



**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
3ª Sesión Ordinaria 2016
INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA**

En la Ciudad de México, siendo las 13:00 horas del 27 de junio de 2016, se reunieron en la sala de juntas de la Secretaría Administrativa del Instituto Nacional de Antropología e Historia, ubicado en Insurgentes Sur núm. 421, piso 14 Col. Hipódromo, C.P. 06100, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, las y los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés con la finalidad de celebrar la 3ª Sesión Ordinaria:-----

----- **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. Propuesta de modificación para la integración del Comité.-----
4. Vertientes de trabajo generales para propiciar la integridad de los servidores públicos.-----
5. Avances de cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del Comité de Ética 2016.-----
6. Procedimiento para la atención de quejas y/o denuncias ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.-----
7. Protocolo de atención de quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta interpuestas ante el Comité.-----
8. Seguimiento a los acuerdos adoptados en sesiones anteriores.-----
9. Toma de acuerdos.-----
10. Asuntos generales.-----
11. Cierre del acta.-----

1.- LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, 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, se da inicio a la 3ª Sesión Ordinaria 2016 del Comité de Ética del Instituto Nacional de Antropología e Historia para conocer, y en su caso, aprobar y desahogar la sesión conforme a lo siguiente:

2.- LISTA DE ASISTENCIA-----

PRESIDENTE DEL COMITÉ	ALEJANDRO ORDOÑO PÉREZ SECRETARIO ADMINISTRATIVO
SUPLENTE DEL PRESIDENTE	LAURA FRANCO HERNÁNDEZ COORDINADORA NACIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	PORFIRIO BLANCO PINACHO COORDINADOR NACIONAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	DIEGO PRIETO HERNÁNDEZ SECRETARIO TÉCNICO
MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	IRMA NAVARRO HERRERA DIRECTORA DE FINANZAS

(Handwritten signatures and initials on the right margin)

(Handwritten signature at the bottom left)

(Handwritten signatures and initials at the bottom right)



MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	JAIME ARTURO HIRIART CASTRUITA SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	OSCAR GONZÁLEZ GONZÁLEZ ASISTENTE ESPECIALIZADO EN CONTABILIDAD
MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	CLAUDIA PAOLA TORRES OCANA GESTORA DEL PATRIMONIO CULTURAL
ASESOR	JOSÉ LUIS VILLATORO PÉREZ TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INAH
SECRETARIO EJECUTIVO	FRANCISCO AARÓN GARCÍA FRIAS COORDINADOR NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS

Se constata que se cuenta con la existencia de quórum; conforme a lo señalado en el documento denominado Operación del Comité de Ética.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

Con base en los Lineamientos de Integridad y Ética, en su apartado Tercero, cuarto párrafo indican lo siguiente:

"Tendrán el carácter de miembros electos: aquellos servidores públicos que sean elegidos anualmente, como propietarios y suplentes, para representar el nivel jerárquico al que pertenezcan de acuerdo con la estructura ocupacional de la dependencia o entidad y con independencia de su carácter de base o confianza. Dichos servidores públicos deberán contar con una antigüedad mínima de un año en la dependencia o entidad que corresponda al momento de la elección. Los miembros propietarios deberán comunicar y justificar al Comité de Ética sobre la imposibilidad de asistir a alguna de las sesiones, para que éste convoque a su suplente".

Derivado de lo anterior y atendiendo a la *Guía para la elaboración de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*, se presentaron los nombres de servidores (as) públicos (as) en la 1ª sesión ordinaria 2016 que figurarían como integrantes de este Comité. –

Se advierte sobre la necesidad de revisar la correcta integración del Comité de Ética, ya que derivado de la revisión 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, la Guía para la elaboración de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés* y dadas las características estructurales de los rangos ocupacionales en el INAH resulta necesario solicitar a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés la autorización para la integración del Comité. En este sentido se somete a consideración de las y los integrantes del Comité la siguiente:

3.- PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

INTEGRACIÓN				
Según los Lineamientos	Equivalencia en el INAH	Cargo en el INAH	Cargo en el CEPCI	Suplente
Oficial Mayor o equivalente	Equivalente	Secretario Administrativo (SA): Alejandro Ordoño Pérez	1. Presidente	Coordinadora Nacional de Desarrollo Institucional (CNDI): Laura Franco Hernández
Un Titular de Unidad;	N/A			
Un Director General;	N/A			
Un Director General Adjunto;	N/A			
Un Director de Área	Secretarios y Coordinadores Nacionales	Coordinador Nacional de Recursos Materiales y Servicios (CNRMyS): Porfirio	2. Propietario temporal	Directora de Recursos Materiales y Servicios (CNRMyS): Maribel Rosas García

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signature at the bottom left]



		Blanco Pinacho		
Un Subdirector de Área;	Directores y Delegados	Directora de Finanzas (CNRF): Irma Navarro Herrera	3. Propietario temporal	Subdirector de Concesiones Autorizaciones y Permisos (CNRF): Tomás Bejarano Cárdenas
Un Jefe de Departamento;	Subdirectores y Jefes de departamento	Subdirector Administrativo (CNRMyS): Jaime Arturo Hiriart Castruita	4. Propietario temporal	Jefa del Departamento de Recursos Financieros (CNRMyS): Ivone Valverde Del Río
Un Enlace, y	N/A			
Tres Operativos	Administrativos Técnicos y Manuales (ATM)	Asistente especializado en contabilidad (CNDI): Oscar González González	5. Propietario temporal	Gestora del patrimonio cultural (CNDI): Claudia Paola Torres Ocaña
		Auxiliar de secretaría (CNRMyS): Claudia Marcela Caballero Bastida	6. Propietario temporal	Analista especializado C (CNRMyS): Bersain Calzada
		Administrativo especializado (CNDI): Juan Carlos Ortega González	7. Propietario temporal	Apoyo Administrativo (CNDI): Marco Antonio Martínez Torres
			8. Asesor Titular del Órgano Interno de Control (OIC): José Luis Villatoro Pérez	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas (OIC): Rebeca Corona Romo
			9. Secretario Ejecutivo: Coordinador Nacional de Recursos Humanos (CNRH): Francisco Aarón García Frías	Directora de Personal (CNRH): Adriana Díaz Díaz

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Con base en la Guía para la elaboración de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, no podrán formar parte como miembros propietarios temporales los servidores públicos adscritos a las áreas jurídicas, de órganos internos de control ni de recursos humanos; en los casos en los que se requieran dichas participaciones tendrán el carácter de Asesores.

En sus términos, se somete a consideración de las y los integrantes del Comité la propuesta de integración para que sea analizada y en su caso se realicen las observaciones correspondientes.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

4. VERTIENTES DE TRABAJO GENERALES PARA PROPICIAR LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



Con base en las **VERTIENTES DE TRABAJO GENERALES PARA PROPICIAR LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**, establecidas en la 2ª sesión Ordinaria 2016, y tomando en cuenta la advertencia por parte del Órgano Interno de Control sobre cumplimiento del Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres. -----

En dicha sesión se estableció el Programa de Acciones Para el Programa de Igualdad. Al respecto, se informa que se llevaron a cabo reuniones de trabajo los días 09 y 18 de mayo con el Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control, en la cual se acordaron las herramientas de evaluación y parámetros que se harán a partir del 3er trimestre, mismos que se presentan a continuación: (VER ANEXO 1) -----

De dicho acuerdo, a continuación se describe el avance en las acciones que se han de llevar a cabo para su cumplimiento: --

PLAN DE TRABAJO (PAT) PROIGUALDAD PARA 2016

No.	Actividad	Fecha de realización	Estatus
1	Diseño de díptico y difusión de éste de manera electrónica, con contenido acerca del Programa.	2º trimestre	<ol style="list-style-type: none"> Se solicitaron materiales y estamos a la espera del INMUJERES Como alternativa se cuenta con 1 un folleto con información relativa a Igualdad de Género, del cual se iniciará con la difusión, (VER ANEXO 2).
2	Aplicación de encuestas conjuntamente con INMUJERES, de manera electrónica con indicadores de cumplimiento, a todos los servidores públicos del INAH	2º trimestre	<ol style="list-style-type: none"> Se ha establecido contacto con INMUJERES y se informó que la encuesta se aplicaría durante el 3er trimestre. A partir del 3er trimestre se retomará la aplicación de la encuesta, porque la plataforma de información se encuentra inactiva. Se envió correo a INMUJERES para verificar el acceso, (VER ANEXO 3).
3	Difundir el material impreso con temas de igualdad de género los cuales proporcionará el INMUJERES, en el INAH para el público usuario.	2º trimestre	<ol style="list-style-type: none"> Se solicitaron materiales a INMUJERES y estamos en espera. Como alternativa se cuenta con 1 un folleto con información relativa a Género y Justicia, del cual se iniciará con la difusión, (VER ANEXO 4). Se solicitó la aplicación del curso de Equidad de Género al INMUJERES, pero se informó que el registro se reabre en el mes de julio. Al respecto, en caso de no formalizarse, se plantea como segunda opción la posibilidad de contactar con la Secretaría de Gobernación para implementar el curso el ABC de la Igualdad y la No discriminación. Como tercera opción se plantea desahogar esta actividad por medio del área del Servicio Profesional de Carrera para contactar otras instituciones que impartirían talleres en la materia.
4	Difusión de boletines electrónicos en materia de igualdad de género realizado por el INMUJERES y distribuidos por el INAH a los	2º trimestre	Se cuenta con tres boletines elaborados por INMUJERES para comenzar con su difusión, (VER ANEXO 5).

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signature]



	servidores públicos que laboran dentro del mismo.		
5	Recabar los resultados de la encuesta implementada conjuntamente con INMUJERES, con el propósito de conocer el comportamiento del Programa dentro del INAH, a través de los indicadores establecidos en la misma	3er trimestre	Posterior a la aplicación de la encuesta el INMUEJRES enviará el informe con los resultados.
6	Generar un micrositio dentro de la página web oficial del INAH, el cual contenga información relevante acerca del PROIGUALDAD a través de material audiovisual, gráfico y estadístico del Instituto	4º trimestre	Se contactará al Dirección de Medios de Comunicación, para verificar la viabilidad con base en lo solicitado por el Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control.
7	Proponer la realización de un estudio y análisis sobre el impacto que conlleva la aplicación de 8 horas de trabajo efectivo, esto es, tener un horario laboral de las 8:00 a las 16:00 horas.	4º trimestre	Se diseñará el estudio en el 4º trimestre, tomando en cuenta los contextos de personal sindicalizado, de confianza, compactado, etc., (pendiente designar área que lo diseñará y aplicará)

5. AVANCES DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA 2016.

El Plan Anual de Trabajo del Comité de Ética del Instituto Nacional de Antropología e Historia, indica las tareas que han de llevarse a cabo con el fin de garantizar un desempeño apegado a la transparencia, eficacia y compromiso con la sociedad mexicana y, en este caso el apego a 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

A efecto de dar cumplimiento a las diversas acciones establecidas por el Comité de Ética, se presenta el siguiente:

AVANCE DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

PAT (CEPCI) 2016, 1er semestre

No.	Actividad	Fecha de realización	Estatus
1	Diseño y difusión de un díptico de manera electrónica que contiene el Código de Conducta del Instituto, para que sea difundido a todo el personal adscrito al INAH cada trimestre.	1er trimestre	Finalizado
2	Implementación de indicadores que se autorizaron y que se derivan de la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO) 2015, comparados contra la ECCO 2016 para medir el grado de cumplimiento del Código de Conducta del Instituto.	1er trimestre	Se cuenta con los indicadores, mismos que ya se han reportado. La comparación de indicadores contra ECCO está en proceso.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signature at the bottom left]

[Handwritten mark at the bottom right]



3	Diseño y difusión de materiales en las materias de integridad y ética y Conflicto de intereses y Prevención a los servidores públicos del INAH.	2º trimestre	<p>Se cuenta con el diseño del volante "Qué es Conflicto de Interés" se somete para aprobación del Comité (VER ANEXO 6).</p> <p>La Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional hizo del conocimiento la necesidad de cumplir con un punto derivado de las actividades en materia de Control Interno, en dicho comunicado, se indica que se han de implementar acciones para la capacitación en materia de Integridad y Ética a los servidores públicos del INAH. Al respecto, se ha establecido contacto con el Instituto Nacional de Acceso la Información (INAI), mismo que ha facilitado el acceso a su plataforma virtual y ya se tiene identificado el curso de "Ética Pública". El día 23 de junio fue difundido a personal de la Coordinación Nacional de Recursos Humanos. Se propone ampliar la difusión para impartir a todo el personal de manera diferida en grupos con la intención de cubrir el nivel central para el 30 de junio y posteriormente replicarlo a nivel foráneo para principios en el 4º trimestre (VER ANEXO 7).</p>
4	Actualización del Contenido del Código de Conducta del INAH con base en 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.	2º y 3er trimestre	Finalizado, se cuenta con el texto actualizado (VER ANEXO 8), se somete a consideración del Comité.
5	Difusión de spots electrónicos alusivos a los principios del Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal para difundir en comunicados a todo el personal del INAH.	2º y 3er trimestre	Se cuenta con un boletín con información y difusión de los valores del Código (VER ANEXO 9).
6	Difusión de los valores contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal por medio de spots, manejando frases e imágenes que deberán comunicar los valores del Código.	2º y 4º trimestre	Se cuenta con la propuesta de textos referentes a las reglas de Conducta del Código, los cuales se manejarán en los spots. El diseño se realizará en el 4º trimestre (VER ANEXO 10).
7	Envío de oficio circular a las áreas respectivas a afecto de difundir la publicación del Código de Conducta del INAH.	2º y 4º trimestre	Una vez que se cuente con la autorización de la actualización del contenido, se iniciará con la difusión.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signature]



6. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS. -----

Adicional a las actividades del PAT 2016, con base en el Tablero de Control de Cumplimiento 2016; es necesario contar con un procedimiento para la atención de quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta interpuestas ante el Comité, por lo anterior se presenta a las y los integrantes la siguiente: (VER ANEXO 11). -----

7. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD, Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA INTERPUESTAS ANTE EL COMITÉ. -----

Asimismo y con base en el Tablero de Control de Cumplimiento 2016; es necesario contar con un Protocolo para la atención de quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta interpuestas ante el Comité.

Por lo anterior, las y los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, tienen a bien emitir el siguiente proceso de actuación, que se deberá ejecutar al momento de recibir una delación queja o denuncia por probables incumplimientos a los Códigos de Ética y de Conducta o a las reglas de integridad, con base en la siguiente: (VER ANEXO 12). -----

8. SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LA SESIÓN ANTERIOR.-----

No. Acuerdo Segunda Sesión Ordinaria	Asunto	Seguimiento
1/2016	Se autoriza el Programa de acciones para el Programa de Igualdad.	Se implementó el PLAN DE TRABAJO (PAT) PROIGUALDAD PARA 2016 en la 3ª sesión ordinaria.
2/2016	Se acordó contactarse con INMUJERES para asesoría y despliegue de la Encuesta de Cultura Institucional para la Igualdad.	Se ha establecido contacto con INMUJERES y se informó que la encuesta se aplicaría durante el 3er trimestre. A partir del 3er trimestre se retomará la aplicación de la encuesta, porque la plataforma de información se encuentra inactiva. Se envió correo a INMUJERES para verificar el acceso,
3/2016	Se autorizan las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del INAH.	Derivado de la revisión de la Guía se propone propuesta de modificación a la integración del Comité en la 3ª sesión ordinaria.
4/2016	Se instruye al Secretario Ejecutivo, a vigilar los trabajos que se han de realizar para el cumplimiento de las Acciones en materia de Igualdad así como las actividades restantes del PAT 2016.	Se presentan avances por trimestre en el PAT PROIGUALDAD y PAT CEPCI 2016 del INAH en la 3ª sesión ordinaria.

9. TOMA DE ACUERDOS.-----

Una vez presentado el estatus que guarda el Plan Anual de Trabajo del Comité de Ética 2016 y sus Vertientes de Cumplimiento, las y los integrantes del Comité indicaron que será propicio dar seguimiento a las actividades de conformidad a la calendarización establecida y en sus términos para un cumplimiento total.-----

En razón de los puntos tratados en el desarrollo de la presente sesión, las y los integrantes del Comité de Ética en el INAH tuvieron a bien emitir los siguientes: -----

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

[Handwritten signature in the bottom left corner]



14/2016. O.	3ª	De la actividad 7 del PAT PROIGUALDAD, se solicita al Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control aporte la propuesta de del estudio sugerido para la siguiente sesión de trabajo de este Comité, misma que deberá someterse a consideración de este Comité.
15/2016. O.	3ª	De la actividad 2 del PAT CEPCI, se instruye al Secretario Ejecutivo implementar el seguimiento para llevar a cabo el análisis de las encuestas sobre Satisfacción del Código de Conducta 2015 para que sean comparadas con los Indicadores de Cumplimiento establecidos y se realice el reporte correspondiente.
16/2016. O.	3ª	De la actividad 3 del PAT CEPCI, se aprueba la propuesta del volante: "Qué es el Conflicto de Interés", y se instruye llevar a cabo su difusión al personal del INAH de manera electrónica masiva.
17/2016. O.	3ª	De la actividad 4 del PAT CEPCI, se aprueba la actualización del contenido del Código de Conducta del INAH y se instruye a la Secretaria Ejecutiva para que sea presentado el proyecto solicitando su autorización ante la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.
18/2016. O.	3ª	De la actividad 5 del PAT CEPCI, se aprueba el diseño del boletín: Valores del Código de Ética, y se instruye difundirlo al personal del INAH de manera electrónica masiva.
19/2016. O.	3ª	De la actividad 6 del PAT CEPCI, se aprueban los textos base y se instruye realizar seis diseños de spots electrónicos, la propuesta final de los diseños deberán ser presentados en la próxima sesión de trabajo.
20/2016. O.	3ª	De la actividad 7 del PAT CEPCI, una vez que se cuente con la autorización del Código de Conducta 2016, se instruye comunicar por medio de Oficio Circular de este Comité sobre su publicación a todo el personal del INAH.
21/2016. O.	3ª	De la propuesta del PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, se instruye al Secretario Ejecutivo reportarlo a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública a más tardar el día 30 de junio de 2016, para que en su caso se emitan las observaciones pertinentes.
22/2016. O.	3ª	De la propuesta del PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, se instruye al Secretario Ejecutivo se instruye al Secretario Ejecutivo reportarlo a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública a más tardar el día 30 de junio de 2016, para que en su caso se emitan las observaciones pertinentes.

10. ASUNTOS GENERALES.-----

Con base en el tablero de cumplimiento de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos, a continuación se propuso ante las y los integrantes del Comité el siguiente calendario de sesiones para el segundo semestre de 2016:

Calendario de Trabajo 2º semestre 2016

Sesión	fecha
4ª Sesión ordinaria	12 de agosto
5ª Sesión ordinaria	14 de octubre
6ª Sesión ordinaria	9 de diciembre

[Handwritten signatures and marks on the right margin]



11. CIERRE DEL ACTA.-----

No habiendo más asuntos que tratar se dio concluida la presente Sesión Ordinaria del Comité de Ética 2016, por lo que se procede a cerrar el acta siendo las 14:30 horas del día de su inicio, misma que se firma al margen y al calce, en original por los que en ella intervinieron. -----

**ACTA CE.3ª.O.2016
COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA**

FIRMAS DE LAS Y LOS INTEGRANTES

PRESIDENTE DEL COMITÉ	ALEJANDRO ORDOÑO PÉREZ SECRETARIO ADMINISTRATIVO	
SUPLENTE DEL PRESIDENTE	LAURA FRANCO HERNANDEZ COORDINADORA NACIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	
MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	PORFIRIO BLANCO PINACHO COORDINADOR NACIONAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	
MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	DIEGO PRIETO HERNÁNDEZ SECRETARIO TÉCNICO	
MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	IRMA NAVARRO HERRERA DIRECTORA DE FINANZAS	
MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	JAIME ARTURO HIRIART CASTRUITA SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	
MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	OSCAR GONZÁLEZ GONZÁLEZ ASISTENTE ESPECIALIZADO EN CONTABILIDAD	
MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL	CLAUDIA PAOLA TORRES OCAÑA GESTORA DEL PATRIMONIO CULTURAL	
ASESOR	JOSÉ LUIS VILLATORO PÉREZ TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INAH	
SECRETARIO EJECUTIVO	FRANCISCO AARÓN GARCÍA FRIAS COORDINADOR NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS	