



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS
PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE.**



Marzo 2025

Índice.

	Página
I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	3
II. OBJETIVO	3
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD	5
IV. GLOSARIO	4
V. PRINCIPIOS, VALORES, COMPROMISOS Y REGLAS DE INTEGRIDAD	6
VI. SANCIONES ADMINISTRATIVAS	14
VII. MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN	14
VIII. COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD	15
IX. TRAMITACIÓN DE LAS QUEJAS POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA	16
X. PROTESTA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	17

CÓDIGO DE CONDUCTA.**I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Código de Conducta de la Secretaría de Medio Ambiente ha sido diseñado como un instrumento clave para fortalecer y armonizar los principios y valores fundamentales, así como las Reglas de Integridad que deben guiar el ejercicio de los servidores públicos del sector ambiental. Este código establece las directrices éticas que regulan el actuar de las y los servidores públicos, abordando sus responsabilidades y acciones en el quehacer institucional y en la convivencia cotidiana.

A través del Código de Conducta, se determinan los valores y la normatividad que rigen el desempeño y la convivencia dentro de la Secretaría, proporcionando reglas generales de conducta basadas en los principios rectores del servicio público. Estas reglas son esenciales para fortalecer la honestidad e integridad en las actividades diarias, tomar decisiones adecuadas y concientizar a los servidores públicos sobre la responsabilidad que conlleva formar parte de la Secretaría. Su comprensión y aplicación nos permite reforzar nuestro criterio y sensibilidad en la manera en que nos conducimos, así como la forma en que somos percibidos en el cargo que desempeñamos.

Es fundamental mantener presente la razón de ser de la institución (su misión) y hacia dónde nos dirigimos (nuestra visión), canalizando todos nuestros esfuerzos hacia la consecución de los objetivos establecidos. El cumplimiento del Código de Conducta nos permite garantizar que nuestras acciones se alineen con los principios rectores de responsabilidad pública, en cumplimiento con los ordenamientos legales que lo respaldan.

El marco legal que respalda este Código de Conducta está fundamentado en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, en su Artículo 20, que establece la obligación de los servidores públicos de actuar con honestidad y transparencia, así como la importancia de servir al interés público y garantizar la rendición de cuentas, principio que se refleja en las normas del Código. Asimismo, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en su Artículo 8, establece que los servidores públicos deben observar los principios de honradez, lealtad, transparencia e imparcialidad, los cuales inspiran la estructura del Código de Conducta de la Secretaría. Finalmente, el Código de Ética del Estado de Tlaxcala, en su Artículo 4, resalta la necesidad de que los servidores públicos actúen con integridad y respeto, promoviendo una cultura ética en el servicio público, lo que también se refleja en las disposiciones de este Código. En conjunto, estos ordenamientos legales tienen como finalidad promover una función pública responsable.

II. OBJETIVOS

Establecer el marco ético para el actuar de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Medio Ambiente, sustentadas en los principios rectores del servicio público que permita orientarlas ante situaciones que se les presenten en el ámbito laboral, con el fin de que se conduzcan con apego y respeto a los principios, valores, reglas de integridad y conductas expuestas en este Código.

a) Misión

La Secretaría de Medio Ambiente es la dependencia responsable de aplicar la legislación ambiental con el objeto de propiciar el equilibrio ecológico y el desarrollo sustentable, con la participación del sector público, privado y social, así como conservar el patrimonio natural, integrar políticas ambientales de todos los sectores que coadyuven en la conservación del medio ambiente, fomentar la participación social, incentivar y promover el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del Estado y aplicar la legislación ambiental.

b) Visión

Ser una institución de excelencia, coordinadora de los esfuerzos que realizan las diversas instancias y sectores en pro del medio ambiente, llegando a ser un Estado que goce de un ambiente aceptable para vivir y que sus habitantes hereden a futuras generaciones una conciencia del cuidado, protección y respeto por el medio ambiente y los recursos naturales.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código es el instrumento que establece los valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo comisión o funciones, en razón de lo anterior las disposiciones de este Código de Conducta son de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas; personal de base, de confianza y de honorarios asimilados a salarios, personal que preste prácticas profesionales y servicio social y de otras personas que no se reconozcan como personas servidoras públicas que participen o que coadyuvan en la consecución de los objetivos de la Secretaría de Medio Ambiente.

IV. GLOSARIO

- i. **Acoso:** Apremio de forma insistente a alguien con molestias o requerimientos, de índole laboral, sexual, etcétera.
- ii. **Acoso sexual:** Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- iii. **Acoso Laboral:** Son los actos o comportamientos, en el entorno del trabajo o con motivo de éste, con independencia de la relación jerárquica de las personas involucradas, que atenten contra la autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas.
- iv. **Acto de corrupción:** Acto ilegal que ocurre cuando una persona abusa de su poder para obtener algún beneficio para sí mismo, para sus familiares o para sus amigos.
- v. **Conducta:** A la manera con que mujeres y hombres se comportan en su vida y acciones.
- vi. **Conflicto de Interés:** Situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o laborales del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisiones o funciones.
- vii. **Código de Conducta:** Declaración formal de valores y reglas de integridad que orienta a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Medio Ambiente en el correcto desempeño de sus funciones y enuncia el compromiso de cumplirlas y de exigir su cumplimiento.
- viii. **Confianza:** Esperanza firme que se tiene en alguien o en algo.
- ix. **Corrupción:** Práctica consistente en la utilización de las funciones y medios de aquellas en provecho, económico o de otra índole, de sus gestores.
- x. **Derechos humanos:** Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona.
- xi. **Dignidad:** Gravedad y decoro de las personas en la manera de comportarse.

- xii. **Discapacidad:** Dicho de una persona que padece una disminución física, sensorial o psíquica que la incapacita total o parcialmente para el trabajo o para otras tareas ordinarias de la vida.
- xiii. **Discriminación:** Dar trato desigual a una persona o colectividad por motivos raciales, religiosos, políticos, sexuales, etcétera.
- xiv. **Eficacia:** Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera.
- xv. **Eficiencia:** Capacidad de utilizar los recursos que se tienen de manera óptima.
- xvi. **Ética:** Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida.
- xvii. **Honestidad:** Probidad, rectitud, honradez.
- xviii. **Honradez:** Rectitud de ánimo, integridad en el obrar.
- xix. **Hostigamiento:** Molestar a alguien o burlarse de él insistentemente. Incitar con reiteración a alguien para que haga algo.
- xx. **Hostigamiento Laboral:** Acoso psicológico que consiste en el hostigamiento a través de acciones vindicativas, crueles o maliciosas para humillar o desestabilizar a un individuo o a grupos de empleados.
- xxi. **Hostigamiento sexual:** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
- xxii. **Ideología:** Conjunto de ideas fundamentales que caracteriza el pensamiento de una persona, colectividad o época, de un movimiento cultural, religioso o político.
- xxiii. **Imparcialidad:** Falta de designio anticipado o de prevención en favor o en contra de alguien o algo, que permite juzgar o proceder con rectitud.
- xxiv. **Integridad:** Rectitud, probidad, calidad de intachable. Interés público: Bien común, tangible o intangible, de la sociedad.
- xxv. **Legalidad:** Principio jurídico en virtud del cual los ciudadanos y los poderes públicos están sometidos a las leyes y al derecho.
- xxvi. **Lenguaje incluyente:** Manifestación oral y/o escrita que tiende a incorporar la perspectiva de género y que busca eliminar la exclusión de grupos y personas a través de estrategias inclusivas.
- xxvii. **Misión:** Razón de ser del organismo que define cuál es la labor o actividad a la que está destinado.
- xxviii. **Normatividad:** Conjunto de normas aplicables a una determinada materia o actividad.
- xxix. **Órgano fiscalizador:** Órgano público encargado de examinar una actividad para comprobar si cumple con la normatividad vigente.
- xxx. **Rectitud:** Severidad en el cumplimiento de normas morales y de conducta.

- xxxii. **Reglas de integridad:** Principios para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
- xxxiii. **Sexismo:** Discriminación de las personas por razón de sexo.
- xxxiv. **Tolerancia:** Respeto a las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias.
- xxxv. **Transparencia:** Conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales las instituciones públicas tienen el deber de poner a disposición de las personas solicitantes la información pública que poseen y, en su caso, dar a conocer el proceso y la toma de decisiones de acuerdo con su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones.
- xxxvi. **Trato digno:** Actitud de respeto, cortesía, confianza y cooperación con otras personas.
- xxxvii. **Valores:** Al conjunto de cualidades que caracterizan a la persona servidora pública, que se consideran positivos e importantes y que requieren de un aprendizaje o desarrollo, con el objetivo de alcanzar el bien común.
- xxxviii. **Valores éticos:** Principios sobre los que se asienta la cultura del organismo que permite crear las pautas de comportamiento del personal que lo integra.

V. PRINCIPIOS, VALORES, COMPROMISOS Y REGLAS DE INTEGRIDAD

El Código de Conducta de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Tlaxcala, y en atención a las actividades que realiza la Secretaría de Medio Ambiente se define:

Principios:

- i. **Cooperación:** colaborar y propiciar entre sí el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- ii. **Equidad de género:** Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- iii. **Igualdad y no discriminación:** Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- iv. **Integridad:** actuar de manera congruente con los principios y valores que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar la conducta para que impere la ética que responda al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

- v. **Interés Público:** Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- vi. **Liderazgo:** asumirse como guía y ejemplo en la promoción de este Código, desempeñando sus funciones con apego estricto a la ley, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- vii. **Rendición de Cuentas:** asumir plenamente la responsabilidad de informar sobre el estado que guarda la gestión pública, explicando y justificando sus decisiones y acciones, quedando sujeto a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- viii. **Respeto:** Otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento.
- ix. **Respeto a los Derechos Humanos:** Los servidores públicos en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan, promueven y protegen los derechos humanos de conformidad con los Principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.
- x. **Transparencia:** privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia, atender con diligencia los requerimientos de información y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan en el ámbito de su competencia, así como difundir de manera proactiva la información gubernamental.

Valores:

- i. **Austeridad:** los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Medio Ambiente desempeñarán sus funciones, eficientando los recursos públicos, aplicando su mayor rendimiento.
- ii. **Eficacia:** lograr los objetivos y metas en el tiempo, calidad y cantidad programados.
- iii. **Eficiencia:** conducirse de una manera responsable, proactiva y productiva para el logro de sus objetivos y metas programadas.
- iv. **Honestidad:** cualidad que se refleja en la rectitud en el ejercicio de su función pública, sin obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros que pueda comprometer su desempeño.
- v. **Honradez:** actuar con probidad y respeto al derecho y a los bienes de los demás, conduciéndose con integridad.
- vi. **Imparcialidad:** actuar sin conceder preferencias o privilegios indebidos a personas u organizaciones. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de terceros, rechazando con firmeza cualquier intento de presión jerárquica, política, amistad o recomendación.
- vii. **Lealtad:** nobleza y fidelidad a los principios y valores dentro y fuera de la dependencia, desempeñando su cargo con decisión inquebrantable de servicio en cumplimiento de las labores que le hayan sido encomendadas.

- viii. **Legalidad:** obligación a que sus actos se apeguen a lo establecido en las leyes vigentes; por lo tanto, debe cumplir con el espíritu de las mismas y de las normas que de ellas emanen.
- ix. **Racionalidad:** conducirse en su pensar y actuar con estricto apego a las disposiciones aplicables para el desempeño de su función pública.

Compromisos y Reglas de Integridad

Los servidores públicos que desempeñan sus funciones dentro de la Secretaría de Medio Ambiente están obligados a guiar su actuar de acuerdo con los valores y principios señalados en el presente código.

a) Interés Público.

i. Compromiso

Abstenernos de utilizar nuestro cargo para obtener beneficios personales de tipo económico o de otro bien, con el fin de beneficiar o perjudicar a terceras personas, respondiendo a las necesidades y demandas de la sociedad.

ii. Acciones

- Conducirnos con vocación de servicio en defensa del medio ambiente y que éste sea congruente con el desarrollo social.
- Actuar con honestidad logrando así conducirnos con total transparencia en nuestros servicios.
- Proporcionar un servicio de calidad, eficiencia y eficacia para atender las demandas sociales.
- Participar en las acciones encaminadas al buen trato, al mejor servicio y a la capacitación permanente del servidor público.

iii. Evitar

- Conductas que generen intereses personales y puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos específicos de la sociedad.
- Manejar los recursos públicos en beneficio personal o de terceras personas.
- Realizar acciones que no estén apegadas a la ley perjudicando a terceras personas.

b) Respeto.

i. Compromiso

Dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

ii. Acciones

- Tratar a las personas con dignidad.

- Ser cordiales y tolerantes.

iii. Evitar

- Atentar contra la dignidad humana.
- Anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

c) Respeto a los Derechos Humanos

i. Compromiso:

Respetar, promover y garantizar los derechos humanos en nuestras labores cotidianas de trabajo y de servicio.

ii. Acciones

- Conocer cuáles son los derechos humanos que debemos aplicar en nuestro entorno de trabajo.
- Garantizar el derecho a un medio ambiente sano para el desarrollo y bienestar de toda persona.

iii. Evitar

- Transgredir los derechos humanos.

d) Igualdad y no discriminación

i. Compromiso

Trato igualitario y sin distinción actuando de manera equitativa y solidaria.

ii. Acciones

- Tratar por igual a las personas sin importar origen étnico o nacional, el género, edad, capacidades especiales, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil.
- Garantizar en todo momento la protección de la dignidad de todas las personas en condiciones de igualdad.

iii. Evitar

- Menospreciar a los ciudadanos por sus apariencias físicas.
- Preferencias por clase o condición social.
- Discriminar a cualquier persona.

e) Equidad de género

i. Compromiso

Fomentar un clima laboral con equidad de género.

ii. Acciones

- Tratar por igual a compañeros y ciudadanos sin distinción de género.
- Brindar las mismas oportunidades sin distinción de género.

iii. Evitar

- El hostigamiento, acoso sexual y discriminación.
- Discriminar por preferencias sexuales.
- Maltrato verbal y físico por distinción de género.

f) Hostigamiento Laboral

i. Compromiso

Promover y fomentar relaciones laborales que fortalezcan la confianza y respeto en un ambiente sano y seguro, que preserve su salud física y mental, en igualdad de condiciones laborales sin vulnerar la dignidad del trabajador en estricto apego a los principios de igualdad, dignidad y una vida libre de violencia.

ii. Acciones

- Fomentar un ambiente sano y seguro, que preserve la salud física y mental, que estimule el desarrollo y desempeño profesional de las personas servidoras públicas.
- Proporcionar las herramientas necesarias, dentro de su ámbito de competencia, para la identificación y atención de casos de posible hostigamiento o acoso laboral.

iii. Evitar

- El hostigamiento laboral y discriminación.
- Maltrato verbal y físico por distinción de género.
- Intimidar, opacar, amedrentar o excluir en el ámbito laboral.

g) Acoso Laboral

i. Compromiso

Fomentar el trabajo en condiciones dignas y justas, entre quienes comparten un mismo ambiente laboral.

ii. Acciones

- Promover una cultura de respeto, comprensión y conocimiento del hostigamiento y acoso laboral.

- Fomentar un ambiente de trabajo seguro, basado en la comunicación, el respeto mutuo, la diversidad y la inclusión.

iii. Evitar

- Provocar malestar psicológico en el trabajador.
- Disminuir la autoestima de la víctima.
- El sometimiento de las personas Servidoras Públicas dentro y fuera de su horario laboral.

h) Entorno Cultural y Sostenible

i. Compromiso

Promover y fomentar una cultura ambiental sostenible, con el propósito de reducir los impactos que nuestras actividades generan al medio ambiente.

ii. Acciones

- Fomentar la cultura de reducir, reutilizar, reciclar y recuperar.
- Promover la educación ambiental con talleres, cursos, pláticas, etc.
- Hacer uso racional de los recursos materiales.
- Establecer acciones de trabajo para reducir daños al medio ambiente.

iii. Evitar

- El uso irracional de los recursos materiales.
- Contaminar.
- Dañar, destruir o alterar las condiciones naturales y de servicios de esta Secretaría.

i) Integridad

i. Compromiso

Trabajar en todo momento con honestidad atendiendo siempre a la verdad, para contribuir a una cultura de confianza y de apego a la certeza.

ii. Acciones

- Capacitación permanente al servidor público sobre la importancia de la integridad, honestidad, confianza y verdad en sus funciones.
- Difundir con el personal el presente código de conducta.

- Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público

iii. Evitar

- Acciones deshonestas que pongan en riesgo la credibilidad del servidor público.
- Falsear en la información o documentación que se genera en la Secretaría.
- Conductas no éticas durante su estancia laboral.

j) Cooperación

i. Compromiso

Integrarse en equipo, aportando su talento y capacidad a las actividades propias del trabajo.

ii. Acciones

- Aportar los conocimientos y apoyar a los compañeros para lograr los objetivos y metas establecidas.
- Aportar soluciones a los planteamientos que puedan generarse en la Secretaría.
- Participar en las actividades conjuntas que de manera coordinada se realizan en las áreas.
- Ser recíprocos en los apoyos y labores que se realizan en esta Secretaría.

iii. Evitar

- La apatía ante el trabajo grupal o en las actividades que se realizan.
- Desinterés en la atención a los usuarios y compañeros de trabajo.
- Indiferencia ante las necesidades de los usuarios y de las condiciones laborales de la dependencia.
- La arrogancia y la soberbia con el trato a los usuarios y compañeros de trabajo.

k) Liderazgo

i. Compromiso

Asumir los desafíos y planteamientos laborales y de la sociedad, con seguridad, certeza y conocimiento, con capacidad de tomar decisiones e incentivar la participación grupal.

ii. Acciones

- Capacitación permanente en manejo de personal, trabajo en equipo, comunicación, asertividad y desarrollo profesional.

- Ser proactivo en las actividades que se realizan.
- Tener carácter y criterio en la toma de decisiones.

iii. Evitar

- Deslindarse de las responsabilidades y obligaciones inherentes al trabajo.
- Delegar actividades específicas encomendadas de manera personal.
- Excluir la participación y desarrollo de los compañeros de trabajo.

i) Transparencia

i. Compromiso

Actuar responsable en el manejo de la información que se genera en el desempeño de las funciones, mismas que se realizarán con total transparencia proporcionando la información en el momento y la forma que le sea requerida.

ii. Acciones

- Propiciar a la sociedad una confianza siempre manejándonos de manera transparente en el desempeño de nuestras funciones.
- Garantizar el manejo eficaz y confidente de los archivos y documentos de la Secretaría.

iii. Evitar

- El uso indebido de la información que maneja la Secretaría.
- Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- Otorgar a terceros información personal y confidencial de las personas que solicitan algún trámite o servicio.

m). Rendición de Cuentas

i. Compromiso

Informar sobre el estado que guarda la gestión pública, explicando y justificando sus decisiones y acciones.

ii. Acciones

- Proporcionar la información que sea requerida en relación con el desempeño de sus funciones.
- Manejar y administrar de forma adecuada el erario público del estado.

iii. Evitar

- Guardar o esconder actos ilícitos que perjudique a la sociedad.
- Generar algún acto de corrupción que violente los derechos y las Leyes que rigen a los servidores públicos y a faltas en las Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Malversar bienes y recursos financieros que son destinados a programas y proyectos de la Secretaría de Medio Ambiente.

VI. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

En caso de incumplimiento a los principios y conductas establecidas en el presente Código en que incurran los servidores públicos adscritos a esta Secretaría de Medio Ambiente, se aplicarán las sanciones administrativas de conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

VII. MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Todo Servidor Público que labore en la Institución, debe conocer el Código de Conducta de la Secretaría de Medio Ambiente, comprometiéndose a cumplirlo y a vigilar su total observancia para cumplir con sus funciones como tal, siendo a través del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos, el Área Administrativa y la Dirección Jurídica, la difusión de manera interna y externa del Código de Conducta, mediante medios diversos que resulten idóneos para su correcta divulgación como son: Socialización y firma de la “Carta Compromiso”, carteles, correos electrónicos, y el calendario de capacitación periódica, respecto a: Los Alcances del Código de Conducta, Promoción de la Integridad, Sistema Anti Corrupción, Prevención de Conflicto de Intereses y Responsabilidades Administrativas, que refuercen la prevención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos y fortalezcan la formación del juicio ético necesario para su prevención.

VIII. COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD

El Comité de Ética de la Secretaría de Medio ambiente es el encargado de difundir y evaluar la implementación del Código de Conducta para estar en condiciones de cumplir con los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través del Comité de Ética, Integridad y de Prevención de Conflictos. En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Conducta, los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

La Secretaría de Medio Ambiente constituirá un comité de Ética Integridad y Prevención de Conflictos que se integrará con los siguientes miembros propietarios:

- i. Presidente:** La persona titular de la Dependencia o Entidad.
- ii. Secretario:** La persona titular del Departamento de Recursos Humanos.
- iii. Primer vocal:** La persona titular de la Dirección de Gestión Ambiental.
- iv. Segundo vocal:** La persona titular de la Dirección Jurídica.
- v. Tercer vocal:** La persona titular de la Dirección de Desarrollo Sostenible.

vi. **Cuarto vocal:** La persona titular de la Dirección de Biodiversidad.

vii. **Quinto vocal:** La persona titular del Área Administrativa.

a) Políticas generales de operación del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos.

- i. El funcionamiento del Comité será de carácter permanente, se reunirá en sesiones ordinarias de periodicidad trimestral y en sesiones extraordinarias cuando se estime necesario.
- ii. Las personas servidoras públicas integrantes del Comité, 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 Conducta, en el Código de Ética, en la Reglas de Integridad y en los Protocolos.
- iii. Los miembros del Comité podrán proponer la participación de personas servidoras públicas y de terceros que no formen parte del mismo, cuando los asuntos por tratar así lo requieran.

b) Objetivos del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos

- i. Contribuir a la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos de los usuarios, personal de apoyo administrativo y directivos de la Secretaría de Medio Ambiente.
- ii. Promover el respeto a la dignidad e integridad de los usuarios, personal de apoyo administrativo y directivos de la Secretaría.
- iii. Propiciar el mejoramiento de las relaciones interpersonales entre los servidores públicos y entre estos con los usuarios de los servicios, así como a la calidad y eficiencia de la atención, el desarrollo de comportamientos que eviten la corrupción, favorezca la transparencia y que la actuación cotidiana contemple los valores orientados a la persona, al servicio público, a la calidad en el servicio a la protección del medio ambiente, incluidos en el Código de Ética y Código de Conducta de la dependencia.
- iv. Actuar siempre en virtud del interés públicos y de la institución.
- v. Promover y vigilar siempre la salud física y emocional, así como el desarrollo de los servidores públicos, el apego en su actuación en los principios de responsabilidad, honestidad, integridad, objetividad y transparencia.
- vi. Asesorar al personal directivo en casos repetidos de comportamiento de trabajadores fuera de los valores y principios morales asumidos.

c) Funciones del Comité

- i. **Función consultiva:** Analiza, delibera y emite recomendaciones a los directivos e instancias involucradas, sobre casos problema que presenten al Comité de Ética.
- ii. **Función de difusión:** Propicia la difusión de los conocimientos éticos en los integrantes del Comité, en los prestadores de servicios y de apoyo administrativo en el desempeño de sus actividades personales, profesionales e institucionales.

- iii. **Función de control y seguimiento:** Vigila que el desempeño de los trabajadores se apegue a los valores y principios morales considerados en el Código de Conducta y Código de Ética. Efectúa seguimiento de las recomendaciones emitidas al personal directivo en casos específicos sometidos a la consideración del Comité.

Para el cumplimiento de las presentes reglas de conducta, el comité de ética podrá realizar un diagnóstico, para establecer acciones permanentes y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar las y los servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, pudiendo efectuar las recomendaciones que en su caso estimen pertinentes.

IX. TRAMITACIÓN DE LAS QUEJAS POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA

Las denuncias presentadas por los servidores públicos de la Secretaría de Medio Ambiente, cuando así lo prefieran, podrán realizarse en forma anónima al correo electrónico honestidad@tlaxcala.gob.mx, al Whatsapp 2464631066 y en el buzón de quejas y sugerencias de la Secretaría de la Función Pública,

X. PROTESTA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA, “CARTA COMPROMISO”.

Documento por el cual las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Medio Ambiente conocen el alcance jurídico de lo dispuesto en el Código de Conducta, y una vez signado, confirman su cabal cumplimiento, no pudiendo aludir el desconocimiento de sus disposiciones como excusa ante un probable conflicto de interés. Uno de los objetivos de la carta compromiso es dejar en claro las responsabilidades, la legislación aplicable, las conductas y las sanciones -en caso de ser aplicables- de las personas servidoras públicas que, en ejercicio de sus funciones, realicen conductas probablemente contrarias a la ética, principios y valores señalados en el presente Código de Conducta.

Dicha carta compromiso deberá ser firmada con la finalidad de que las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Medio Ambiente dejen constancia de 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.

La Carta Compromiso se adjunta al presente documento como (anexo 1).

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Tlaxcala, entrará en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

Dado en la Ciudad de Tlaxcala, capital del Estado de Tlaxcala, a los treinta días del mes de marzo del año dos mil veinticinco.

PEDRO AQUINO ALVARADO
SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE
Rúbrica y sello

Anexo 1. Carta Compromiso.**COMITÉ DE ÉTICA, INTEGRIDAD
Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS
DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE****P R E S E N T E**

Por medio del presente, manifiesto que he leído completamente el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, emitido por la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala y el Código de Conducta de la Secretaría de Medio Ambiente y que comprendo plenamente el contenido de los mismos. Entiendo que dichos ordenamientos establecen el marco ético y guía de conducta que estoy obligado(a) a atender en el desarrollo de mis actividades de trabajo dentro de la Secretaría de Medio Ambiente.

Comprendo y entiendo la importancia que tiene para la Secretaría de Medio Ambiente, el Código de Conducta, por ello ratifico que actualmente no existe conflicto de interés alguno ni situaciones que me impidan su cumplimiento.

Me comprometo a denunciar cualquier acto en el que se observe un incumplimiento al Código de Ética de la Administración Pública Estatal y al Código de Conducta de la Secretaría de Medio Ambiente, haciéndolo con responsabilidad y respeto. Asimismo, estoy consciente y de acuerdo con las sanciones a que me puedo hacer acreedor(a) e caso de incumplimiento a lo establecido en los citados Códigos.

Finalmente hago constar que recibí vía electrónica un ejemplar de dichos ordenamientos y manifiesto mi compromiso de que los mismos sean un instrumento de trabajo que utilizaré y consultaré para guiar mi conducta dentro y fuera de las instalaciones públicas en las que laboro.

Nombre, fecha y firma

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (RFPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

