zahuita	Analista		Coordinación Nacional de Obras y Proyectos
34	Martha Pantoja López	Jefa de Departamento	22	Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional
35	Miriam Nuncio Muñoz	Analista B		Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional

Motivo por el cual las y los integrantes del Comité después de revisar el tema emitieron el Acuerdo No. 08/2017.2ºO (ver Registro de acuerdos).

11. REGISTRO 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,
01/2017.2ºO.	Los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) aprobaron el Orden del día respectivo a la 2ª Sesión Ordinaria 2017.
02/2017.2ºO.	Los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, tomaron conocimiento y aprueban los cambios realizados al Código de Conducta del Instituto Nacional de Antropología e Historia e informan que en lo conducente se proceda a realizar la debida difusión del mismo.
03/2017.2ºO.	Se aprobó la creación del nuevo correo derechoshumanos@inah.gob.mx y se solicitó al Secretario Ejecutivo realizar las gestiones pertinentes para la creación del nuevo mecanismo y se proceda a su difusión.
04/2017.2ºO.	Remítase la presente denuncia al Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Antropología e Historia, para los fines conducentes.
05/2017.2ºO.	Dese pronta respuesta al denunciante informando la remisión de su asunto al Órgano Interno de Control.



06/2017.2ª O.	Los integrantes del Comité indicaron al Secretario Ejecutivo, que en la próxima sesión se invite al Subdirector de Quejas del Órgano Interno de Control, para que haga del conocimiento de este Comité el estado que guarda la denuncia remitida.
07/2017.2ª O.	Por unanimidad se aprobó que las subsecuentes sesiones se realicen mensualmente, para darle seguimiento a las denuncias presentadas ante este Comité.
08/2017. 2ª O.	Se estableció realizar una nueva convocatoria interna mediante oficio signado por el Presidente del Comité, por medio del cual se solicite a las Unidades Administrativas restantes que designen a las personas consejeras para dar cumplimiento al para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
09/2017.2ª O.	Se acordó designar al Secretario Ejecutivo del Comité, como Enlace para dar seguimiento al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE).

16. CIERRE DEL ACTA -----

No habiendo más asuntos que tratar se dio por concluida la presente Sesión Ordinaria del CEPCI, por lo que se procede al cierre del acta siendo las 13:30 horas del día de su inicio, misma que se firma al margen y al calce, en original por los que en ella intervinieron. -----

**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)
ACTA DE LA 2ª SESIÓN ORDINARIA 2017. CEP.2ª.O.2017
INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA**




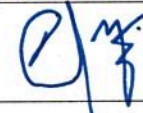

FIRMA DE LOS INTEGRANTES

1	PRESIDENTE	VÍCTOR GABRIEL GUTIÉRREZ LUGO SECRETARIO ADMINISTRATIVO	
2	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	IRMA NAVARRO HERRERA DIRECTORA DE FINANZAS	
3	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	JAIME ARTURO HIRIART CASTRUITA SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	
4	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	OSCAR GONZÁLEZ GONZÁLEZ ASISTENTE ESPECIALIZADO EN CONTABILIDAD	
5	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	BERSAÍN CALZADA REYNOSO ANALISTA ESPECIALIZADO	
6	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	JUAN CARLOS ORTEGA GONZÁLEZ ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	
7	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL SUPLENTE	REBECA CORONA ROMO TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES Y TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS	
8	SECRETARIO EJECUTIVO	FRANCISCO AARÓN GARCÍA FRIAS COORDINADOR NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS	

LISTA DE ASISTENCIA

2ª Sesión Ordinaria 2017

18/05/2017

1	PRESIDENTE	VÍCTOR GABRIEL GUTIÉRREZ LUGO SECRETARIO ADMINISTRATIVO	
2	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	IRMA NAVARRO HERRERA DIRECTORA DE FINANZAS	
3	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	JAIME ARTURO HIRIART CASTRUITA SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	
4	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	OSCAR GONZÁLEZ GONZÁLEZ ASISTENTE ESPECIALIZADO EN CONTABILIDAD	
5	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	BERSAÍN CALZADA REYNOSO ANALISTA ESPECIALIZADO	
6	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	JUAN CARLOS ORTEGA GONZÁLEZ ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	
7	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL SUPLENTE	REBECA CORONA ROMO TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES Y TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS	
8	SECRETARIO EJECUTIVO	FRANCISCO AARÓN GARCÍA FRIAS COORDINADOR NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS	