SECRETARÍA DE ECOLOGÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL

Valores que Fomentan la Integridad

INTRODUCCIÓN

En la SEGAM, todo el personal que labore o preste sus servicios observará los siguientes valores que fomentan la integridad:



- Procurar que las acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en la SEGAM.



- Atender con eficiencia y cortesía a la ciudadanía en sus trámites, requerimientos, servicios y necesidades de información.

I. Valores y Principios de Conducta

1. INTERÉS PÚBLICO

Las y los servidores públicos de la SEGAM actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses y beneficios particulares.

Como servidor público, me **abstengo** de:

- Disponer de los recursos proporcionados para el desempeño de las actividades en asuntos distintos de los estrictamente rencomendados.
- Tener actitudes de prepotencia, favoritismo, discriminación o insensibilidad frente a los requerimientos de la ciudadanía y la atención de sus necesidades.

2. RESPETO

Las y los servidores públicos de la SEGAM se conducen con austeridad y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general, así como a sus compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados. Consideran sus derechos y propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, mediante la eficacia y el interés público.

Como servidor público, **debo** de:

- Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas con todas las personas y compañeros de trabajo.
- Practicar diariamente los valores de responsabilidad, honestidad y respeto en mi centro de trabajo.
- Conducirme de forma digna, sin proferir expresiones discriminatorias u ofensivas.

Como servidor público, me **abstengo** de:

- Tratar injustamente a cualquier persona haciendo ostentación del cargo, puesto o comisión, dentro o fuera de la dependencia.

- Realizar actos que atenten contra la integridad física o emocional y la dignidad humana; adoptar comportamientos irrespetuosos; usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual o laboral, o cualquier forma de violencia.
- Limitar la libre expresión de ideas o pensamientos.

3. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

Las y los servidores públicos de la SEGAM respetan los derechos humanos y, dentro del ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen conforme a los siguientes principios:

Universalidad: Los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.

Interdependencia: Los derechos humanos se encuentran íntimamente vinculados entre sí.

Indivisibilidad: Los derechos humanos conforman una totalidad; son complementarios e inseparables.

Progresividad: Los derechos humanos están en constante evolución y no se justifica un retroceso en su protección.

Como servidor público, **debo** de:

- Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como de sus garantías.

Como servidor público, me **abstengo** de:

- Cometer cualquier tipo de violencia o actos que atenten contra la vida, la integridad, la igualdad, la libertad, el honor, la vida privada, la salud, el acceso a la información, el medio ambiente, el empleo, la justicia y la equidad de género de las personas, tanto dentro como fuera de la SEGAM.

4. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Las y los servidores públicos de la SEGAM 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 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 cualquier otro motivo.

Como servidor público, **debo** de:

- Tratar con justicia a las personas, independientemente de su color de piel, nacionalidad, origen étnico, género, preferencias sexuales, condición social, económica, de salud o jurídica, edad, condición física, creencias, apariencia, situación migratoria, idioma, cultura, opiniones, filiación política, estado civil, antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- Reconocer que todas las personas gozan de los mismos derechos y obligaciones.
- Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin distinción de género.

Como servidor público, me **abstengo** de:

- Discriminar a las personas por discapacidad, origen étnico, color de piel, cultura, preferencias sexuales, género, edad, condición social o económica, estado de salud o situación jurídica, religión, apariencia física, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- Condicionar los servicios que presta la SEGAM en función de la diversidad de género de las personas.
- Utilizar lenguaje que fomente estereotipos o prejuicios contra las personas.

5. EQUIDAD DE GÉNERO

Las y los servidores públicos de la SEGAM, dentro de sus competencias y atribuciones, garantizan que mujeres y hombres accedan en igualdad de condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, programas y beneficios institucionales, así como a empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

Como servidor público, **debo** de:

- Incluir acciones afirmativas que favorezcan la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi área; asumir la igualdad de trato y oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.
- Usar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarme con las demás personas, dentro y fuera de la dependencia.
- Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin establecer distinciones por motivos de género.

Como servidor público, me **abstengo** de:

- Utilizar lenguaje sexista que fomente distinciones y genere desigualdades o prejuicios entre mujeres y hombres.

- Condicionar los servicios que presta la SEGAM en función del género de las personas.
- Realizar actos de acoso u hostigamiento sexual o laboral contra las personas, sean mujeres u hombres.

6. COOPERACIÓN

Las y los servidores públicos de la SEGAM colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales. Con ello fortalecen la vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y la confianza ciudadana en las instituciones.

Como servidor público, **debo** de:

- Orientar mis esfuerzos a resultados que satisfagan las necesidades de la sociedad en materia ambiental y fortalecer la colaboración para cumplir los fines encomendados a la dependencia.
- Cumplir las estrategias para alcanzar las metas y aplicar adecuadamente los procedimientos de trabajo en grupo para lograr mejores resultados en proyectos, metas y objetivos comunes.

Como servidor público, me **abstengo** de:

- Retener información valiosa que pueda ser útil para alcanzar las metas y objetivos institucionales.
- Menospreciar el trabajo, las ideas o las iniciativas de mis compañeros de trabajo.

- Retrasar innecesariamente las tareas asignadas o utilizar el tiempo de mis compañeros en tareas distintas de las comprometidas.

7. LIDERAZGO

Las y los servidores públicos de la SEGAM son guía y promotores del Código de Conducta y de las Reglas de Integridad. Por ello, fomentan y aplican en sus funciones diarias los principios establecidos en la Constitución y la ley, así como los valores adicionales inherentes a la función pública.

Como servidor público, **debo** de:

- Influir mediante mis aptitudes y actitudes para contribuir a mejorar el funcionamiento de mi área y de la dependencia en su conjunto.

Como servidor público, me **abstengo** de:

- Incumplir mis responsabilidades o mantener actitudes contrarias al Código de Conducta.

II. Entorno Cultural y Ecológico

Las y los servidores públicos de la SEGAM, en el desarrollo de sus actividades, evitan afectar el patrimonio cultural y los ecosistemas. Asumen la defensa, el respeto y la preservación de la cultura y del medio ambiente y, conforme a sus atribuciones, promueven su protección y conservación en la sociedad, como legado para las generaciones futuras.

Valores ecológicos que deben aplicarse en el trabajo y la vida personal:

- **Amor ecológico:** Querer y cuidar los recursos naturales como si fueran parte de nosotros mismos.
- **Respeto ecológico:** Apreciar y valorar el entorno, cumpliendo las leyes que regulan los impactos negativos de las actividades humanas.
- **Iniciativa ecológica:** Emprender acciones voluntarias en beneficio del medio ambiente.
- **Participación ecológica:** Colaborar y ayudar en las acciones ambientales que se emprendan.
- **Identidad natural:** Admirar y valorar los recursos naturales del Estado.

- **Responsabilidad ambiental:** Aceptar que es nuestra obligación realizar acciones en beneficio del medio ambiente.

- **Honestidad ecológica:** Reconocer la situación actual de los recursos naturales para promover y fortalecer políticas de preservación.

- **Conciencia ecológica:** Manifestar respeto por la naturaleza.

- **Conservación ambiental:** Promover el desarrollo sustentable.

Tomando en cuenta, el entorno cultural y ecológico, como servidor público de la SEGAM, me comprometo a:

- Ser congruente con la misión y los valores ecológicos de la institución, y dar buen ejemplo de preservación del medio ambiente y uso sustentable de los recursos naturales en el trabajo y en mi entorno social.

- Fomentar una cultura de respeto a la naturaleza y conductas ecológicas dentro y fuera del trabajo.

- Denunciar cualquier delito ambiental, abuso o desperdicio dentro y fuera de la institución.

- Ampliar mi cultura ecológica y conocer las funciones, programas y servicios del sector para difundirlos y cumplirlos en los ámbitos profesional, familiar y social.

- Actuar en tiempo y forma en el cumplimiento de mis funciones como autoridad competente, conforme a las leyes y reglamentos ambientales aplicables.

- Preferir artículos amigables con el medio ambiente, tanto en el trabajo como en casa; por ejemplo, productos de compras verdes y sustancias biodegradables, recicladas o reciclables.

- Usar con racionalidad, austeridad y sentido de ahorro los recursos necesarios para la vida laboral y social: agua, electricidad, gas, combustibles, lubricantes, papel, artículos de limpieza y oficina, equipos de cómputo, vehículos, máquinas y herramientas.

- Mejorar constantemente el uso de recursos materiales para evitar el deterioro ambiental y promover el desarrollo sustentable.

- Promover la reutilización y el reciclaje de papel, así como la separación de residuos en los espacios donde convivo.

- Cuidar las plantas y los árboles del área de trabajo y abstenerme de usar las macetas como basureros.

- Evitar el dispendio o desperdicio de recursos de la institución y de otras personas.

III. Reglas de Integridad Institucional

Todo el personal que labore o preste sus servicios en la SEGAM deberá incorporar las Reglas de Integridad consideradas indispensables para el cumplimiento de sus objetivos, en los siguientes rubros:

1. **Actuación pública.**
2. **Información pública.**
3. **Contrataciones y autorizaciones públicas.**
4. **Programas gubernamentales.**
5. **Trámites y servicios.**
6. **Recursos humanos.**
7. **Administración de bienes muebles e inmuebles.**
8. **Procesos de evaluación.**
9. **Control interno.**
10. **Procedimiento administrativo.**
11. **Desempeño permanente con integridad.**
12. **Cooperación con la integridad.**

REGLAS ESPECÍFICAS

I. Inspección y Verificación

En el ejercicio de las facultades de inspección y verificación, conducirme conforme a la normativa, de manera objetiva e imparcial, y abstenerme de emitir juicios en la elaboración de las actas correspondientes.

II. Procedimientos Administrativos

Atender de forma pronta y expedita los procedimientos administrativos de mi competencia; abstenerme de realizar actos u omisiones que entorpezcan su trámite y resolverlos diligentemente, conforme a derecho y a la normativa correspondiente.

III. Peticiones, Quejas y Denuncias

Promover de forma imparcial la atención, el seguimiento y la respuesta a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, de acuerdo con mis responsabilidades y atribuciones.

IV. Políticas Públicas y Proyectos

En la elaboración, promoción y emisión de políticas públicas, estrategias, proyectos y normativa, actuar con imparcialidad y sustentar mi actuación en el cumplimiento de los objetivos del desarrollo sostenible.

V. Permisos y Autorizaciones Ambientales

Tramitar diligente e imparcialmente permisos, concesiones, autorizaciones, licencias, dictámenes, registros y manifestaciones de impacto ambiental, así como licencias y prórrogas; abstenerme de actos u omisiones que entorpezcan o retrasen el trámite, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

VI. Proveedores y Contrataciones

Actuar con honradez y apego a las normas con proveedores y en los procedimientos de contratación, y abstenerme de favorecer o ayudar a personas u organizaciones a cambio de, o bajo la promesa de recibir, dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.

POTOSÍ
sin límites
GOBIERNO DEL ESTADO 2021 2027

ECOLOGÍA

SECRETARÍA DE ECOLOGÍA