



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA

**CODIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS QUE
LABORAN EN LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE**



UNA NUEVA HISTORIA

SMA
SECRETARÍA DE MEDIO
AMBIENTE

MARZO 2022

ÍNDICE

	Página
I. Exposición de motivos.....	3
II. Principios y valores éticos	3
III. Código de Conducta.....	6
IV. Sanciones Administrativas.....	12
V. Bibliografía.....	12

I. Exposición de Motivos

El código de conducta de la Secretaría de Medio Ambiente se ha estructurado para constituir un instrumento que armonice y fortalezca los principios y valores, así como de las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública de los servidores del sector ambiental.

Los Códigos de Conducta y Ética describen las normas y prácticas legales, pero también hacen referencia a la ética profesional al establecer directrices generales del actuar de las y los servidores públicos, sus responsabilidades y acciones en el quehacer institucional y en la convivencia cotidiana.

A través de los Códigos de Conducta y Ética se determinan los valores generales y la normatividad bajo la que se rige nuestro desempeño y convivencia en la Secretaría de Medio Ambiente, conteniendo las reglas generales de conducta sustentadas en los principios rectores del servicio público, nos ayudan a fortalecer la honestidad e integridad en las actividades que realizamos, tomar decisiones adecuadas y a concientizarnos sobre la responsabilidad adquirida al formar parte de la Secretaría.

El realizar, comprender y aplicar los Códigos de Conducta y Ética nos permitirá reforzar nuestro criterio y sensibilidad respecto a la forma en que nos conducimos, la manera en que los demás perciben nuestra actuación en el cargo que desempeñamos, convirtiéndonos en la imagen y reputación de la Secretaría de Medio Ambiente, por lo que es necesario tener presente en todo momento la razón por la que fue creada la Institución (Misión), hacia donde nos dirigimos (Visión) y canalizar todos los esfuerzos hacia la consecución de los objetivos generales establecidos.

II. Principios Y Valores Éticos

El Código de Ética Administrativa 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:

a) Valores éticos

Austeridad: los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Medio Ambiente desempeñarán sus funciones, eficientando los recursos públicos, aplicando su mayor rendimiento.

Racionalidad: conducirse en su pensar y actuar con estricto apego a las disposiciones aplicables para el desempeño de su función pública.

Eficiencia: conducirse de una manera responsable, pro activa y productiva para el logro de sus objetivos y metas programadas.

Eficacia: lograr los objetivos y metas en el tiempo, calidad y cantidad programados.

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.

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.

Honradez: actuar con probidad y respeto al derecho y a los bienes de los demás, conduciéndose con integridad.

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.

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.

b) Principios

1. **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.
2. **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.
3. **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.
4. **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.
5. **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.
6. **Entorno Cultural y Ecológico:** Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural en cualquiera de sus expresiones, así también protegen y cuidan el entorno que los rodea a través de la conservación de los ecosistemas; asumiendo una voluntad de respeto, defensa y preservación del medio ambiente, promoviendo en la sociedad el respeto y fomento a una cultura de sustentabilidad.
7. **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.
8. **Cooperación:** colaborar y propiciar entre sí el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
9. **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.

- 10. 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.
- 11. 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.

III. Código de Conducta

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) Entorno Cultural y Ecológico

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.

g) 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.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

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.

k). 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.

II. 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

IV. 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.

IV. Bibliografía

1. *Constitucion Política de los Estados Unidos Mexicanos.*
2. *Acuerdo que establece las bases generales del código de ética administrativa, a las que deberán sujetarse los servidores públicos del gobierno del estado de Tlaxcala en latería de austeridad, racionalidad, eficiencia, eficacia, honestidad, legalidad, honradez, lealtad e imparcialidad. Mayo 1999.*
3. *Instituciones y servidores públicos responsables: Transparencia y Rendición de Cuentas en la Gestión Pública -Betzaida García Silva- Julio 2015.*
4. *Código de conducta de los servidores públicos del consejo nacional de ciencia y tecnología -CONACYT- 2016.*
5. *Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y de los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento +ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. DOF: 20/08/2015.*