

REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE PESCA (INAPESCA)

México, Distrito Federal, a 30 de junio de 2015.

ÍNDICE

	Tema	Página
I.	Objetivo.	3
II.	Definiciones y alcance de las Reglas de Operación.	4
III.	Marco Jurídico.	6
IV.	Integración del Comité.	7
V	Elección de los Integrantes del Comité.	8
VI.	Funciones y Facultades del Comité.	10
VII.	Operación del Comité.	12
VIII.	Obligaciones y Facultades de los Integrantes del Comité.	15
IX.	Políticas.	18

I. Objetivo.

El objetivo del Comité de Ética en el INAPESCA consiste en:

1. Ser un órgano de consulta y asesoría especializada integrado por personal de esta entidad conforme a lo establecido en los Lineamientos de Integridad y Ética.
2. Llevar a cabo acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos del INAPESCA y sus encargos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
3. Lograr que los servidores públicos del INAPESCA conozcan, entiendan y cumplan los valores y principios del Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal y del Código de Conducta de la institución.
4. Orientar a los servidores públicos del INAPESCA en asuntos relacionados con la aplicación y cumplimiento del Código de Conducta de la institución, particularmente en caso de dilemas éticos.

II. Definiciones y Alcance de las Reglas de Operación.

Para la interpretación y efectos de las presentes Reglas de Operación los siguientes conceptos quedan definidos como sigue:

Código de Conducta:	El instrumento emitido por el Comité de Ética del INAPESCA para orientar la actuación de los servidores públicos de la Institución, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la institución.
Código de Ética:	El Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2002.
Comité:	Es el Comité de Ética de esta Entidad, siendo este un Órgano de consulta y asesoría especializada integrado al interior del INAPESCA, para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta, en el que se contemplen las acciones permanentes a que alude el numeral Primero de los Lineamientos de Integridad y Ética.
Constitución:	Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos.
Estatuto:	Estatuto Orgánico del INAPESCA.
INAPESCA:	Instituto Nacional de Pesca.
Invitados:	Aquellos servidores públicos de la Administración Pública Federal cuya asistencia se considere conveniente por las aportaciones que pudieren manifestar para el adecuado desempeño del Comité y de conformidad a lo establecido en los Lineamientos.
Ley:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Lineamientos:	También conocidos como Lineamientos de Integridad y Ética, son los "LINEAMIENTOS generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones." Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 06 de marzo de 2012.

Reglas de Operación: Reglas de Operación para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del INAPESCA.

Servidores Públicos: Son los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial Federal y del Poder Judicial del Distrito Federal, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión, en la Asamblea Legislativa del Distrito Federal o en la Administración Pública Federal o en el Distrito Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que la Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones. Artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Unidad: La Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública.

Alcance de las presentes Reglas de Operación: Es establecer la integración, las funciones y actividades que se deberán observar para el adecuado funcionamiento del Comité.

III. Marco Jurídico.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentable.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Estatuto Orgánico del INAPESCA.
- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2002.
- Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de marzo de 2012.
- Código de Conducta del INAPESCA.
- Actas y/o acuerdos de la Junta de Gobierno del INAPESCA.

IV. Integración del Comité.

El Comité se integrará con los siguientes miembros:

Presidente: La persona física que ocupe el cargo de la Dirección General Adjunta de Administración.

Secretario Ejecutivo: La persona física designada por el Presidente del Comité.

Miembros Electos: Cinco miembros que serán elegidos anualmente y que representarán a los niveles jerárquicos siguientes:

1. Representante del nivel de Dirección General Adjunta.
2. Representante del nivel de Subdirección de área.
3. Representante del nivel de Investigadores.
4. Representante del nivel Operativo Base.
5. Representante del nivel Operativo Confianza.

Invitados Permanentes: El Titular del Órgano Interno de Control en el INAPESCA.
El Titular de la Dirección Jurídica.
El Titular de la Subdirección de Recursos Humanos.

Cada uno de los integrantes, incluyendo los invitados permanentes, tendrán sus respectivos suplentes.

V. Elección de los Integrantes del Comité.

Conforme a lo establecido en el numeral Tercero de los Lineamientos de Integridad y Ética, el Presidente del Comité se encuentra facultado para nombrar a su respectivo suplente, así como al Secretario Ejecutivo y suplente de éste.

Para el caso de los Invitados Permanentes, son las personas físicas que ocupen los cargos de Titular del Órgano Interno de Control, Dirección Jurídica y la Subdirección de Recursos Humanos del INAPESCA, estos pueden elegir a sus respectivos suplentes.

Los Miembros Electos serán cinco propietarios, con sus respectivos suplentes, los cuales representan cada uno de los niveles que se indican en el punto anterior, conforme a lo establecido en el oficio **RJL/INAPESCA/DG/135/2015** del 17 de abril de 2015, suscrito por el Director General del INAPESCA; serán electos anualmente por todos los servidores públicos mediante votación electrónica, antes de que tenga verificativo la primera sesión ordinaria.

El procedimiento para la elección de los Miembros Electos, será llevado a cabo bajo la coordinación del Presidente del Comité, junto con el Secretario Ejecutivo; mismos que solicitarán al área de Recursos Humanos el universo de las servidoras y servidores públicos de cada uno de los niveles indicados en el punto anterior, y que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Tener más de un año de servicio, y
2. Que durante el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones hayan cumplido con los principios y valores contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta; lo anterior, se corroborará con los respectivos expedientes personales de cada una de las servidoras y servidores públicos.

Lo anterior, conforme a lo establecido en los párrafos primero, cuarto y sexto, del Tercero de los "LINEAMIENTOS generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones", en el que establecen lo siguiente:

"...Tercero.- Las dependencias y entidades constituirán su respectivo Comité de Ética, el cual estará integrado por el Oficial Mayor o su equivalente en la dependencia o entidad, quien lo presidirá, y por miembros electos.

...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.

...Los servidores públicos que sean propuestos para integrar el Comité de Ética, en su calidad de propietarios o suplentes, deberán en todo momento observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones los principios y valores contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta.” (Sic).

Una vez que el Presidente tenga la totalidad de los candidatos, seleccionará de forma aleatoria a 4 candidatos definitivos que cumplan con los requisitos anteriores, para ser elegidos en las votaciones por las servidoras y servidores públicos del INAPESCA.

La lista de los 4 candidatos por nivel, se dará a conocer electrónicamente mediante correo institucional a cada una de las servidoras y servidores públicos adscritos al INAPESCA, dicha difusión tendrá que ser cuando menos tres días antes de la elección. La votación electrónica durará en línea por lo menos dos días hábiles para que los participantes puedan tener tiempo suficiente para ejercer su voto.

Para el caso de las servidoras y servidores públicos que no cuenten con computadora o correos institucionales se habilitarán en cada uno de los Centros Regionales y Oficinas que integran este Instituto equipos de cómputo para este ejercicio, designándose para dicha labor al área administrativa de cada uno de estos y en el Distrito Federal, estará a cargo del Secretario Ejecutivo.

La captación de los votos por cada uno de las servidoras y servidores públicos, se solicitará de la colaboración de la Subdirección de Informática, para que mediante la habilitación de la página de internet, se puedan recibir los votos y el cómputo total.

Una vez que se conozcan el resultado final el Presidente dará a conocer a los miembros electos, propietarios y suplentes, e instruirá al Secretario Ejecutivo para que convoque a la Primera Sesión Ordinaria del año.

VI. Funciones y Facultades del Comité.

Las funciones y facultades del Comité, conforme a lo establecido en el numeral Quinto de los "LINEAMIENTOS generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones." son:

1. Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los Lineamientos.
2. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su calendario de sesiones y el 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.
3. Participar en la emisión del Código de Conducta, mediante la elaboración del proyecto respectivo, así como coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del mismo.
4. Determinar los indicadores de cumplimiento del Código de Conducta y el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos, así como difundir dichos resultados en la página Web del INAPESCA.
5. Proponer la revisión y, en su caso, actualización del Código de Conducta.
6. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta.
7. Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento al Código de Conducta, las cuales consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y se harán del conocimiento del servidor público y de su superior jerárquico.
8. Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones.
9. Difundir los valores contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta y, en su caso, recomendar a los servidores públicos del INAPESCA, el apego a los mismos.
10. Comunicar al Órgano Interno de Control en el INAPESCA de las conductas de servidores públicos que conozca con motivo de sus funciones, y que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la Ley de la materia.
11. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

12. Informar, a través de su Secretario Ejecutivo, a la Unidad y al Órgano Interno de Control en el INAPESCA, de los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta, en un plazo no mayor de veinte días hábiles contados a partir de la conclusión de la evaluación respectiva.
13. Analizar y evaluar las presentes Reglas de Operación y, en su caso, realizar las modificaciones necesarias al respecto.
14. Informar a la Junta de Gobierno del INAPESCA, las actividades que realice este órgano colegiado, a través del informe semestral que para tal efecto rinde el Director General del INAPESCA.
15. Las demás que expresamente le encomiende el Director General del INAPESCA y la Secretaría de la Función Pública.

El Comité, para el cumplimiento de sus funciones se apoyará de los recursos humanos, materiales, informáticos y financieros con que cuenta el INAPESCA, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

En el ejercicio de sus funciones, el Comité no deberá invadir responsabilidades de otros órganos colegiados, como son las facultades indelegables del Director General, las atribuidas al Órgano Interno de Control y a las unidades administrativas en términos del marco normativo vigente.

VII. Operación del Comité.

Para la toma de decisiones del Comité contará con dos tipos de sesiones:

- Ordinaria, y
- Extraordinaria.

En las **sesiones ordinarias** se tratarán todos los asuntos relacionados con los objetivos del comité, se realizarán cuando menos dos veces al año; la primera sesión ordinaria se llevará a cabo dentro de los primeros tres meses del año, salvo que no existan asuntos a tratar antes. Asimismo, se deberá incluir dentro del orden del día, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos adoptados en reuniones anteriores; el Secretario Ejecutivo del Comité será el responsable de presentar el seguimiento a los acuerdos, para lo cual, solicitará a los integrantes del Comité, y si fuera necesario a las unidades administrativas correspondientes del INAPESCA, que informen por escrito lo que al efecto corresponda, hasta en tanto no se den por concluidos. En las **sesiones extraordinarias**, se tratarán asuntos urgentes, cuando la importancia o trascendencia de los asuntos así lo requieran, las cuales serán a petición de su Presidente.

En ambos casos la convocatoria se acompañará del orden del día, de la documentación y/o información requerida para desahogar los asuntos de la sesión. La carpeta de asuntos a tratar en el Comité, deberá entregarse tres días hábiles antes de la fecha de la sesión convocada en Sesiones Ordinarias y con un día hábil de anticipación en las Sesiones Extraordinarias.

Las sesiones serán convocadas por el Presidente del Comité a través del Secretario Ejecutivo y sin excepción deberán ser presididas por el primero de los citados, ya sea titular o suplente. Para el caso de que alguno de los integrantes propietarios no pueda asistir a las sesiones, ya sean ordinarias o extraordinarias, deberán comunicar y justificar con al menos 12 horas de anticipación al Secretario Ejecutivo del Comité, sobre dicha imposibilidad, lo anterior para que asista el suplente en su representación.

Para el caso de las decisiones que se tomen en las sesiones, ordinarias o extraordinarias, los integrantes del Comité, tendrán derecho a voz y a voto solamente para el Presidente del Comité y los Miembros Electos o, en su caso, sus respectivos suplentes; los invitados permanentes y el Secretario Ejecutivo solamente contarán con derecho a voz pero sin voto; lo cual también será aplicable a sus respectivos suplentes de éstos. En caso de empate, el Presidente tendrá la decisión final.

La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada por las áreas generadoras de la misma, las cuales serán las responsables del contenido de dicha información y, las opiniones expresadas por los ponentes de cada caso. En este sentido, las determinaciones y opiniones de los Miembros Electos del Comité, no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante la tramitación de los asuntos correspondientes.

Para efectos del párrafo anterior, se entenderá por área generadora la que de acuerdo a sus funciones, proporciona la información de los asuntos que se presentan al Comité.

Se considera que existe quórum legal cuando asistan al menos cuatro de sus miembros con derecho a voto (Presidente y Miembros Electos), ya sea propietario o suplente, debidamente acreditado.

De cada sesión se levantará un acta que se someterá a la consideración del Presidente, Secretario Ejecutivo, Miembros Electos e Invitados Permanentes. Para la aprobación de dicha acta los participantes del Comité contarán con un plazo de dos días hábiles para remitir al Secretario Ejecutivo los comentarios o sugerencias que tengan a bien emitir y en caso de no recibirse comentarios dentro de este plazo, se entenderá que están de acuerdo con el contenido. Por lo que el Secretario Ejecutivo elaborará la versión definitiva que será firmada por los integrantes del Comité que participaron en la sesión.

Para el caso de recepción de quejas o denuncias:

Conforme a las facultades establecidas en estas Reglas de Operación, así como en los Lineamientos de Integridad y Ética, este Comité, que tiene el carácter de órgano de consulta y asesoría especializada en los asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta del INAPESCA, únicamente se encuentra facultado para realizar recomendaciones a las Unidades Administrativas y servidoras o servidores públicos que integran esta Entidad, por tal motivo sus facultades no deberán contravenir las normas aplicables y funciones que tienen expresamente determinadas las autoridades, ya sean administrativas, laborales y/o penales.

Por lo que, las recomendaciones deberán consistir en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y se harán del conocimiento del servidor o servidora pública y de su superior jerárquico, para su aplicación, según corresponda. Las posibles recomendaciones podan consistir en:

- Respuesta pronta, oportuna y veras al quejoso(a) o denunciante.

- Entrega de la información solicitada, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su reglamento, así como a las disposiciones aplicables.
- Amonestación privada o pública por parte del jefe inmediato.

En razón a lo anterior, el Comité de Ética, podrá canalizar las quejas o denuncias ante las instancias correspondientes para que se siga el debido procedimiento y a su vez se realice el seguimiento oportuno hasta la resolución correspondiente.

Por lo que, para el caso de que la ciudadanía desee **presentar una queja o denuncia relacionada con irregularidades cometidas por servidoras o servidores públicos del Instituto Nacional de Pesca**, en el desempeño de sus funciones, cuentas con las siguientes opciones:

1. Acceder a las siguientes direcciones electrónicas etica.inapesca@inapesca.gob.mx o <http://www.inapesca.gob.mx/portal/tramites-y-servicios/quejas-y-denuncias>, donde podrán enviar vía electrónica alguna queja o denuncia.
2. Depositar escrito libre en donde se indique los hechos motivo de la queja o denuncia en el buzón que se encuentra ubicado en la planta baja de las oficinas centrales, sito en calle Pitágoras 1320, colonia Santa Cruz Atoyac, delegación Santa Cruz Atoyac, CP. 03310, México, Distrito Federal.
3. Mediante escrito libre, dirigido al Titular o Encargado del Despacho del Órgano Interno de Control en el INAPESCA, a la dirección: Insurgentes Sur No. 489, Piso 1, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, el cual deberá contener los siguientes requisitos:
 - a) Los datos del quejoso o denunciante en donde pueda ser localizado (opcional).
 - b) Datos de identificación del servidor o servidora pública involucrada, de contar con ellos.
 - c) Narración de los hechos; y
 - d) En su caso, las pruebas que pueda aportar.

Vía telefónica: En el DF., y área metropolitana al 38 71 83 00, Ext. 20015 y en el interior de la República al 01 800 906 19 00. Correo electrónico: atencioic@sagarpa.gob.mx y quejasydenuncias@inapesca.gob.mx

Cabe señalar, que el manejo de los datos personales se realizará, en total apego a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.

VIII. Obligaciones y Facultades de los Integrantes del Comité.

A. El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- A.1.** Presidir las sesiones del Comité.
- A.2.** Establecer los mecanismos para la recepción de propuestas, y la subsecuente elección de los servidores públicos de la institución que, en su calidad de miembros electos, integrarán el Comité de Ética.
- A.3.** Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del Comité y en caso de empate, emitir voto de calidad o decisión final.
- A.4.** Nombrar a su suplente, al Secretario Ejecutivo y al suplente de éste.
- A.5.** Llevar el procedimiento, junto el Secretario Ejecutivo, de las elecciones de los miembros electos, conforme a lo establecido en el **apartado V de estas Reglas de Operación**.
- A.6.** Planear, orientar y concluir las sesiones del Comité.
- A.7.** Solicitar a los miembros que corresponda, el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité.
- A.8.** Convocar a través del Secretario Ejecutivo a las sesiones del Comité.
- A.9.** Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente.

B. Los Miembros Electos tendrán las siguientes funciones:

- B.1.** Asistir a las sesiones del Comité.
- B.2.** Aportar sus conocimientos y opiniones para la consecución de los objetivos del Comité.
- B.3.** Emitir su voto respecto a los asuntos que se traten en el seno del Comité.
- B.4.** Participar activamente en las acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos del INAPESCA.
- B.5.** Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente.
- B.6.** Las demás que por acuerdo del Comité les sean conferidas.

C. El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

- C.1. Asistir a las sesiones del Comité.
- C.2. Convocar, por instrucción del Presidente, a las sesiones del Comité.
- C.3. Por instrucciones del Presidente, llevar el procedimiento de elección de los miembros electos, indicado en el apartado correspondiente de estas Reglas de Operación.
- C.4. Analizar los asuntos que se le hayan remitido para la integración del Orden del día cumplan con los requisitos necesarios.
- C.5. Elaborar el proyecto del Orden del día para cada sesión del Comité y someterlo a la autorización del Comité.
- C.6. Proporcionar los apoyos requeridos para el buen funcionamiento del Comité.
- C.7. Coordinar la oportuna distribución de la carpeta que contenga la documentación e información motivo de la sesión para su mejor desarrollo, con cuando menos tres días hábiles de anticipación en sesiones ordinarias y un día hábil para extraordinarias.
- C.8. Llevar el control de asistencia en las sesiones del Comité.
- C.9. Elaborar el acta de cada sesión, remitirla a los participantes del Comité para que proporcionen sus comentarios o sugerencias en un plazo de tres días hábiles y con base en ello proceder a su formalización.
- C.10. Difundir, llevar el control y seguimiento de los acuerdos, emanados del Comité.
- C.11. Certificar los acuerdos y documentos en los que consten las resoluciones adoptadas por el Comité, a las áreas o autoridades que así lo requieran.
- C.12. Firmar la lista de asistencia de las sesiones.
- C.13. Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Presidente del Comité.
- C.14. Resguardar, administrar y controlar los documentos, las actas y documentos que sustenten los acuerdos.
- C.15. Informar a la Unidad y al Órgano Interno de Control en el INAPESCA, de los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta, en un plazo no mayor de veinte días hábiles contados a partir de la conclusión de la evaluación respectiva.
- C.16. Remitir toda la información y documentación que sea solicitada por la Unidad, Órgano Interno de Control en el INAPESCA, o cualquier otra área o autoridad, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable para el acceso a la información pública gubernamental y protección de datos.

C.17. Elaborar un informe que se someta al conocimiento de la Junta de Gobierno, en sus sesiones ordinarias.

D. Los Invitados Permanentes tendrán las siguientes funciones:

- D.1.** Proporcionar orientación y asesoría al Comité, en el ámbito de las atribuciones del área que represente.
- D.2.** Firmar la lista de asistencia.

IX. Políticas.

Las Políticas que normarán las actividades del Comité para el desarrollo de sus actividades son:

- ✓ El Comité deberá actuar de manera ágil y transparente.
- ✓ Se deberá cuidar y asegurar la confidencialidad de los asuntos que se traten en términos de las disposiciones aplicables.
- ✓ Analizar, evaluar, recomendar y, en su caso, resolver los asuntos que se sometan a su consideración con base en la información disponible.
- ✓ Será responsabilidad de los Miembros, Invitados Permanentes y Secretario Ejecutivo observar el estricto apego a las disposiciones que establecen las presentes Reglas de Operación aplicable a todo el personal que integra el INAPESCA, incluyendo a los miembros del Comité.
- ✓ El Comité deberá actuar salvaguardando los intereses de la Administración Pública Federal y del INAPESCA.

Fecha de creación: México, Distrito Federal, a 4 de noviembre de 2013.

Última actualización: Se aprueban las presentes Reglas de Operación, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los **30 días de junio de 2015**, por los miembros del Comité de Ética del Instituto Nacional de Pesca (INAPESCA), constante en veinte fojas útiles; conforme a lo establecido en el artículo Quinto, inciso e) de los LINEAMIENTOS generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones (Lineamientos de Integridad y Ética), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de marzo de 2012.