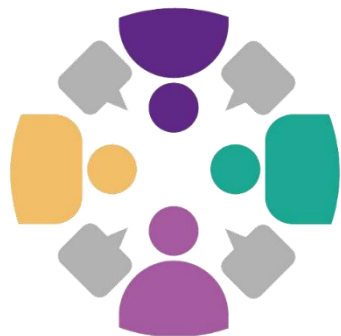


# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE **DENUNCIAS, SUGERENCIAS Y CONSULTAS.**

---



GRUPO DE ÉTICA Y  
PREVENCIÓN DE CONFLICTO  
DE INTERESES

---

# DIRECTORIO

## COMISIONADOS DEL INSTITUTO CHIHUAHUENSE PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**Dr. Sergio Rafael Facio Guzmán**

Comisionado Presidente

**Karla Gabriela Fuentes Moreno**

Comisionada

**María Selene Prieto Domínguez**

Comisionada

## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**L.A.F. Eduardo Chávez Almada**

Titular

## INTEGRANTES DEL GRUPO DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

**Mtra. Vera Violeta Venegas Medina**

Presidenta

**Lic. Carmen Janeth Ramos Valdez**

Secretaria Técnica

**Lic. Brenda Carolina Ayala Nájera**

Vocal Propietaria

**Lic. Marissa Alcántar Flores**

Vocal Propietaria

---

**Lic. Perla Alexia Mendoza Tellez**

Vocal Propietaria

**Lic. Oswaldo Alejandro Peregrino Ibarra**

Vocal Propietario

**Lic. Oswaldo Peralta Rojas**

Vocal Propietario

**Ing. Francisco Antonio Peña Morales**

Vocal Propietario



**Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública**

Av. Teófilo Borunda Ortiz, 2009,  
Col. Los Arquitos, Chihuahua, Chih., Méx., C.P. 31205

---

## ÍNDICE

DIRECTORIO .....	2
TÍTULO ÚNICO.....	5
CAPÍTULO I .....	5
DISPOSICIONES GENERALES .....	5
CAPÍTULO II.....	8
CAPÍTULO III.....	9
CAPÍTULO IV.....	10
CAPÍTULO V .....	10
CAPÍTULO VI.....	11
SECCIÓN I.....	11
SECCIÓN II.....	12
SECCIÓN III.....	13
SECCIÓN IV.....	14
TRANSITORIOS.....	18
DIAGRAMA DE FLUJO: ATENCIÓN A DENUNCIAS .....	19
DIAGRAMA DE FLUJO: ATENCIÓN A SUGERENCIAS .....	20

---

# TÍTULO ÚNICO



## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones del presente Protocolo de Actuación son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública. Su objetivo es establecer el procedimiento para la recepción, admisión, tramitación, sustanciación, determinación y seguimiento de denuncias, sugerencias y consultas presentadas ante el Grupo de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, garantizando un proceso claro, imparcial, eficiente y respetuoso de los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y el Código de Conducta.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Protocolo de Actuación se entenderá por:

- I. **Código de Ética.** - El Código de Ética del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública
- II. **Código de Conducta.** - El Código de Conducta del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública
- III. **Consulta.** – Acto por el cual una o varias personas servidoras públicas del Instituto solicitan al Grupo de Ética orientación o aclaración sobre la interpretación, aplicación y cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de Ética y Código de Conducta, a fin de asegurar su correcta observancia y ejecución.
- IV. **Comisión de Atención a Denuncias, Investigación, Mediación y Pruebas.** La instancia de carácter permanente del Grupo de Ética responsable de tramitar y resolver las denuncias por incumplimientos vinculados al Código de Ética, el Código de Conducta y los Protocolos.

- 
- V. **Denuncia.** - La narrativa que formula alguna persona sobre un hecho o conducta en la que se involucra a una persona servidora pública del Instituto, que se presume contraria al Código de Ética o al Código de Conducta.
  - VI. **Excusa.** - Las razones que proporciona alguna de las partes en los asuntos del Grupo de Ética, para solicitar que alguna de las personas integrantes del mismo, se abstengan de conocer o intervenir en ellos, por encontrarse posible conflicto de intereses.
  - VII. **Grupo de Ética.** - El Grupo de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública
  - VIII. **Impedimento.** - El supuesto previsto en los artículos 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Chihuahua, 39 del Código Federal de Procedimientos Civiles y 3, fracción III, y 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por el cual una persona integrante del Grupo de Ética debe abstenerse de intervenir o conocer de un asunto.
  - IX. **Instituto o ICHITAIP.** - El Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública
  - X. **Lineamientos.** - Los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento del Grupo de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.
  - XI. **OIC.** - El Órgano Interno de Control del Instituto.
  - XII. **Partes.** - Las personas denunciantes y denunciadas.
  - XIII. **Personal.** - Las personas servidoras públicas de estructura, eventuales, personas prestadoras de servicio social y de prácticas profesionales, de base o por honorarios, que labora en el Instituto.
  - XIV. **Protocolo de actuación** - Protocolo de actuación para la atención de denuncias, sugerencias y consultas ante el Grupo de Ética de Ética del ICHITAIP.
  - XV. **Secretaría Técnica.** - La Secretaría Técnica del Grupo de Ética.
  - XVI. **Sugerencia.** - Acto por medio del cual se hace del conocimiento del Grupo de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, las propuestas relacionadas con lo establecido en los Códigos de Ética y de Conducta.
  - XVII. **Unidades Administrativas.** - Las áreas que, de acuerdo con la estructura vigente, conforman el Instituto.

**Artículo 3.** El Grupo de Ética es un órgano colegiado, honorífico, integrado por personas servidoras públicas de distintos niveles jerárquicos, incluida una persona designada como representante del OIC conforme a los artículos 7 y 8 de los Lineamientos. Es responsable de promover la actuación ética y responsable, orientar y generar una cultura de integridad y excelencia en el Instituto, a través de las atribuciones establecidas en el artículo 6 de los Lineamientos.

---

**Artículo 4.** El Grupo de Ética no podrá someter a mediación los actos u omisiones en los que se estime la posibilidad de propiciar situaciones de revictimización, así como en aquellos casos de discriminación, acoso y hostigamiento de carácter sexual o laboral, conforme a lo dispuesto en el artículo 77 párrafo segundo de los Lineamientos y en las normas especializadas en la materia. La atención a denuncias por tales conductas se sujetará a lo previsto en los Lineamientos y la normativa aplicable.

**Artículo 5.** El Grupo de Ética cuenta, entre sus atribuciones, la de formular recomendaciones a la unidad administrativa que corresponda, a efecto de que se modifiquen los procesos cuando se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta, incluyendo conductas reiteradas o que sean identificadas como de riesgo, conforme a lo establecido en el artículo 6, fracción XI, de los Lineamientos.

**Artículo 6.** Lo no previsto por el presente Protocolo de actuación, será resuelto conforme a lo dispuesto en los Lineamientos.



## CAPÍTULO II

**Artículo 7.** El Grupo de Ética será competente para conocer de denuncias que cumplan con el plazo y los requisitos previstos en los artículos 51, 58 y 59 de los Lineamientos, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta.
- II. Sea presentada en contra de una persona adscrita al Organismo Garante.
- III. Versen sobre presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta entre personas servidoras públicas, suscitadas incluso fuera del Organismo Garante, que trasciendan al clima organizacional.

Cuando en una denuncia se señale más de una conducta, el Grupo de Ética conocerá únicamente de aquellas que se encuentren comprendidas dentro de los supuestos previstos en el presente artículo, lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante.

**Artículo 8.** El Grupo de Ética deberá regir su actuación conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia, con respeto a los derechos humanos y perspectiva de género, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 57 de los Lineamientos. Sus determinaciones deberán estar debidamente fundadas y motivadas.

**Artículo 9.** Las determinaciones que emita el Grupo de Ética, en particular las recomendaciones a que se refiere el artículo 84 de los Lineamientos, tendrán por objetivo evitar la reiteración de conductas contrarias a la integridad, propiciar un ambiente laboral sano y coadyuvar al desarrollo de una cultura institucional basada en el respeto a los derechos humanos, mediante la salvaguarda y el cumplimiento de los principios, valores y reglas de integridad del Instituto.

**Artículo 10.** La recepción y registro inicial de las denuncias corresponderá a la Secretaría Técnica. Para la atención, tramitación y sustanciación de las denuncias admitidas, el Grupo de Ética, en los términos del artículo 63 fracción III de los Lineamientos, turnará a la Comisión de Atención a Denuncias, Investigación y Pruebas conformada por miembros del mismo, quienes se encargarán de estas hasta presentar el proyecto de determinación.

**Artículo 11.** En cualquier momento del procedimiento, el Grupo de Ética dará vista al OIC cuando advierta que existen elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o que ponga en

---

peligro la integridad de las personas servidoras públicas o particulares, conforme al artículo 56 de los Lineamientos. Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Grupo de Ética, la Secretaría Técnica procurará orientar a la persona denunciante, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir, de acuerdo con el artículo 68 de los Lineamientos.



## CAPÍTULO III

**Artículo 12.** Cuando los hechos denunciados afecten a la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público, y no se trate de los casos exceptuados en el artículo 4 de este Protocolo de actuación, el Grupo de Ética, a través de quien ocupe la Presidencia, podrá citar a las personas involucradas a mediación, en un plazo de hasta cinco días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, en cuya diligencia deberán estar presentes la persona que ocupe la Secretaría Técnica, quién fungirá como mediadora y una persona representante de la Comisión de Atención a Denuncias, Investigación, Mediación y Pruebas que haya conocido de la denuncia a fin de coadyuvar en la diligencia de mediación, lo anterior a efecto de solucionar el conflicto planteado, conforme al artículo 77 primer párrafo de los Lineamientos.

Durante la mediación se procurará facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos. De llegarse a un acuerdo, se hará constar por escrito en un acta que deberá ser firmada por las personas involucradas y por los integrantes del Grupo de Ética que hayan intervenido.

Dicha acta se hará de conocimiento del Grupo de Ética en la sesión inmediata y se dará por concluido el asunto, verificando, el Grupo de Ética, posteriormente el cumplimiento de lo acordado, de conformidad con el artículo 79 párrafo tercero de los Lineamientos.

De no existir acuerdo, la Comisión de Atención a Denuncias, Investigación, Mediación y Pruebas procederá a desahogar y valorar las pruebas y elaborar el proyecto de determinación.



## CAPÍTULO IV

**Artículo 13.** Cuando alguna persona integrante del Grupo de Ética tenga algún conflicto de interés, deberá informar de inmediato y por escrito dicha situación, solicitando se le excuse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto o denuncia de que se trate.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona adscrita al Organismo Garante, por escrito, podrá hacer del conocimiento del Grupo de Ética algún conflicto de interés que haya identificado o conozca de cualquiera de sus integrantes.

El Grupo de Ética valorará el caso en particular y determinará la procedencia o no de la excusa, dicha determinación se le notificará, por escrito, por conducto de quien ocupe la Presidencia.

En caso de que se determine la existencia de un conflicto de interés, la persona integrante deberá ser excusada para intervenir en el asunto, y se actuará conforme al régimen de suplencias previsto en los Lineamientos.



## CAPÍTULO V

**Artículo 14. Designación del responsable de la sustanciación.**

Una vez admitida una denuncia, la Secretaría Técnica turnará el expediente a la Comisión de Atención a Denuncias, Investigación, Mediación y Pruebas, conforme al artículo 63 fracción III de los Lineamientos, quien se encargará de turnar el asunto de manera rotativa entre los integrantes para realizar la indagación, desahogar pruebas y elaborar el proyecto de determinación.

**Artículo 15.** La Secretaría Técnica será responsable de registrar y radicar el expediente, asignarle un folio y turnarlo a la Comisión de Atención a Denuncias, Investigación, Mediación y Pruebas, designada por el Grupo de Ética para la atención de la denuncia, una vez que ésta haya sido admitida.



## CAPÍTULO VI

### SECCIÓN I

#### PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS

**Artículo 16.** Cualquier persona podrá presentar al Grupo de Ética una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación que pueda incluir recomendaciones de acciones de capacitación, sensibilización y difusión, con el objetivo de evitar la reiteración de conductas contrarias a la integridad.

**Artículo 17.** Las denuncias deberán presentarse por escrito dirigido al Grupo de Ética a través de medios físicos o electrónicos, incluyendo el correo electrónico para oír y recibir toda clase de notificaciones, formato electrónico o escrito libre entregado en las oficinas de la Secretaría Técnica o en el buzón del Grupo. Excepcionalmente, podrán presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso la Secretaría Técnica deberá auxiliar en la narrativa de los hechos, plasmarla por escrito y firmarla la persona denunciante.

**Artículo 18.** Las denuncias presentadas por escrito a través de los medios físicos o electrónicos, deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la persona denunciante.
- II. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
- III. Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique.
- IV. Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar.

Excepcionalmente el Grupo de Ética podrá admitir denuncias que no cumplan con la fracción I del presente artículo, cuando por el impacto, relevancia o trascendencia de los hechos narrados estime procedente realizar la investigación correspondiente.

Las personas denunciantes podrán ofrecer al Grupo de Ética cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos.

---

### **Artículo 19. Confidencialidad y protección de datos.**

En la atención y determinación de las denuncias, el Grupo de Ética deberá garantizar la confidencialidad del nombre de las personas involucradas, y terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto, conforme al artículo 52 de los Lineamientos.

El Grupo de Ética adoptará las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales y evitará el mal uso o acceso no autorizado a los mismos.

### **Artículo 20. Principio de respuesta.**

Toda denuncia recibida será objeto de seguimiento y se le dará respuesta a la persona denunciante, en los términos y plazos establecidos en los Lineamientos y el presente Protocolo de actuación, garantizando en todo momento el derecho a conocer el sentido de la determinación.

## **SECCIÓN II**

### **PRESENTACIÓN DE SUGERENCIAS Y CONSULTAS, ASÍ COMO VALORACIÓN DE PRUEBAS DENTRO DEL PROCESO**

#### **Artículo 21. Legitimación para sugerencias y consultas.**

Las personas servidoras públicas del Instituto podrán formular sugerencias y presentar consultas al Grupo de Ética, que corresponde al ámbito de competencia de este, establecido en el artículo 7 del presente Protocolo de actuación.

#### **Artículo 22. Medios de presentación y canalización.**

La presentación de sugerencias y consultas podrá realizarse a través de los medios establecidos en el artículo 17 del presente Protocolo de actuación, o de manera directa ante la Secretaría Técnica o cualquier integrante del Grupo de Ética. En todo caso, cualquier integrante que reciba directamente una sugerencia o consulta, deberá remitirla de inmediato a la Secretaría Técnica para su registro, radicación y trámite.

---

**Artículo 23. Respuesta a sugerencias y consultas.**

Toda sugerencia o consulta recibida será objeto de análisis y se dará respuesta a la persona que la formuló, en un plazo razonable. El Grupo de Ética valorará la viabilidad e implementación de las sugerencias y, en su caso, podrá emitir recomendaciones a las unidades administrativas competentes.

**Artículo 24. Transparencia.**

El Grupo de Ética promoverá la transparencia en el manejo de las sugerencias y consultas, garantizando en todo momento la protección de los datos personales, de acuerdo con la normativa aplicable en materia de transparencia y protección de datos.

**Artículo 25. Validez de la presentación.**

Para todos los efectos legales y procedimentales, solo se considerará presentada una sugerencia o consulta ante el Grupo de Ética cuando haya sido recibida y registrada por la Secretaría Técnica conforme a los medios y requisitos establecidos en el presente Protocolo de actuación y en los Lineamientos.

## SECCIÓN III

### RECEPCIÓN DE DENUNCIAS, SUGERENCIAS Y CONSULTAS

**Artículo 26. Denuncias anónimas.**

El Grupo de Ética podrá tramitar denuncias anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos que puedan vulnerar los Códigos de Ética y de Conducta en términos del artículo 60 de los Lineamientos.

**Artículo 27. Prevención por deficiencias.**

En caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos en las fracciones II, III y IV del artículo 18 de este Protocolo de actuación, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; por única ocasión, se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo o forma, no se dará trámite a la denuncia. Lo anterior, sin menoscabo que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentarla; en caso de ser denuncias anónimas se desecharan las mismas.

---

### **Artículo 28. Registro y radicación.**

Recibida una denuncia, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad previstos en los artículos 7 y 18 de este Protocolo de actuación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la Secretaría Técnica deberá registrar la información básica de la misma. Dicho registro deberá constar, al menos de la fecha de ocurrencia de los hechos denunciados, el sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas; el nombre y puesto de estas últimas, así como el principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

Lo anterior, a efecto de generar un folio de denuncia que deberá ser comunicado a la persona denunciante por el Grupo de Ética con los medios que tenga a su alcance.

Para sugerencias y consultas, la Secretaría Técnica realizará un registro simplificado con fecha de recepción y síntesis del contenido.

## **SECCIÓN IV**

### **PROCEDIMIENTO EN MATERIA DE DENUNCIAS**

### **Artículo 29. Fase inicial: Recepción y análisis de admisibilidad.**

1. La Secretaría Técnica, una vez recibida una denuncia, procederá a su registro conforme al artículo 28 del presente Protocolo de actuación.
2. El Grupo realizará un análisis inicial para verificar el cumplimiento de los requisitos de los artículos 7 (plazo y supuestos de competencia) y 18 del presente Protocolo de actuación, así como la no configuración de las causales de no trámite del artículo 66 de los Lineamientos.

### **Artículo 30. Sesión para decisión de admisión.**

El Grupo de Ética, en sesión convocada para tal efecto, analizará la propuesta de la Secretaría Técnica y decidirá:

- I. Acordar dar trámite o no a la denuncia.
- II. Analizar la conveniencia de emitir medidas de protección y, en su caso, solicitar su implementación a la unidad administrativa correspondiente, en términos de los artículos 69 y 71 de los Lineamientos.

---

### **Artículo 31. Desarrollo de la investigación por la Comisión de Atención a Denuncias, Investigación, Mediación y Pruebas.**

La Comisión de Atención a Denuncias, Investigación, Mediación y Pruebas dispondrá de un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir del turno del asunto, para realizar la indagación, desahogar pruebas y elaborar un proyecto de determinación. Este plazo podrá prorrogarse, por causas justificadas, hasta por cuarenta y cinco días naturales adicionales.

La investigación se limitará a indagar probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta. Si se identifican posibles responsabilidades administrativas, se dará vista al Órgano Interno de Control, debiéndose suspender el procedimiento ante el Grupo de Ética hasta en tanto el Órgano Interno de Control determine que se puede continuar por existir probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

### **Artículo 32. Indagación inicial y notificación a la persona denunciada.**

1. La Comisión de Atención a Denuncias, Investigación, Mediación y Pruebas realizará una indagación inicial. Si advierte elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, procederá a notificar a la persona denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, a efecto de que, en un plazo no mayor a diez días hábiles, señale por escrito lo que a su derecho convenga y presente las pruebas que considere necesarias.
2. En caso de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración, deberá notificar a la persona denunciante el resultado de su indagación y proponer el archivo del expediente.

### **Artículo 33. Notificación a la persona denunciada y presentación de alegados.**

Las notificaciones por medios electrónicos harán las veces de una notificación personal, por lo que los plazos comenzarán a correr el día siguiente de que sea enviada, conforme al artículo 65 de los Lineamientos.

### **Artículo 34. Desahogo de pruebas y entrevistas.**

La Comisión de Atención a Denuncias, Investigación, Mediación y Pruebas, desahogará las pruebas ofrecidas y, en su caso, citará a entrevista a las personas involucradas. Las entrevistas se celebrarán por separado y de cada una se levantará un acta que firmarán los intervinientes. Para el desahogo de pruebas testimoniales se aplicará lo dispuesto en el artículo 75 de los Lineamientos.

### **Artículo 35. Proyecto de determinación.**

Una vez desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, la Comisión de Atención a Denuncias, Investigación, Mediación y Pruebas contará con diez días hábiles para elaborar un proyecto de determinación, el cual deberá contener el análisis de hechos, la valoración de pruebas, la fundamentación y el sentido de la determinación, conforme al artículo 83 de los Lineamientos.

---

### **Artículo 36. Determinación del Grupo de Ética.**

El Grupo de Ética, en sesión convocada para tal efecto, analizará y votará el proyecto de determinación presentado por la Comisión de Atención a Denuncias, Investigación, Mediación y Pruebas. Las determinaciones podrán consistir en:

- I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o Código de Conducta.
- II. Recomendaciones generales cuando el Grupo de Ética advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias unidades administrativas.
- III. Conclusión del asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta correspondiente, o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en el artículo 67 de los Lineamientos.
- IV. Las recomendaciones estarán orientadas a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos, conforme al artículo 84 de los Lineamientos.

### **Artículo 37. Notificación de conclusiones.**

La notificación por escrito la realizará la Secretaría Técnica por instrucción del Grupo de Ética.

---

## SECCIÓN V

### PROCEDIMIENTO EN MATERIA DE SUGERENCIAS Y CONSULTAS

#### **Artículo 38. Informe de recepción y atención de sugerencia y consultas.**

Para la atención de sugerencia y consultas, la Secretaría Técnica elaborará un informe en el que se consignará la fecha de recepción y se presentará una síntesis del contenido recibido. Dicho informe se entregará a las personas integrantes del Grupo de Ética a más tardar el día hábil siguiente a su recepción, para que conozcan la sugerencia o consulta y se determinen las acciones aplicables al caso concreto.

#### **Artículo 39. Trámite de sugerencias y consultas.**

1. La Secretaría Técnica registrará y dará entrada a las sugerencias y consultas, elaborando una síntesis para conocimiento del Grupo de Ética.
2. El Grupo de Ética valorará cada caso. Para las consultas, emitirá la orientación o interpretación correspondiente. Para las sugerencias, analizará su viabilidad y, en su caso, podrá derivar en recomendaciones generales o acciones de mejora.
3. La Secretaría Técnica dará respuesta por escrito a quien formuló la sugerencia o consulta, informando sobre la determinación adoptada.

#### **Artículo 40. Elaboración y aprobación del proyecto de acuerdo sobre sugerencia y consultas.**

Con base en lo discutido, el Grupo de Ética instruirá a la Secretaría Técnica para que elabore un proyecto de acuerdo respecto a la sugerencia o consulta formulada.

La Secretaría Técnica dispondrá de un plazo de ocho días hábiles para la elaboración y presentación del proyecto de acuerdo, el cual será objeto de análisis, discusión y, que su caso, aprobación por parte del Grupo de Ética.

Así mismo, la Secretaría Técnica deberá circular el proyecto entre las personas integrantes del Grupo de Ética, al menos dos días hábiles antes de la sesión en la que se someterán a discusión.

---

**Artículo 41. Resolución.**

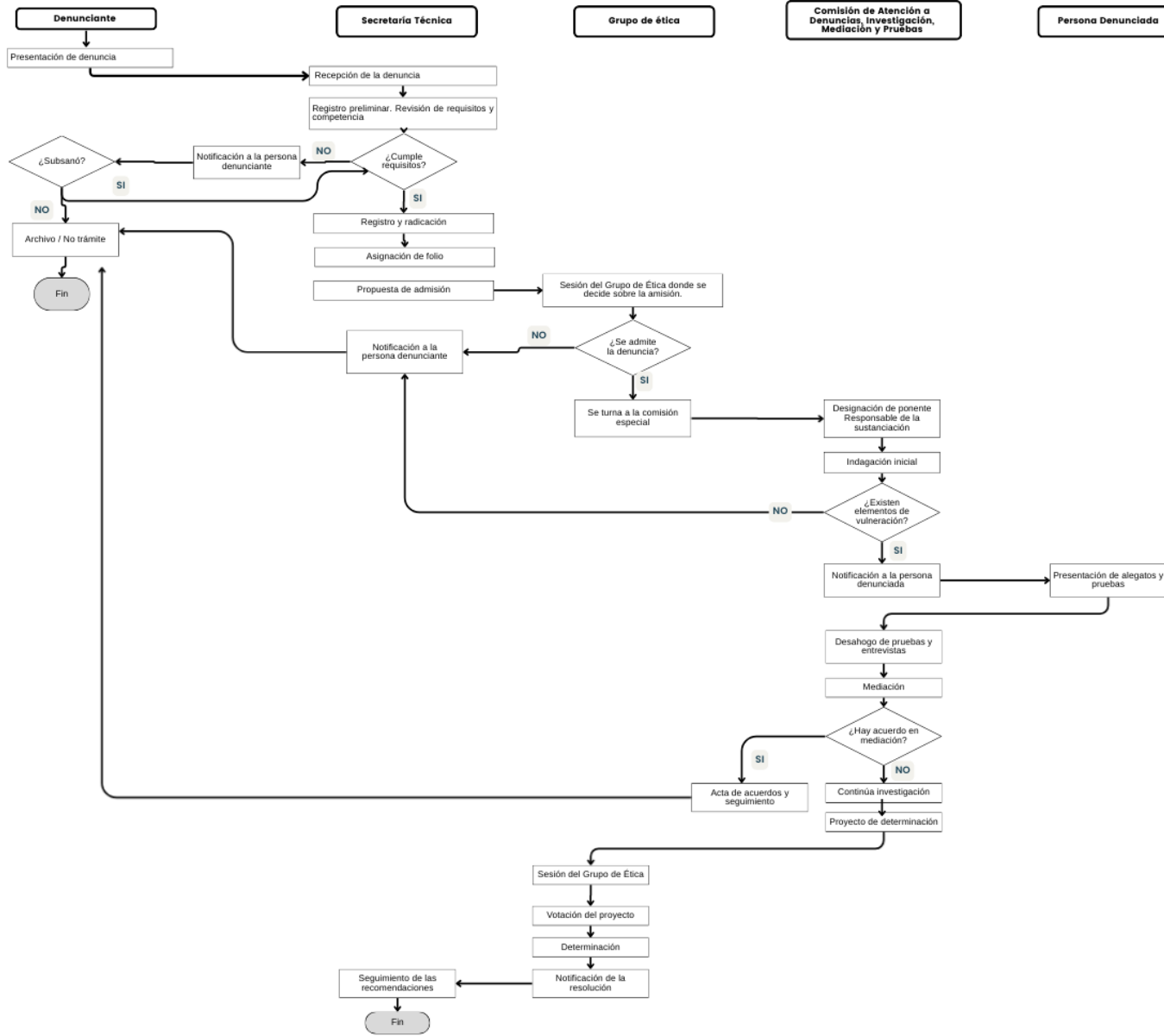
El Grupo de Ética resolverá sobre las sugerencias y consultas en sesión ordinaria o extraordinaria. La Secretaría Técnica apoyará en la elaboración de los proyectos de respuesta o acuerdo que sean necesarios.

Las personas integrantes del Grupo de Ética podrán brindar el apoyo necesario a la Secretaria Técnica para la debida sustanciación del proyecto.

## TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Protocolo de actuación en la página oficial del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.

# DIAGRAMA DE FLUJO: ATENCIÓN A DENUNCIAS



# DIAGRAMA DE FLUJO: ATENCIÓN A SUGERENCIAS

