



GOBIERNO  
DE SONORA  
SECRETARÍA DE  
**CONTRALORÍA  
GENERAL**

**Secretaría de la Contraloría General  
Dirección General de Contraloría Social  
Oficio: DGCS-0048/2023**

Hermosillo, Sonora, a 14 de marzo de 2023.  
"2023: Año de Adolfo de la Huerta"

Asunto: Validación Código de Conducta.

**C.P. EDNA MARGARITA ACOSTA LARA.**  
**Secretaria Técnica y Enlace del Comité de Ética  
e Integridad ITESCA.**  
**Presente.-**

En atención al oficio SP 016-2023 emitido el 13 de marzo del año presente, sobre la actualización al Código de Conducta de su institución, me es grato hacer de su conocimiento que una vez haciéndose las correcciones que se observaron y ya que cumple con los Lineamientos Generales para la Integración, Organización, Funcionamiento e Instalación de los Comités de Ética e Integridad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y con la Guía para la elaboración de Códigos de Conducta, emitida por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de la Contraloría General, su Código de Conducta ha sido aprobado para su publicación y difusión.

Agradezco el trabajo realizado y el compromiso de impulsar una cultura de integridad y ética.

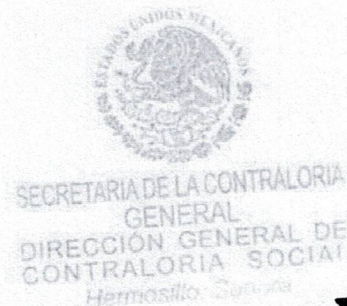
Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE.**

**LIC. SHEILA G. HERNÁNDEZ ALCARAZ**  
**Directora General de Contraloría Social.**

Elaboró: Lic. Ana Luisa Gutiérrez Romo *AG*

Revisó y autorizó: Lic. Linda Kristal Soto Salazar



**Subdirección de Planeación**  
*Marzo-14-23*

# **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME**



## **CARTA INVITACION**

Con el propósito de fortalecer los valores éticos y mejorar el clima organizacional del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme, así como, la convivencia armónica de la Comunidad ITESCA, es necesario regirnos por un Código de Conducta Institucional.

Es fundamental ejercer nuestras funciones y atribuciones apegados siempre a los principios y valores descritos en este instrumento, así como asumir el compromiso firme de todo el personal que integramos esta casa de estudios.

Las y los servidores públicos del **Instituto Tecnológico Superior de Cajeme**, estamos convencidos que, para lograr cambios verdaderos orientados a fortalecer un clima organizacional de igualdad y respeto, es necesario que nuestras acciones individuales busquen siempre el bien común.

En este entorno, el Instituto difunde este documento para ratificar el compromiso con la ética, la integridad, la prevención de conflictos de interés, la prevención de conductas discriminatorias y la cero tolerancia al hostigamiento sexual, acoso sexual y a la corrupción, de las y los servidores públicos que conforman este organismo.

Por lo anterior, se invita a todo el personal de ITESCA a asumir de forma decidida el compromiso de conocer y adoptar el presente Código de Conducta, velando por su cumplimiento y enalteciendo, con nuestro comportamiento cotidiano nuestro desempeño como servidoras y servidores públicos.

**Mtra. Martha Patricia Patiño Fierro**

Directora General del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme.

## **CONTENIDO**

Carta Invitación

Introducción

Capítulo I. Disposiciones generales

- a) Objetivo
- b) Misión y visión ITESCA
- c) Glosario
- d) Ámbito de aplicación y obligatoriedad
- e) Carta compromiso
- f) Identificación de áreas de riesgos éticos

Capítulo II. Principios, valores y reglas de integridad

Capítulo III. Directrices a observar por las personas trabajadoras del Instituto para la efectiva aplicación de los principios

Capítulo IV. Conductas a observar por las y los servidores públicos del instituto.

Capítulo V. Juicios éticos

Capítulo VI. Denuncias por incumplimiento

Capítulo VII. Instancia de asesoría, consulta e interpretación

ANEXOS

## INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta de las y los servidores públicos del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme, validado previamente por el Comité de Control y Desempeño Institucional, así como la Contraloría General del Estado, puntualiza de manera directa la forma en la que deberán actuar las personas servidoras públicas, de acuerdo al Código de Ética de la Administración Pública Estatal.

Con el presente Código de Conducta se refrenda el compromiso del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme con la ética, la integridad pública y la prevención de los conflictos de interés, la prevención de conductas discriminatorias y la cero tolerancia al hostigamiento, acoso sexual y a la corrupción.

### Capítulo I Disposiciones generales

#### a) **Objetivo**

**Objetivo del código de conducta :** Proporcionar a las y los servidores públicos del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme, un catálogo de conductas éticas que orienten su actuación, a fin de que se conduzcan en su día a día bajo estatutos de integridad y rectitud, alineados a los principios de no robar, no mentir y no traicionar que deben fungir como pilares establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2021 – 2027, precisándose las conductas que deberán observar en situaciones específicas que se les presenten en el desempeño de su empleo, cargo o comisione.

#### b) **Misión y visión**

**Misión:** formar profesionistas de excelencia, a través del estudio de la ciencia y la tecnología, con enfoque humanista e intercultural, líderes con visión global, personas íntegras, comprometidas con la sociedad y el desarrollo de México.

**Visión:** Ser una institución de educación superior de vanguardia, reconocida por el alto desempeño de sus egresados y egresadas, su sentido ético, capacidad de innovar y de transformar los problemas complejos en oportunidades de desarrollo.

#### c) **Glosario**

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, para efectos del presente Código de Conducta se entenderá por:

- **Código de Conducta:** El Código de Conducta de las y los servidores públicos del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme.
- **Código de Ética:** Código de Ética de la administración pública estatal
- **Carta Compromiso:** El instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta a través del Código de Ética y el Código de Conducta, así como su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidos en dichos documentos, y desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado con estricta observancia a los mismos. (ver anexo 1)
- **Comité:** El Comité de Ética e Integridad del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme.
- **Directriz/Directrices:** Cada una de las once directrices que se establecen en el artículo 7 de la Ley de responsabilidades y sanciones para el Estado de Sonora, y que hacen posible la efectiva aplicación de los principios, valores y reglas de integridad.
- **Instituto:** El Instituto Tecnológico Superior de Cajeme.
- **Riesgo ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad, y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen las dependencias y entidades, en términos del artículo 15 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.
- **Valor:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es reconocida en el servicio público
- **Integridad:** Las reglas de integridad son las que deben regir la conducta de las personas servidoras públicas al servicio de las dependencias y entidades de la administración pública Estatal, y que permiten identificar acciones que pueden vulnerar lo previsto en cada una de ellas, así como enfrentar dilemas éticos ante una situación dada.
- **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio,

provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes de que ello compromete sus funciones y de que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

- **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de los intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población
- **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan el mismo trato a la ciudadanía y a la población en general, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y con austeridad optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- **Disciplina:** las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- **Economía:** Las personas servidoras públicas, en el ejercicio del gasto público, administran los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que están destinados, siendo estos de interés social.
- **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento el mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas instituciones según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos,

con apego a la austeridad, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

- **Equidad:** Las personas servidoras públicas procuran que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades que brinda el Estado.
- **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta, para que impere en su desempeño la ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen y observen su actuar.
- **Objetividad:** Las personas servidoras públicas preserva el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberá de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas conocen, actúan y cumplen con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones, privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan, y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personas que estén bajo su custodia.



#### **d) Ámbito de aplicación y obligatoriedad**

Las disposiciones de este Código son de observancia obligatoria para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Instituto, sin importar el régimen de contratación.

Consecuentemente, cualquier persona, incluido el personal que labore o preste sus servicios en el Instituto, que conozca de posibles faltas o incumplimientos al Código de Ética y/o al Código de Conducta, por parte de alguna servidora o servidor público, podrá presentar denuncia ante el Comité.

La Directora General, directores de área y el mismo comité tendrán responsabilidad adicional en el fomento activo de crear y mantener dentro de sus equipos de trabajo, una cultura ética eficiente.

#### **e) Carta compromiso**

Toda persona que labore o preste sus servicios en el Instituto, deberá suscribir la carta compromiso contenida en el anexo 1 de este código y entregarla impresa al comité.

#### **f) Identificación de áreas de riesgos éticos**

El riesgo ético es la situación en la que potencialmente pudiera transgredirse principios, valores o reglas de integridad, se identificaron las siguientes áreas:

<b>PROCESO ESTRATÉGICO</b>	<b>RIESGO ÉTICO</b>
Académico	Calificaciones, títulos
Administrativo	Pagos, proveedores, comisiones, transparencia
Investigación y posgrado	Plagio
Extensión	Becas, servicio social, residencias profesionales, Relación con sectores productivos
Planeación	Indicadores institucionales

### **Capítulo II Principios, valores y reglas de integridad**

En el Instituto, todas las personas que laboren o presten sus servicios, observará los principios, valores y reglas de integridad enunciados y definidos en el Código de ética.

a) Los principios rectores del servicio público competencia por mérito, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad,

objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.

b) Los valores de cooperación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, interés público, igualdad y no discriminación, liderazgo, respeto, y respeto a los derechos humanos.

c) Las reglas de integridad del servicio público que rigen la actuación pública: Información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación, control interno; procedimiento administrativo; desempeño permanente con la integridad, cooperación con la integridad, compromiso con la imparcialidad, y comportamiento digno.

### **Capítulo III Directrices a observar por las personas trabajadoras del Instituto para la Efectiva aplicación de los principios**

a) Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones;

b) Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

c) Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

d) Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

e) Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

f) Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

g) Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Federal y la Constitución Local;

h) Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

i) Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y

j) Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Instituto, a las dependencias o entidades o al Estado de Sonora.

## **Capítulo IV Conductas a observar por las y los servidores públicos del Instituto**

### **1. Respeto a la persona**

#### **Normas de Conducta**

- Tratar a las compañeras y compañeros con respeto, independientemente de su origen étnico o nacional, color de piel, cultura, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, embarazo, lengua, opiniones, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar o cualquier otro motivo.

- Dirigirme a las compañeras y compañeros de trabajo sin actitudes discriminatorias, ofensivas, prepotentes o abusivas, sin importar el cargo, puesto o comisión que desempeñen.

- No incurrir en acciones que conlleven a practicar y/o participar en el hostigamiento y acoso sexual o laboral con las compañeras y compañeros de la Institución.

- Queda prohibido a cualquier persona consumir o tener encendido cualquier producto instrumento de tabaco al interior de las instalaciones de la Institución (Apegados a la ley general para el control del Tabaquismo).

### **2. Compromiso con la sociedad**

#### **Normas de conducta**

Facilitar el acceso al conocimiento y a la preparación en el nivel superior a las y los jóvenes, particularmente a las y los avecinados en comunidades rurales o semi-urbanas con un enfoque intercultural.

- Mantener una actitud positiva de servicio en el desarrollo de las funciones y/o actividades

como servidoras y servidores públicos.

- Ofrecer a todas las ciudadanas y ciudadanos un trato equitativo, amable, atento, justo y sin discriminación.
- Atender con diligencia y respeto a la ciudadanía en sus requerimientos de servicios en el Instituto Tecnológico Superior de Cajeme. Las y los servidores públicos del Instituto prestarán sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia arbitraria, basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, género, edad, discapacidades de salud o jurídica, religión, apariencia física, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

### 3. Responsabilidad

#### Normas de conducta

- Promover un mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y contribuir a la utilización racional de los mismos.
- Conocer y cumplir todas y cada una de las leyes, estatutos, reglamentos, manuales, acuerdos, lineamientos y normas que regulan su empleo, cargo o comisión, sujetándose a las disposiciones de forma responsable y consciente de las consecuencias que sobrevengan para que su aplicación sea precisa y oportuna.
- Ser responsable de implementar correcta y oportunamente las leyes, reglamentos, normas, y demás disposiciones legales y jurídico-administrativas, para el adecuado ejercicio de sus funciones y/o actividades.
- Respetar los horarios de trabajo, entrada y salida establecidos por el Instituto Tecnológico Superior de Cajeme. Evitar realizar actividades ajenas a su responsabilidad durante el horario laboral.
- Utilizar la papelería oficial del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme para asuntos relacionados únicamente con el desempeño de sus funciones y/o actividades.
- Informarse sobre los puntos de encuentro ante una posible contingencia, así como sobre las recomendaciones relativas a la seguridad en caso de alguna eventualidad.
- Cumplir con las disposiciones de seguridad e higiene para el uso de oficinas e instalaciones del Instituto: baños, áreas verdes, comedor, estacionamiento, entre otros.

- Evitar el uso de redes sociales en horario de trabajo y para cuestiones personales.
- Prohibido presentarse a las instalaciones de la Institución en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna sustancia nociva para la salud.
- En todo momento, mostrar disposición a las labores que se tienen encomendadas para cumplirlas en el menor tiempo posible, y con calidad en el desarrollo. Evitando reprocesos en nuestro trabajo.

#### 4. Honestidad.

##### Normas de Conducta

- Desempeñar su trabajo apegado a la misión del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme, sin esperar un beneficio adicional al que le corresponda de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Cumplir adecuadamente con sus funciones y/o actividades, sin aceptar ofrecimientos de privilegios o dádivas por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, para evitar incurrir en conflictos de interés.
- Acreditarse como profesionista solo si cuenta con Título y Cédula Profesional expedidos por las instituciones educativas oficiales.
- Cuidar y respetar íntegramente los recursos y patrimonios públicos.
- Hablar siempre con la verdad, a pesar de la dificultad de la situación.

#### 5. Calidad

##### Normas de Conducta

- Reforzar el proceso enseñanza-aprendizaje con actividades curriculares o extracurriculares debidamente planeadas y ejecutadas.
- Poner en práctica aquellos conocimientos adquiridos por cualquier medio, a fin de hacer eficiente su trabajo y continuar con el seguimiento en el proceso de capacitación.
- Ser buen ejemplo de esfuerzo diario, por alcanzar las metas.
- Fortalecer la capacidad de iniciativa, de gestión, de suma y de dar buenos resultados.

## 6. Comunicación

### Normas de conducta

- Promover y difundir la actitud crítica derivada de la verdad científica, la previsión y búsqueda del futuro con base en el conocimiento objetivo de la realidad y valores regionales y nacionales.
- Utilizar y promover el uso del lenguaje incluyente, evitando las expresiones ofensivas, soeces, sexistas o discriminatorias en las comunicaciones formales e informales que lleva a cabo dentro del Instituto.
- Atender las solicitudes de información que se requiera al Instituto Tecnológico Superior de Cajeme, a través de los mecanismos adecuados para el acceso y consulta clara y transparente, de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Ley General y Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna, así como la enviada a las Dependencias y Entidades que lo soliciten, respetando las formas y conductos autorizados para tal efecto.
- Utilizar de forma responsable y correcta la información que se tenga bajo resguardo, buscando aprovecharla de forma colaborativa para apoyar el desempeño laboral de las y los servidores públicos del Instituto y el cumplimiento de las metas institucionales.

## 7. Cooperación

### Normas de conducta

- Participar en las actividades del equipo de trabajo que le sean encomendadas en beneficio del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme.
- Proporcionar y contribuir a crear las condiciones necesarias que permitan establecer un ambiente sano en la Institución.
- Apoyar con disposición, ideas y conocimiento, en cualquier actividad asignada durante el desempeño de sus funciones y/o actividades para el debido y oportuno cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- Contar con disposición para asistir a los cursos de capacitación que son otorgados por el Instituto Tecnológico Superior de Cajeme, y aplicar los conocimientos y habilidades adquiridas con el fin de realizar eficiente y oportunamente las funciones laborales.
- No ejercer el comercio informal dentro de las instalaciones en horario de trabajo,

para no interferir con las actividades laborales.

- No permitir ni fomentar el acceso al área de trabajo a vendedores ambulantes y comerciantes para evitar que interfiera con las actividades diarias y por seguridad del personal de la Institución.
- Participar en campañas preventivas de salud que realice el Instituto Tecnológico Superior de Cajeme.
- Colaborar en lo que se indique para facilitar las acciones de protección civil y fumigaciones, así como mantenerse informado y actualizado en estas materias.
- Participar en los programas de fomento del cuidado al medio ambiente, e invitar a sus compañeras y compañeros de labores a participar en las campañas para el uso eficiente de la energía eléctrica, agua, gasolina, fotocopiado (hojas recicladas), escaneo, telefonía, equipo de cómputo, correo electrónico, etc.

#### 8. Mentalidad positiva Normas de conducta

- Ser agradecido y cortés con las y los compañeros de trabajo al desempeñar sus funciones para contribuir a crear un buen ambiente laboral.
- Mantener una mentalidad y actitud positiva que permita enfrentar los problemas con optimismo para resolverlos.
- Ser tolerante y capaz de aceptar con empatía las actitudes y características de los demás, aunque sean diferentes de las propias, siempre y cuando no le causen un perjuicio o afecten su bienestar.
- Enfocarse en los hábitos positivos.

### **Capítulo V Juicios Éticos**

En caso de dudas sobre la aplicación y cumplimiento de los principios y valores en una situación determinada, las y los servidores públicos del Instituto previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión; podrán realizar un juicio ético a través de un ejercicio individual de preguntas que pueden comprender las siguientes:

1. ¿Mi actuar está ajustado a la normativa a la que estoy obligado observar?

2. ¿Mi conducta se ajusta al código de ética y código de conducta?
3. ¿Mi conducta está alineada a los objetivos de la institución?
4. ¿He comprendido todas las consecuencias que puede tener el ejercicio de esta decisión?

## **Capítulo VI Denuncias por incumplimiento**

El Comité, en coordinación con la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la Contraloría General del Estado y el Órgano Interno de Control del Instituto promoverán, supervisarán y harán cumplir el presente Código. Sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptarlo y mantener una cultura de ética en el Instituto recae en todas y todos los que integramos la comunidad ITESCA.

En caso de que se detecte alguna conducta contraria a la integridad, se deberá denunciar ante: El Comité, a través de los siguientes medios institucionales:

1. En el Buzón de Integridad del sitio web del instituto <https://www.itesca.edu.mx/integridad/>
2. Directamente ante la Secretaría Técnica o algún otro miembro del Comité; o bien, presentando escrito en el que se detallen los hechos. (Ver Anexo 2) En ningún caso deberá ser requerido, como obligatorio, el nombre de la persona denunciante para la admisión de su escrito. El Comité empleará las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de su identidad.

En el Instituto no se acepta ningún tipo de represalia hacia las personas que, de buena fe, denuncien incumplimientos a este Código.

## **Capítulo VII. Instancia de asesoría, consulta e interpretación**

Los casos no previstos en este Código, serán resueltos por el Comité, a propuesta de la presidencia con la asesoría de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora.

*Fecha de emisión: Ciudad Obregón, Sonora 3 de marzo de 2023*

*Fecha de publicación: Ciudad Obregón, Sonora 14 de marzo de 2023*





## ANEXO 1 CARTA COMPROMISO

He recibido y conozco el Código de Ética de la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta de las y los servidores públicos del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme y me comprometo vigilar su pleno cumplimiento, para ser cada vez mejor y hacer del ITESCA, el mejor lugar para trabajar. En uso de mis facultades y con pleno conocimiento de lo que se establecen los códigos mencionados, voluntariamente me comprometo a cumplirlos y a observar un comportamiento en estricto apego a lo que en ellos se estipula, además de:

- 1.- Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité o ante la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora
- 2.- Identificar situaciones éticas o de conflictos de interés en las que requiera apoyo o capacitación.
- 3.- No tomar represalias contra persona alguna por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones al Código de Ética de la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta de las y los servidores públicos del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme.
- 4.- Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Comité por posibles vulneraciones a dichos códigos.
- 5.- Evitar cualquier posible conducta antiética o que pueda dañar la imagen del Instituto.

Fecha	
Nombre	
Cargo	
Unidad administrativa	
Firma	

**ANEXO 2**

**DENUNCIA ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD ITESCA**



Servidor (a) público denunciado	
Motivo de la denuncia	
Descripción de los hechos	
Fecha (día/mes/año)	
Nombre del denunciante (opcional)	
Teléfono y/o Correo de contacto	