

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO CHIHUAHUENSE PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Elaborado por el Órgano Interno de Control del Instituto Chihuahuense para
la Transparencia y Acceso a la Información Pública

Para aplicación del
Grupo de Ética y
Prevención de
Conflictos de
Intereses del Instituto
Chihuahuense para la
Transparencia y
Acceso a la
Información Pública

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO CHIHUAHUENSE PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CONTENIDO

I.	GLOSARIO.....	2
II.	OBJETIVO DE LA GUÍA.....	4
III.	ELABORACIÓN.....	4
IV.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	5
V.	ASPECTOS FORMALES.....	5
VI.	ASPECTOS SUSTANCIALES.....	6
VII.	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	11
VIII.	VISTO BUENO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.....	12
IX.	APROBACIÓN DEL CONSEJO GENERAL.....	12
X.	PUBLICACIÓN.....	12
XI.	DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN.....	12
XII.	DUDAS SOBRE LA GUÍA.....	13
XIII.	DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	13

I. GLOSARIO.

Para efectos de la presente Guía, se entenderá por:

1. **Áreas de Riesgo:** Unidades administrativas en las que potencialmente exista probabilidad que se materialicen situaciones que pudieran transgredir principios, valores o reglas de integridad, y con ello obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos del Organismo Garante.
2. **Código de Conducta:** Documento emitido por el Organismo Garante, a propuesta de su Grupo de Ética con la aprobación del Pleno del Organismo Garante, previo visto bueno del Órgano Interno de Control, en el que se especifica de manera puntual y concreta, la forma en que las personas servidoras públicas del Organismo Garante aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y directrices contenidas en el Código de Ética debiendo utilizar un lenguaje claro e incluyente
3. **Código de Ética:** El Código de Ética de las personas servidoras públicas del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
4. **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
5. **Consejo General:** Órgano Supremo del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, integrado por tres Comisionados(as) Propietarios(as) y tres Comisionados(as) Suplentes.
6. **Dirección Administrativa:** La Dirección Administrativa del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
7. **Directrices:** Norma o conjunto de normas e instrucciones que sirven como guía básica que delimita las condiciones sobre las cuales las personas servidoras públicas deberán realizar las atribuciones encomendadas con motivo de su empleo, cargo o comisión.
8. **Grupo de Ética:** El Grupo de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
9. **Guía:** La guía para la elaboración del Código de Conducta del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
10. **Organismo Garante:** El Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.

11. **Órgano Interno de Control:** El Órgano Interno de Control del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, encargado de prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas de las personas servidoras públicas del Organismo Garante y de particulares vinculados con faltas administrativas.
12. **Personas servidoras públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Organismo Garante, conforme a lo dispuesto en el artículo 178 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua.
13. **Principios:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en los artículos 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua; numeral Quinto de los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y artículo 7 del Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
14. **Reglas de Integridad:** Reglas que rigen la conducta de los servidores públicos al servicio del Organismo Garante, previstas en el numeral Octavo de los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como en el artículo 10 del Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
15. **Riesgo Ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificadas a partir de la misión, visión y atribuciones del Organismo Garante.
16. **Unidades Administrativas:** Áreas del Organismo Garante comprendidas en el Reglamento Interior o estructura orgánica, responsables de ejercer las decisiones y funciones que el Consejo General les delegan y, en su caso, de rendir cuentas sobre las actividades realizadas en el ejercicio de sus atribuciones, en los términos de las disposiciones aplicables
17. **Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades que una persona posee y por la cual es apreciada o bien considerada en el servicio público, previstos en el numeral Sexto de los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como en el artículo 8 del Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.

II. OBJETIVO DE LA GUÍA.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6, 7, 15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 31 A, 31 B fracciones I, XXII y XXV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua; 11 fracción XXXIV del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control en el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública; y Quinto Transitorio del Acuerdo AC-OIC-ICHITAIP-001/2022 mediante el cual se emitió el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública; se emite la presente Guía como un marco de referencia para orientar la elaboración y emisión del Código de Conducta que deberá expedir y difundir el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública por conducto de su Grupo de Ética.

Este instrumento normativo será el documento que especificará de manera puntual y concreta la forma en la que las personas servidoras públicas del Organismo Garante aplicarán los principios, valores, directrices, reglas de integridad y otras disposiciones que resulten procedentes considerando la misión, visión y las atribuciones de este organismo, a fin de enfrentar los riesgos éticos específicos de cada uno de los cargos, áreas o unidades administrativas que forman parte de su estructura orgánica.

Será responsabilidad del Organismo Garante, a través de su Grupo de Ética, la elaboración de un Código de Conducta único y auténtico, de conformidad con lo establecido en los artículos 4 fracción I y Cuarto Transitorio del Acuerdo No. AC-OIC-ICHITAIP-001/2022, publicado el 11 de mayo de 2022 en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, mediante el cual se emitió el Código de Ética para las personas servidoras públicas del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como los artículos 4 fracción II y 6 fracción II del Acuerdo No. AC-OIC-ICHITAIP-003/2023, publicado el 12 de agosto de 2023 en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, mediante el cual se expidieron los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento del Grupo de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La información contenida en el presente documento no pretende ser exhaustiva ni limitativa del contenido de otras disposiciones normativas.

III. ELABORACIÓN.

El Grupo de Ética deberá elaborar la propuesta del Código de Conducta, para su emisión, publicación y difusión, que deberá contar con el visto bueno del Órgano Interno de Control y la aprobación del Consejo General del Organismo Garante.

El Grupo de Ética deberá atender las consideraciones generales y aspectos establecidos en esta Guía para la elaboración del Código de Conducta.

IV. CONSIDERACIONES GENERALES.

Para la elaboración y actualización del Código de Conducta, el Grupo de Ética considerará las reglas de integridad con la misión, visión y atribuciones específicas del Organismo Garante, los riesgos éticos y las áreas identificadas como susceptibles a éstos, a fin de lograr una herramienta única y con identidad para las personas servidoras públicas, que contribuya a:

- a) La identificación y apropiación de las personas servidoras públicas con el Organismo Garante.
- b) Dar certeza del comportamiento que deberán observar y sujetarse en su quehacer cotidiano.
- c) Orientar el juicio ético en la toma de decisiones en situaciones difíciles o complejas que se le presenten en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- d) Prevenir, a través de medidas y recomendaciones, la actualización de conflictos de intereses, actos de corrupción, y en general, cualquier falta administrativa, en el marco de las funciones inherentes a las áreas de riesgo.

Es importante mencionar que, si el Código de Conducta no responde a las necesidades específicas del Organismo Garante, no resultará eficaz en el fortalecimiento de la ética pública, la cultura de integridad, el clima y cultura organizacional, ni al combate a la corrupción.

El Código de Conducta, no debe ser una reproducción parcial o total del Código de Ética; además, bajo ningún supuesto podrá ser contrario a las disposiciones constitucionales o normativas de carácter general.

V. ASPECTOS FORMALES.

En la elaboración del Código de Conducta, el Grupo de Ética deberá observar, cuando menos, los siguientes aspectos:

a) Redacción:

Se empleará lenguaje sencillo, claro e incluyente. Por ningún motivo deberá generarse distinción entre personas por motivo del sexo, género, origen étnico, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

b) Formato:

Deberá facilitar la consulta del instrumento. En la medida de lo posible, se recomienda privilegiar un diseño amigable y atractivo para su lectura, sin que ello implique erogar recursos adicionales en perjuicio de las disposiciones en materia de austeridad.

c) Extensión:

En la elaboración del Código de Conducta, el Grupo de Ética procurará que el producto final no sea menor a tres ni mayor a veinte cuartillas y que, de la simple lectura, no se advierta ambigüedad, reiteración y vaguedad en su contenido.

d) Contenido:

No se deben establecer disposiciones contrarias al Código de Ética ni a los derechos humanos y libertades previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Chihuahua, así como en los instrumentos internacionales.

e) Fecha de emisión y actualización:

En el Código de Conducta se precisará la fecha en que se emite y la fecha de publicación y, en su caso, la o las fechas en que deberá realizarse actualización.

VI. ASPECTOS SUSTANCIALES.

Para la redacción del Código de Conducta, el Grupo de Ética deberá incluir, cuando menos, los siguientes aspectos:

a) Objetivo:

Al inicio del documento es necesario que se precise la finalidad del Código de Conducta, en correlación con la misión, visión y objetivo del Organismo Garante, tal y como se indica en las "Consideraciones generales" de la presente Guía.

b) Ámbito de aplicación y obligatoriedad:

Es necesario establecer que el Código de Conducta es un instrumento de carácter obligatorio para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión al interior del Organismo Garante, sin importar el régimen de contratación.

Adicionalmente, se deberá indicar que el Código de Conducta es un instrumento orientador para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales y de otras personas que no se reconozcan como servidoras públicas.

c) Glosario:

Se incorporará un catálogo de vocablos, siglas o acrónimos, cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del Código de Conducta por estar relacionados con las funciones, actividades o conductas propias del Organismo Garante.

d) La Misión y Visión Institucional:

El documento deberá incluir la misión y visión institucional, a fin de lograr una herramienta única y con identidad para las personas servidoras públicas del Organismo Garante.

e) Mensaje introductorio:

Suscrito por la persona que ocupe la Presidencia del Consejo General del Organismo Garante, en el que exhorte a las personas servidoras públicas a cumplir el Código de Conducta y fomente el sentido de identificación y apropiación de las personas servidoras públicas con el Organismo Garante.

Asimismo, invitará al personal a asumir su compromiso con la ética, los principios, valores, compromisos y reglas de integridad del servicio público, el deber de abstenerse de cometer o participar en cualquier conducta que lesione el interés público como los actos de corrupción, así como evitar cualquier conducta discriminatoria de hostigamiento sexual, acoso sexual o laboral, así como de total intolerancia a la corrupción.

f) Protesta del Código de Conducta:

Indicar que las personas servidoras públicas adscritas al Organismo Garante protestarán el Código de Conducta mediante una "Carta Compromiso", en la que asentarán que conocen y comprenden el Código de Conducta y, por lo tanto, asumen el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión, así como que la suscriben de manera voluntaria.

El contenido y formato de la Carta Compromiso serán definidos por el Grupo de Ética, y una vez firmada por las personas servidoras públicas del Organismo Garante, deberá entregarse a la Dirección Administrativa en formato impreso y anexarse al expediente laboral correspondiente.

g) La identificación de riesgos éticos:

El Grupo de Ética además de la información de que se allegue de conformidad al procedimiento de elaboración del Código de Conducta deberá identificar y determinar los cargos, áreas y/o unidades administrativas que requieren especial atención por constituir áreas de riesgo ético.

De conformidad con el artículo 4 fracción IX del Código de Ética, se entienden como riesgos éticos las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad.

Para la identificación de riesgos éticos, se podrán apoyar de:

- Los resultados que deriven de la realización del diagnóstico que el Organismo Garante realice en cumplimiento al artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Las estadísticas de las denuncias y quejas presentadas ante el Organismo Garante.
- Los resultados del diagnóstico que el Órgano Interno de Control emita conforme a sus atribuciones.
- La Encuesta de Clima y Cultura Organizacional que se realice, en su caso.
- Los resultados de las encuestas y/o informes estadísticos en materia de hostigamiento sexual y acoso sexual, en caso de que se realizaran.
- Las encuestas de cumplimiento al Código de Conducta realizadas por el propio Grupo de Ética.
- Resultados de cualquier otro mecanismo, estudio o instrumento que el Grupo de Ética considere apropiados, como entrevistas, consultas o sondeos, entre otros.

Hecho lo anterior, el Grupo de Ética establecerá las acciones específicas para delimitar las conductas que pudieran presentarse a quienes laboran en el Organismo Garante.

h) Las conductas de las personas servidoras públicas:

En el documento se deberán especificar, de manera puntual y concreta, las conductas o el comportamiento esperado por parte de las personas servidoras públicas del Organismo Garante, es decir, la forma en que se aplicarán los principios, valores, directrices y reglas de integridad enunciados en el Código de Ética.

Es necesario procurar que cada conducta o comportamiento enuncie claramente el sentido positivo y responda a las necesidades específicas del Organismo Garante, con el propósito de generar una verdadera identidad en las personas servidoras públicas, por lo que considerarán su misión, visión, objetivo y riesgos éticos.

Asimismo, se deberá hacer referencia a las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin que dicho listado sea limitativo en la definición de comportamientos, a fin de ejemplificar el cumplimiento de las conductas o comportamientos.

Para facilitar el ejercicio, a continuación, se enuncian ejemplos de comportamiento alineados o armonizados con los principios, valores o reglas de integridad que resultan aplicables al caso concreto:

Ejemplo 1.

Me abstendré de utilizar el empleo, cargo o comisión conferidos para obtener beneficios personales o de tipo económico, privilegios o favores de cualquier índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros, o en su caso, al servicio público.

Principios: Economía, honradez, integridad, legalidad, objetividad y profesionalismo.

Valores: Interés público, liderazgo y respeto.

Reglas de integridad: Actuación pública, administración de bienes muebles e inmuebles, cooperación con integridad.

Directrices: Artículo 7, fracciones I, II, III, VI y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como artículo 9, fracciones I, II, III, VI y VIII del Código de Ética.

Explicación: Se trata de una conducta que busca atender el principio de economía, resaltando los principios de honradez e integridad, así como el valor de interés público y la regla de integridad de administración de bienes muebles e inmuebles.

Ejemplo 2.

Cumpliré responsablemente con los horarios establecidos y demás compromisos institucionales y coadyuvaré en el cumplimiento de los objetivos y metas de mi área. Incrementaré la productividad de mi área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia.

Principios: Disciplina, economía, eficacia, eficiencia, legalidad y lealtad.

Valores: Interés público y liderazgo.

Reglas de integridad: Actuación pública y cooperación con integridad.

Directrices: Artículo 7 fracciones I, III, V y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como artículo 9, fracciones I, III, V y VIII del Código de Ética.

Explicación: Este comportamiento se centra en aplicar el principio de disciplina, resaltando otros como los de eficacia y eficiencia.

Ejemplo 3:

Me comportaré y expresaré de forma respetuosa, amable, cordial y servicial con todas las personas, realizando mi trabajo con honestidad, actitud de servicio y eficiencia, de manera empática y solidaria con las necesidades de los demás y compartiendo mis fortalezas, virtudes y capacidades con todas las personas.

Principios: Equidad, imparcialidad, integridad y lealtad.

Valores: Cooperación, equidad de género, igualdad y no discriminación, respeto a los derechos humanos.

Reglas de integridad: Actuación pública, comportamiento digno y cooperación con integridad.

Directrices: Artículo 7 fracciones III, IV, VII y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como artículo 9, fracciones III, IV, VII y VIII del Código de Ética.

Explicación: La conducta pretende atender el principio de integridad, recalando la importancia de la igualdad y no discriminación, así como la regla de integridad de comportamiento digno.

Además, si durante la elaboración de las conductas o comportamientos, la institución advierte que, de los principios, valores o reglas contenidos en el Código de Ética, no se desprende alguno que se considere relevante para el desarrollo del empleo, cargo, comisión o atribuciones de las personas servidoras públicas en el Organismo Garante, podrán incorporar valores, principios o reglas, siempre y cuando, sean armónicos con los contenidos en el Código de Ética.

Para este último aspecto, es importante que cada valor, principio o regla adicional que se incorpore, sea definida en el cuerpo del Código de conducta a fin de dar mayor claridad en su observancia y cumplimiento.

i) La instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría:

Se deberá indicar de forma sucinta las funciones que corresponden al Grupo de Ética y al Órgano Interno de Control, así como los datos de contacto, con el objeto de que las personas servidoras públicas conozcan las instancias a las que les corresponde la atención de consultas y asesorías sobre el código y su interpretación; las acciones de capacitación y difusión, así como la atención de denuncias por incumplimiento a dicho instrumento.

j) La fecha de emisión y actualización:

En el Código de Conducta se deberá precisar la fecha en que se emite y la fecha de publicación y, en su caso, la o las fechas de actualización.

VII. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

Como se indicó al inicio de la presente guía, la elaboración de la propuesta del Código de Conducta corresponde al Grupo de Ética, tomando en consideración el tamaño del Organismo Garante.

Se deberá discutir y aprobar un mecanismo o metodología a partir de la cual se brinde a las personas servidoras públicas adscritas al Organismo Garante, la oportunidad de participar, a fin de aportar elementos, sugerencias y/o conductas al Código de Conducta.

Con el mismo efecto, se deberá considerar especialmente la participación de las unidades administrativas que, por sus atribuciones, son susceptibles, en mayor proporción, de riesgos éticos, a fin de que aporten elementos y sugerencias, para que sea exitosa la implementación, observación y cumplimiento de dicho instrumento.

Así mismo, se conservarán las evidencias que deriven de la ejecución del mecanismo o metodología empleada en la elaboración del Código de Conducta para efectos de ser consideradas en su evaluación.

El Grupo de Ética analizará anualmente los resultados de la instrumentación del Código de Conducta, así como su contenido, con la finalidad de determinar si éste sigue vigente o es procedente su actualización. En caso de determinar que la modificación o adición es necesaria, se deberá proceder a su actualización.

De considerarse que continúa vigente, se deberá ratificar el contenido del Código de Conducta, para lo cual se dejará constancia, mediante acuerdo, que obre en acta del Grupo de Ética. En caso de determinar que la modificación o adición es necesaria, se deberá proceder a su actualización, observando el procedimiento o mecanismo empleado para su

elaboración y se deberá realizar conforme a lo establecido por el Órgano Interno de Control en cuanto a los plazos y mecanismos a implementar.

VIII. VISTO BUENO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Una vez redactada la propuesta del Código de Conducta por los integrantes del Grupo de Ética, quien ocupe la Presidencia deberá remitirlo mediante oficio a quien ocupe la Titularidad del Órgano Interno de Control para su revisión y análisis con la finalidad de obtener su visto bueno.

Una vez evaluado, el Órgano Interno de Control deberá remitir oficio en el que especifique si existen comentarios o no a la propuesta presentada. En caso de que realice comentarios, el Grupo de Ética deberá analizarlos y, de así considerarlo, realizar los cambios o ajustes necesarios y una vez que se tenga el proyecto final se deberá remitir nuevamente mediante oficio a quien ocupe la Titularidad del Órgano Interno de Control para su revisión, para que una vez analizado remita mediante oficio su visto bueno.

IX. APROBACIÓN DEL CONSEJO GENERAL

Quien ocupe la Presidencia del Grupo de Ética deberá remitir la propuesta del Código de Conducta, junto con el oficio que contenga el visto bueno del Órgano Interno de Control, a quien ocupe la Presidencia del Consejo General del Organismo Garante para ponerlo a consideración y votación en una sesión siguiente del Pleno a efecto de su aprobación, emisión y publicación.

X. PUBLICACIÓN.

El Organismo Garante deberá publicar el Código de Conducta en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, en términos del numeral Décimo Tercero de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

XI. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN.

Una vez emitido y publicado el Código de Conducta, el Grupo de Ética lo publicará en el portal electrónico oficial.

De igual forma, el Grupo de Ética promoverá la capacitación continua en materia de principios, valores y reglas de integridad de las personas servidoras públicas; dándole difusión al interior del Organismo Garante, fomentando la identificación de las personas servidoras públicas con el contenido del Código de Ética y Código de Conducta, para lo

cual aprovecharán el uso de los medios de comunicación interna, así como a través de infografías, banners, publicaciones u otros medios, siempre que sean acordes a las disposiciones en materia de austeridad.

XII. DUDAS SOBRE LA GUÍA.

Para la atención de las dudas y comentarios que surjan con motivo de la elaboración del Código de Conducta, el Grupo de Ética podrá ponerse en contacto con el Órgano Interno de Control por medio del correo electrónico y teléfono:

eduardo.chavez@ichitaip.org.mx
martin.matron@ichitaip.org.mx
(614) 201 3300 ext. 3001 y 3007

Consulte este y otros documentos digitales en materia de ética e integridad pública:

- ✓ Código de Ética
<https://www.ichitaip.org/wp-content/uploads/2020/04/CODIGO-DE-ETICA-PUBLICACION-POE.pdf>
- ✓ Lineamientos para la integración y funcionamiento del Grupo de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses
<https://www.ichitaip.org/wp-content/uploads/2020/04/ANEXO-64-Acuerdo-AC-OIC-003-2023-Lineamientos-para-la-integraci%C3%B3n-del-Grupo-de-%C3%89tica.pdf>

XIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERO. La presente guía entrará en vigor el día de su emisión por parte del Órgano interno de Control.

SEGUNDO. El Organismo Garante, con fundamento en el artículo Quinto Transitorio del Código de Ética, deberá emitir su Código de Conducta en un plazo no mayor a los 180 días naturales siguientes a la fecha en el que el Órgano interno de Control emita la presente Guía.


Chihuahua, Chih., a los tres días del mes de mayo de dos mil veinticuatro.

ATENTAMENTE.



L.A.F. EDUARDO CHÁVEZ ALMADA

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO
CHIHUAHUENSE PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
INSTITUTO CHIHUAHUENSE PARA LA TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA