AÑO CVI, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
JUEVES 05 DE ENERO DE 2023
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
12 PÁGINAS

SAN LUIS POTOSÍ

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

PLAN DE San Luis

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

"2023, Año del Centenario del Voto de las Mujeres en San Luis Potosí, Precursor Nacional"

ÍNDICE:

Autoridad emisora:

Poder Ejecutivo del Estado
Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental

Título:

Código de Conducta.

POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021 • 2027

Publicación a cargo de:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
por conducto de la
Dirección del Periódico Oficial del Estado
Directora:
ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ

MADERO No. 476
ZONA CENTRO, C.P. 78000
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA

Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona
Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez
Secretario General de Gobierno

Ana Sofía Aguilar Rodríguez
Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

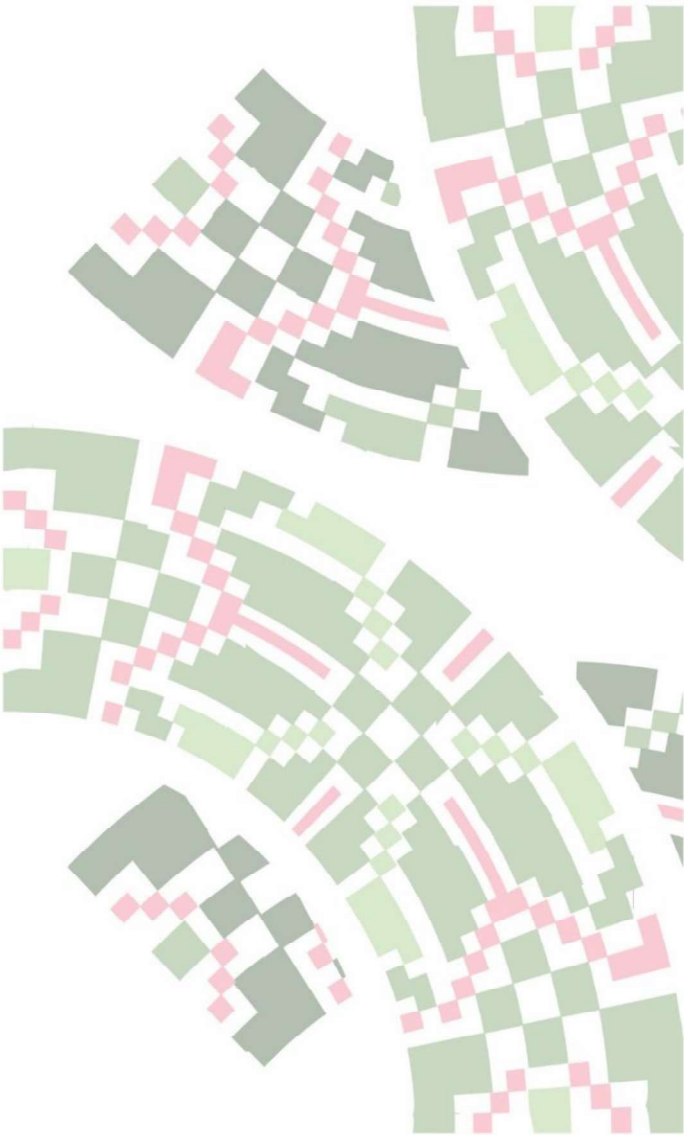
Para efectos de esta publicación, en términos del artículo 12, fracción VI, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la autoridad señalada en el índice de la portada es la responsable del contenido del documento publicado.

Requisitos para solicitar una publicación:

- **Publicaciones oficiales**
  - ☑ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación).**
  - ☑ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
  - ☑ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA.**
- **Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)**
  - ☑ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
  - ☑ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación).**
  - ☑ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
  - ☑ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).
- **Para cualquier tipo de publicación**
  - ☑ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
    - Formato Word para Windows
    - Tipo de letra Arial de 9 pts.
    - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

¿Donde consultar una publicación?

- ☑ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: periodicooficial.slp.gob.mx/
  - **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
  - **Extraordinarias:** cuando sea requerido



Poder Ejecutivo del Estado
Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental

C.P. JESÚS EMMANUEL RAMOS HERNÁNDEZ, Secretario de Ecología y Gestión Ambiental en el Estado, con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 05 de febrero de 2017, y cuya última reforma data del 18 de noviembre de 2022; 15 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 2,5,9,12,16,23,26 y 30 de enero de 1918, 2,6, y 9 de febrero de 1918 y cuya última reforma publicada en el mismo medio de comunicación oficial data del 22 de noviembre de 2022; 39 fracciones I, II, VI y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado publicada en el Periódico Oficial del Estado el 24 de octubre de 1997, y cuya última reforma data del 13 de mayo del 2022; 6º, 7 fracciones I, IV, VI, XII, XIII, XVII y XX, del Reglamento Interior de la Secretaria de Ecología y Gestión Ambiental publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 13 de febrero del 2018 y cuya última reforma publicada en el mismo medio de comunicación Oficial data del 15 de julio de 2022; 1º , 140, 141, 142, y 161 del Código Procesal Administrativo para El Estado de San Luis Potosí publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 18 de julio de 2017 y cuya última reforma data del 01de febrero de 2022.

CONSIDERANDO

Que el 20 de agosto de 2019 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis" el **Acuerdo por el que se emite el Código de Ética para las y los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí**, el cual en su Artículo Cuarto Transitorio estableció que las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado deberán emitir sus respectivos Códigos de Conducta en un plazo no mayor a los 60 días naturales siguientes a la entrada en vigor del Código de Ética.

Que en cumplimiento al mandato señalado en el párrafo que antecede, el 10 de agosto del año 2020, fue publicado en el en el mismo medio de comunicación oficial el **Acuerdo por el que se emite el Código de Conducta de la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental**; en el cual quedaron determinadas las Reglas de Integridad que se consideran indispensables para el cumplimiento de los objetivos, los principios rectores y las directrices para su efectiva aplicación, los valores que fomentan la integridad y que además estableció que recae en las personas servidoras públicas de la dependencia, la responsabilidad primaria de mantener una cultura de excelencia Ética.

Posteriormente el 20 de abril de 2022, se publicó en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis" el **"Programa Sectorial de Desarrollo Ambiental y Energías Alternativas 2022-2027",** el cual emana del **Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027,** como un instrumento innovador para dar respuesta específica a las inquietudes y problemática manifestada por la sociedad potosina en materia ambiental; por lo que los conceptos de Misión y Visión del Código de Conducta de la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental deben ser homologados con los establecidos en el referido Programa.

Además de ello, es necesario que el Marco Jurídico contenido en el Código de Conducta de la Secretaría, sea concordante con el contenido de la Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación para el Estado de San Luis Potosí, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 19 de septiembre de 2009, y cuya última reforma publicada en el mismo medio de comunicación oficial data del 20 de junio de 2022; la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de San Luis Potosí, publicada el 25 de Noviembre de 2019, y reformada mediante Decreto el 08 de noviembre de 2002; y con el Decreto Administrativo mediante el cual se Crean las Unidades para la Igualdad de Género de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública el 4 de junio de 2018.

Por lo que **SE ABROGA** el Acuerdo por el que se emite el Código de Conducta de la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental publicado en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis" el 10 de agosto del año 2022, y tengo a bien el expedir el nuevo Código de Conducta de la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental, como el instrumento idóneo que precisa los valores y principios que rigen la actuación, la toma de decisiones y orientan el desempeño de las funciones de quienes laboran en la dependencia:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE ECOLOGÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL DEL ESTADO

I. DISPOSICIONESGENERALES

1. Objetivo, Misión y Visión.

Objetivo.

La Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental es la autoridad administrativa dependiente del Poder Ejecutivo del Estado, encargada de formular, conducir y evaluar la política ambiental del estado de San Luis Potosí. Nuestra función es fundamentalmente normativa, por ello somos los responsables de aplicar los principios e instrumentos de política ambiental previstos en las leyes de la materia y sus disposiciones reglamentarias, así como atender la preservación y restauración del ambiente en zonas de

jurisdicción estatal.

El Código de Conducta para las y los Servidores Públicos de la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental, tiene el objeto de establecer los principios, valores y reglas de integridad las cuales deben de ser de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas de la Secretaría.

Asimismo, el presente instrumento establece directrices de conducta específica en diversas materias, las cuales son de observancia obligatoria, ya que están vinculadas a las atribuciones conferidas a la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental del Estado.

El presente Código de Conducta, se erige como un instrumento que precisa los valores y principios que rige la actuación de quienes laboran en la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental del Estado.

Misión.

Preservar los recursos naturales de las cuatro regiones del Estado, prevenir y controlar la contaminación del aire, agua y suelo y fomentar una educación ambiental en todos los sectores de la población en beneficio de las y los potosinos.

Visión.

El Estado de San Luis Potosí aplica los instrumentos de política ambiental requeridos para la preservación y restauración del ambiente, se consolidaran las estrategias de reforestación, el uso de energía alternativas y se fomentaran las medidas de mitigación y adaptación al cambio climático que garantizan el derecho a un ambiente sano a toda la sociedad potosina.

2. Marco Jurídico.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

Ley de los Trabajadores al Servicios de las Instituciones Públicas del Estado.

Ley de Responsabilidades Administrativas para El Estado de San Luis Potosí.

Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí.

Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de San Luis Potosí.

Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación para el Estado de San Luis Potosí.

Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de San Luis Potosí.

Acuerdo Administrativo mediante el cual se Crean las Unidades para la Igualdad de Género de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí.

Acuerdo Administrativo por medio del cual se expiden las Reglas de Integridad, los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para la creación de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en el Poder Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí el 19 de octubre de 2017.

Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí, publicado el 20 de agosto de 2019 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis”.

3. Glosario.

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí, para efectos del presente Código de Conducta se entenderá por:

Carta Compromiso: Es el instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta, y de desempeñar el ejercicio público que le ha sido en comendado, con estricta observancia de los mismos.

Código de Conducta: El Código de Conducta para las y los Servidores Públicos de la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental del Estado.

Comité: Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental**.**

OIC: Órgano Interno de Control de la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental.

SEGAM: Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental del Estado.

UNIDAD: La unidad especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Contraloría General del Estado.

4. Ámbito de aplicación y Obligatoriedad.

Las disposiciones de este Código son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la SEGAM, incluyendo al ÓIC de la dependencia.

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

5. Carta Compromiso.

Todo el personal que labore o preste sus servicios en la SEGAM, suscribirá la carta compromiso contenida en el anexo único de este Código y la entregará impresa al Comité.

II. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

1. ***Todo el personal que labore o preste sus servicios en la SEGAM observará los siguientes Principios Rectores:***

LEGALIDAD: Las personas servidoras públicas hacen sólo 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 que ello compromete sus funciones y 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 intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IMPARCIALIDAD: Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos 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 optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

ECONOMÍA: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
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.

PROFESIONALISMO: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones en comendadas 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.

OBJETIVIDAD: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

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 valora la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

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 aun sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

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.

EFICACIA: Las personas servidoras públicas actúan 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 y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

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 una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

EQUIDAD: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

2. ***Directrices para la efectiva aplicación de los principios rectores:***

Para la efectiva aplicación de dichos principios, las y los servidores públicos de la SEGAM, observarán las siguientes directrices señaladas en el artículo 6° de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí:

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

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

IV. 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;

V. 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;

VI. 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;

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos en los términos establecidos por la Constitución Federal;

VIII. 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;

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y

X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa a los entes públicos

3. ***En la SEGAM, todo el personal que labore o preste sus servicios observará los siguientes valores que fomenten a***

la integridad:

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 debo:

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

b) Buscar que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en la SEGAM.

Como servidor público me abstengo de:

a) Disponer de los recursos que me han sido proporcionados para el desempeño de mis actividades, en asuntos diferentes de los que estrictamente me han sido encomendados.

b) Tener actitudes de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad frente a los requerimientos de la ciudadanía en la atención de sus necesidades.

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 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, a través de la eficacia y el interés público.

Como servidor público debo:

a) Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas con todas las personas y compañeros de trabajo.

b) Practicar diariamente los valores de responsabilidad, honestidad y respeto en mi centro de trabajo.

c) Conducirme en forma digna sin proferir expresiones discriminatorias u ofensivas.

Como servidor público me abstengo de:

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

b) Realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional así como de la dignidad humana, adoptar comportamientos irrespetuosos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual y laboral o cualquier forma de violencia.

c) Limitar la libre expresión de ideas o de pensamiento.

RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.- Las y los servidores públicos de la SEGAM respetan los derechos humanos, y en el ámbito de su competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de:

Universalidad.- Establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;

Interdependencia.- Implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;

Indivisibilidad.- Refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables, y de progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Como servidor público debo:

a) 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:

a) Cometer cualquier tipo de violencia o actos que atenten en contra de 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 al interior como al exterior de la SEGAM.

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 en cualquier otro motivo.

Como servidor público debo:

a) Ser justo en el trato con los demás indistintamente de su color de piel, su nacionalidad, su origen étnico, su género, sus preferencias sexuales, su condición social, económica, de salud o jurídica, su edad, su condición física, sus creencias, su apariencia, su situación migratoria, su idioma, la cultura a la que pertenece, sus opiniones, su filiación política, su estado civil, sus antecedentes penales o cualquier otro motivo.

b) Reconocer que todos los individuos gozan de los mismos derechos y obligaciones.

c) Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin distinción de género.

Como servidor público me abstengo de:

a) Discriminar a las personas por sus discapacidades, origen étnico, color de piel, cultura, preferencias sexuales, género, edad, condición social o económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, situación migratoria, condición de embarazo, lengua, opiniones, la identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, antecedentes penales o cualquier otro motivo.

b) Condicionar los servicios que presta la SEGAM en función de la diversidad de género de las personas.
Utilizar un lenguaje que fomente estéreo tipos o prejuicios en contra de los individuos.

EQUIDAD DE GÉNERO.- Las y los servidores públicos de la SEGAM, 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.

Como servidor público debo:

a) Incluir acciones afirmativas que favorezcan la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.

b) Usar un lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarme con los demás al interior y exterior de la dependencia.

c) Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin establecer distinciones por motivos de género.

Como servidor público me abstengo de:

a) Utilizar un lenguaje sexista que fomente distinciones y genere desigualdades o prejuicios entre mujeres y hombres.

b) Condicionar los servicios que presta la SEGAM en función del género de las personas.

c) Realizar actos de acoso y hostigamiento sexual o laboral en contra de las personas sin importar si se trata de mujeres u hombres.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO.- Las y los servidores públicos de la SEGAM, en el desarrollo de sus actividades, evitan la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Como servidor público debo aplicar los siguientes valores en mi trabajo y vida personal:

a) Amor Ecológico: Querer y cuidar a los recursos naturales como si fueran parte de nosotros mismos.

b) Respeto Ecológico: Apreciar y valorar el entorno cumpliendo las leyes que regulan los impactos negativos del hombre.

c) Iniciativa Ecológica: Emprender acciones voluntarias en bien del medio ambiente.

d) Participación Ecológica: Colaborar y ayudar en las acciones ambientales que se emprendan.

e) Identidad Natural: Admirar y valorar los recursos naturales del Estado.

f) Responsabilidad Ambiental: Aceptar que es nuestra obligación realizar acciones en bien del medio ambiente.

g) Honestidad Ecológica: Reconocer la situación actual de nuestros recursos naturales para con eso promover y fortalecer políticas de preservación.

h) Conciencia Ecológica: El respeto manifiesto por la naturaleza.

i) Conservación Ambiental: Promover el desarrollo sustentable.

Como servidor público de la SEGAM me comprometo a:

a) Ser congruente con la misión y los valores ecológicos de mi Institución y dar buen ejemplo de preservación del medio y del uso sustentable de los recursos naturales en el trabajo y en mi ambiente social.

b) Fomentar una cultura de respeto a la naturaleza y de conductas ecológicas dentro y fuera de mi trabajo.

c) Denunciar cualquier delito ambiental, abuso o desperdicio dentro y fuera de mi Institución.

d) Ampliar mi cultura ecológica y conocer a fondo las funciones, programas y servicios del sector para difundirlos y cumplirlos en mis ámbitos profesional, familiar y social.

e) Actuar en tiempo y forma en el cumplimiento de mis funciones como autoridad competente conforme a las leyes y reglamentos aplicables en materia ambiental.

f) Preferir artículos que sean amigables con el medio ambiente, tanto en el trabajo como en casa (por ejemplo: compras verdes, sustancias biodegradables, recicladas y reciclables).

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

h) Mejorar constantemente el uso de recursos materiales para evitar el deterioro del ambiente y promover un desarrollo sustentable.

i) Promover el reusó y reciclado de papel, y la separación de desperdicios en los ambientes donde convivo.

j) Cuidar las plantas y árboles de mi área de trabajo; me abstendré de usar las macetas como basureros.

k) Evitar todo dispendio o desperdicio de recursos de la Institución y de los demás.

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, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

Como servidor público debo:

a) Capitalizar mis esfuerzos para el logro de resultados orientados a satisfacer las necesidades de la sociedad en materia ambiental, elevando la colaboración a estándares que resulten de mayor provecho para los fines establecidos y en comendados a la dependencia.
b) Cumplir las estrategias para alcanzar las metas determinadas y aplicar adecuadamente los procedimientos utilizados en grupos de trabajo para lograr mejores resultados en proyectos, metas y objetivos comunes.

Como servidor público me abstengo de:

a) Retener información de valor que pueda ser de utilidad para alcanzar las metas y objetivos institucionales.

b) Demeritar el trabajo desempeñado, las ideas o iniciativas vertidas por mis compañeros de trabajo.

c) Retrasar innecesariamente las tareas que me sean asignadas o utilizar el tiempo de trabajo de mis compañeros en tareas distintas a las comprometidas.

LIDERAZGO.- Las y los servidores públicos de la SEGAM son guía y promotores del presente Código de Conducta y de las Reglas de Integridad, por tanto, fomentan y aplican, en el desempeño de sus funciones diarias, los principios que la Constitución y la Ley les impone, así como de los valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Como servidor público debo:

a) Influir con mis aptitudes y actitudes que coadyuven a mejorar el funcionamiento de mi área y de la dependencia en conjunto.

Como servidor público me abstengo de:

a) Incumplir con mis responsabilidades y de tener actitudes contrarias al Código de Conducta.

4. ***En la SEGAM, todo el personal que labore o preste sus servicios deberá incorporar las Reglas de Integridad que se consideren indispensables para el cumplimiento de sus objetivos en los siguientes rubros:***

1) Actuación pública;

2) Información pública;

3) Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones;

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;

5. ***Específicos:***

I. En el ejercicio de las facultades de inspección y verificación, me conduciré conforme lo establece la normativa, de manera objetiva e imparcial, absteniéndome de emitir juicios en la elaboración de las actas respectivas.

II. Atiendo de forma pronta y expedita los procedimientos administrativos que son de mi competencia, absteniéndome de realizar actos u omisiones que entorpezcan su trámite, resolviéndolos diligentemente, conforme a derecho, y a la normatividad correspondiente.

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

IV. En la elaboración, promoción y emisión de políticas públicas, estrategias, desarrollo de proyectos y cualquier normativa, seré imparcial y mi actuar estará sustentado al cumplimiento de los objetivos del desarrollo sostenible.

V. Cumplo diligentemente y de forma imparcial con la tramitación de permisos, concesiones, autorizaciones, licencias, dictámenes, registros y manifestaciones de impacto ambiental, para el otorgamiento de licencias y prórrogas, permisos, autorizaciones y concesiones, absteniéndome de realizar actos u omisiones que entorpezcan y/o retrasen su trámite, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

VI. Actúo con honradez y apego a las normas con los proveedores y en los procedimientos de contratación, absteniéndome de

favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.

6. *Juicios Éticos:*

Las y los servidores públicos de la SEGAM, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión, podrán realizarse las siguientes preguntas:

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

2) ¿Mi conducta sea justa al Código de Ética y al Código de Conducta?

3) ¿Mi conducta está alineada a la Visión, a la Misión y a los objetivos de la SEGAM?

4) ¿He comprendido todas las consecuencias que puede tener el ejercicio de esta decisión?

En caso de que la respuesta a dichas preguntas se estime negativa o derive en una duda, se recomienda acudir con la persona superior jerárquica, al Comité o a la Unidad, a fin de recibir la asesoría que corresponda.

7. *Denuncias por incumplimiento:*

El Comité en coordinación con la Unidad y el OIC de la SEGAM, promoverán, supervisarán y harán cumplir Este Código; sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptarlo y mantener una cultura de excelencia ética, recae en las personas servidoras públicas de la dependencia.

Las personas servidoras públicas de la SEGAM, debemos actuar con rectitud a fin de nunca tolerar actos que vulneren dicha confianza.
En caso de que presenciemos o identifiquemos alguna conducta que vulnere a los valores y principios descritos en el presente Código de Conducta, debemos denunciar ante **el Comité,** siguiendo el procedimiento establecido en el Manual de Procedimientos presentado ante el C.E.P.C.I. de la SEGAM, el cual fue a probado en la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité.

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 alineación a nuestro compromiso con la integridad, en la SEGAM, no aceptaremos ningún tipo de consecuencia negativa o repercusión hacia personas que, de buena fe, presenten denuncias por vulneración al presente Código.

Dichas personas te asesorarán sobre el procedimiento establecido en el Manual de Procedimientos presentado ante el Comité, el cual fue aprobado en la Tercera Sesión Extraordinaria celebrada el día 28 de octubre del año 2019.

8. *De los pronunciamientos del Comité:*

Una vez admitida la denuncia y llevada a cabo la investigación correspondiente, el Comité según sea el caso, podrá proceder del siguiente modo:

I. Emitirá una recomendación con carácter no vinculatorio, misma que deberá ser notificada a las personas servidoras públicas involucradas y a sus superiores jerárquicos, y deberá incluir los elementos necesarios para salvaguardar un clima institución al armónico;

II. Desestimará la denuncia, exponiendo de manera clara y razonada, las causas por las cuales no se consideró que en el caso concreto existieran vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta.

III. En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir alguna responsabilidad administrativa o hechos de corrupción, se dará vista al OIC para que inicie la investigación correspondiente en función de la normatividad aplicable.

9. *Instancias de asesoría, consulta e interpretación:*

Los casos no previstos en este Código de Conducta, serán resueltos por el Comité, a propuesta de su Presidenta o Presidente, con la asesoría de la Unidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo por el que se emite el Código de Conducta para las y los Servidores Públicos de la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis”.

SEGUNDO. Se abroga el Código de Conducta de la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis" en la edición extraordinaria del lunes 10 de agosto del 2020.

TERCERO. Las denuncias en proceso de atención por parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental, presentadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

CUARTO. El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental, deberá dar a conocer a todo personal adscrito a la Dependencia el presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de San Luis Potosí, San Luis Potosí a los 05 días del mes de diciembre del año 2022.

SECRETARIO DE ECOLOGÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL
EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI.

C.P. JESÚS EMMANUEL RAMOS HERNÁNDEZ
(Rúbrica)

ANEXO ÚNICO

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE ECOLOGÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

En mi carácter de persona servidora pública, manifiesto voluntariamente que he recibido y leído íntegramente el Código de Conducta de la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 10 de agosto de 2022, conozco concreta y especialmente el objeto del mismo, su naturaleza y las obligaciones que se desprenden hacia las personas servidoras públicas de esta Secretaría.

Por lo anterior, me comprometo a conducir mis actos en estricto apego a lo establecido en el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 20 de agosto de 2019, en el señalado Código de Conducta y demás normatividad que resulte aplicable; así como a promover su cumplimiento entre mis superiores, subordinados, homólogos o cualquier persona con quien tenga trato, con motivo de mi empleo, cargo, comisión o función, con la finalidad de fortalecer la ética del servidor público y el compañerismo entre las personas servidoras públicas en beneficio de la sociedad.

Finalmente, protesto conocer, comprender y cumplir el Código de Conducta de la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental del Gobierno del Estado de San Luis Potosí vigente, observar los Principios y Valores éticos en los que se fundamenta el actuar de las y los servidores públicos, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, realizar mis actividades con actitud de servicio, y además me comprometo a denunciar cualquier irregularidad, acto u omisión contrarios al mismo.

San Luis Potosí, S.L.P., a los _____ días del mes de _____ del año _____.

PROTESTO LO NECESARIO

FIRMA: **_____**
NOMBRE:
NIVEL:
CATEGORÍA:
AREA DE ADSRIPCIÓN EN LA SEGAM: