

# CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

Fecha de emisión: 22 de abril de 2021

Fecha de actualización: 22 de junio de 2023

# CONTENIDO.

## I. Disposiciones Generales.

1. Objetivo del Código de Conducta.
2. Ámbito de aplicación y obligatoriedad.
3. Glosario.
4. Misión, Visión y Atribuciones específicas.
5. Carta de invitación.
6. Carta compromiso.
7. Identificación de riesgos éticos.

## II. Principios, Valores y Reglas de Integridad de aplicación en la Dependencia.

## III. Conductas de fomento a la Integridad de la Dependencia y su vinculación con principios, valores, Reglas de Integridad y el Fundamento especificando los artículos y la ley.

## IV. Juicios Éticos.

## V. Denuncias por incumplimiento.

## VI. Asesoría, consulta e interpretación.

## VIII. Anexos

1. Carta de invitación.
2. Carta compromiso.
3. Acuerdo de confidencialidad.

## I. Disposiciones Generales

De conformidad con el Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado el diecisiete de abril de dos mil veinte emitido por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, en el que expide el "Código de Ética y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública", así como el Acuerdo publicado el quince de mayo de dos mil veinte correspondiente a la "Guía para la Elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal emitido por dicha Secretaría, y cuyos objetos —respectivamente son: a) establecer los Principios, Valores, Lineamientos y Reglas de Integridad y b) servir de guía para la elaboración del Código de Conducta de las Dependencias del Gobierno del Estado, se expide el presente Código de Conducta de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial.

### 1. Objetivo del Código de Conducta.

El objetivo del presente Código de Conducta es el de establecer la forma de comportamiento que deberán observar y sujetarse en su quehacer cotidiano las personas servidoras públicas de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial, en estricto apego a las disposiciones normativas aplicables y de conformidad con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, con el propósito de que el personal de esta Dependencia procure una actuación digna, fomentando la ética e integridad en el servicio público, **así como la igualdad y no discriminación durante el desempeño de sus cargos** y así orienten su juicio ético en la toma de decisiones en situaciones complejas que se presenten en el desempeño de su empleo, cargo o comisión evitando la actualización de conflictos de intereses, actos de corrupción y, en general, cualquier falta administrativa en el marco de sus funciones, respondiendo a las peticiones de la sociedad y contribuya a la gobernabilidad, transparencia y a la promoción de un servicio público eficaz, eficiente e imparcial.

### 2. Ámbito de aplicación y obligatoriedad.

El presente Código de Conducta es de observancia general y obligatoria para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión al interior de esta Dependencia, sin importar el régimen de contratación. Su aplicación tiene por objeto establecer los Lineamientos y las Reglas de Integridad para el íntegro ejercicio de la función pública en esta Dependencia **en armonización con lo establecido en la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación emitida por la misma.**

Las resoluciones y recomendaciones que realice el Comité de Ética respecto de la aplicación del Código de Conducta serán de carácter no vinculante, pero si formarán parte de los antecedentes en el expediente respectivo de las personas servidoras públicas involucradas.

### 3. Glosario

**Acuerdo de confidencialidad:** Documento que suscriben las personas que conforman el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) y quienes asistan como personal invitado a las Sesiones del Comité de Ética, con el objetivo de proteger y no divulgar los datos personales generados, así como la información que llegasen a conocer con motivo de su desempeño en el CEPCI.

**Bases:** Es el documento que en términos de los "*Lineamientos Generales para propiciar la integridad del Servidor Público e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*"— establece la integración, funciones y procedimientos del CEPCI.

**CEPCI:** El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial, que -como órgano democráticamente integrado e instalado en esta Dependencia- tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de interés, a través de acciones de orientación, capacitación y difusión.

**Código de Conducta:** El instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad de la Dependencia, a propuesta de su Comité de Ética, y con la previa aprobación del Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios y valores contenidos en el Código de Ética, así como las Reglas de Integridad.

**Código de Ética:** El Instrumento deontológico que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspiran las personas servidoras públicas, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover el actuar transparente, integro, estrictamente legal y cercano a la ciudadanía.

**Conflicto de Interés:** La situación en la que el juicio de la persona servidora pública se encuentra indebidamente influenciado para no cumplir con los principios de imparcialidad, transparencia, honestidad y honradez en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, debido a intereses personales, familiares o de negocios que interfieren en la atención o resolución de un asunto.

**Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a otra persona servidora pública y que resulte presuntamente contrario al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

**Dependencia:** La Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial.

**Reglas de Integridad:** Las establecidas con estructura lógica con relación a los principios rectores y valores bien delimitados, de tal modo que permitan enfrentar y resolver dilemas éticos ante una situación concreta.

**Persona servidora pública:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las Dependencias y Entidades, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

**Principios Éticos:** Son aquellas directrices que deben observar las personas servidoras públicas para el íntegro y digno ejercicio de sus funciones.

**Valores:** Conjunto de cualidades por las que las personas Servidoras Públicas son bien considerados en el servicio público, y de manera enunciativa mas no limitativa se reputan como tales: la honradez, la integridad, el interés público, el respeto a los derechos humanos, la igualdad y no discriminación, la cooperación, la equidad de género, el liderazgo y la honestidad.

#### **4. Misión, Visión y Atribuciones Específicas.**

##### **Misión del Código de Conducta.**

La misión es promover e incidir positivamente en los procesos de desarrollo de la cultura cívica, de la legalidad e integridad de las personas servidoras públicas en el empleo, cargo o comisión que tengan en esta Dependencia, reafirmando su compromiso con la integridad y ética profesional, así como la prevención de conflictos de interés, el combate a las prácticas de corrupción, conductas de discriminación, de hostigamiento y acoso sexual en el desarrollo de las funciones y atribuciones específicas que el artículo 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla establece para esta Dependencia.

##### **Visión del Código de Conducta.**

La visión es que las personas servidoras públicas de esta Dependencia cumplan los objetivos especificados en el Código de Conducta, así como aquellos que describa el Código de Ética y las Reglas de Integridad, logrando así orientar su calidad moral, propiciando las condiciones para generar un ambiente laboral libre de cualquier tipo de violencia, discriminación, hostigamiento y acoso sexual, prácticas de corrupción y conflictos de interés en la realización de las funciones y atribuciones específicas previstas para esta Dependencia.

**Atribuciones Específicas.** Son atribuciones específicas de esta Dependencia, las establecidas en el artículo 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, además de lo que para tal efecto se establezca en el Reglamento Interior vigente de esta Dependencia.

Las atribuciones que se señalen en los instrumentos legales y/o normativos ya descritos, deben ser realizadas de conformidad con los lineamientos, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables para esta Dependencia.

Tomando en consideración la preeminencia de las personas servidoras públicas que tienen a su cargo la realización de dichas labores, este Código de Conducta sirve de guía para generar un ambiente laboral libre de cualquier tipo de violencia dentro de la Dependencia, y así, cumplir con las citadas atribuciones evitando la actualización de conductas de discriminación, violencia, actos de corrupción, de hostigamiento y acoso sexual y de conflictos de interés.

## **5. Carta de invitación.**

Es el documento por el cual la persona Titular de la Dependencia suscribe los compromisos del presente Código de Conducta y con ello fomenta el sentido de identificación y apropiación de las personas servidoras públicas con relación a los principios, lineamientos y valores de integridad, dignidad, compromiso con la ética y, al mismo tiempo, fomentan la prevención de los conflictos de interés, promueven la cultura de legalidad, así como la no discriminación, combate a las prácticas de corrupción, hostigamiento y acoso sexual.

Este documento se adjunta al presente Código de Conducta como (anexo1).

## **6. Carta Compromiso.**

Documento por el cual las personas servidoras públicas 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 (por duplicado), de conformidad con lo dispuesto en el inciso (d) del apartado *Aspectos Sustanciales del Decreto publicado el quince de Mayo de dos mil veinte de la "Guía para la Elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal"*, con la finalidad de

que las personas servidoras públicas adscritas a la Dependencia 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 2).

## 7. Identificación de riesgos éticos.

En ejercicio de las funciones y competencia del Órgano de Control Interno de esta Dependencia, como aquellos procesos que generan, obtienen, utilizan y comunican información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegados a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, se consideran como áreas, cargos y/o unidades administrativas de potencial riesgo ético, las siguientes:

| No. | Unidad Administrativa                                                                   | Probabilidad de riesgo ético |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1   | Oficina de la C. Secretaría                                                             | Bajo                         |
| 2   | Dirección General de Asuntos Jurídicos                                                  | Bajo                         |
| 3   | Dirección General de Inspección y Vigilancia                                            | Bajo                         |
| 4   | Dirección General de Contaminación Visual                                               | Medio                        |
| 5   | Dirección de Planeación y Geomática                                                     | Bajo                         |
| 6   | Dirección de Administración                                                             | Alto                         |
| 7   | Subsecretaría para la Gestión Ambiental y Sustentabilidad Energética                    | Bajo                         |
| 8   | Dirección de Seguridad Hídrica                                                          | Bajo                         |
| 9   | Dirección de Gestión de Cambio Climático, Ciudades Inteligentes y Transición Energética | Bajo                         |
| 10  | Dirección de Gestión de la Calidad del Aire                                             | Medio                        |
| 11  | Dirección de Gestión de Residuos                                                        | Bajo                         |
| 12  | Subsecretaría para la Gestión del Territorio y Desarrollo Urbano                        | Bajo                         |
| 13  | Dirección de Gestión de Recursos Naturales y Biodiversidad                              | Bajo                         |
| 14  | Dirección de Gestión del Suelo y sus Usos                                               | Bajo                         |
| 15  | Dirección de Desarrollo Urbano e Impacto Ambiental                                      | Medio                        |
| 16  | Dirección de Gestión de Riesgos                                                         | Bajo                         |
| 17  | Instituto de Bienestar Animal del Estado de Puebla                                      | Bajo                         |

En el ejercicio de las funciones previstas para las Direcciones y Departamentos anteriormente descritos, de manera enunciativa y no limitativa, vulnerarían las disposiciones de este Código de Conducta para el caso de realizar, las siguientes conductas:

- Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de

control interno.

- Generar información financiera, presupuestaria y de operación, sin el respaldo suficiente.
- Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo y, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- Dejar de implementar y, en su caso, de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético del personal.
- Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.
- Ejecutar conductas de discriminación entre el personal con motivo de la apariencia física, cultura, discapacidad, idioma, sexo, género, edad, condición social, económica, de salud o jurídica, embarazo, estado civil o conyugal, religión, opiniones, origen étnico o nacional, preferencias sexuales y/o situación migratoria.

La actualización de alguna o varias de las conductas descritas en este apartado se consideran prácticas de potencial riesgo ético, por lo que el CEPCI en colaboración con el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación de esta Secretaría conforme al ámbito de su competencia, al tener conocimiento de la realización de alguna de ellas, emprenderá los procedimientos conducentes para impedir su reiteración, además de realizar las investigaciones correspondientes y la promoción de concientización para su prevención.

Para la confirmación de la identificación de otras áreas con posibles riesgos éticos, el CEPCI se podrá apoyar de:

- 1.- Las estadísticas de las denuncias y quejas presentadas ante la Dependencia, por parte de las personas servidoras públicas o del público en general.
- 2.- Las encuestas de **percepción de clima laboral y no discriminación** que desarrolle el área competente.
- 3.- Los resultados del Informe Anual de Actividades.

## II. **Principios, Valores y Reglas de Integridad de aplicación en la Dependencia.**

En la Dependencia, todo el personal que labore o preste sus servicios observará:

- **Los principios** de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.
- **Los valores** de interés público, respeto, respeto y promoción de los derechos humanos, equidad de género, igualdad y no discriminación, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.
- **Las reglas de integridad** son las previstas en el Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de fecha diecisiete de abril de dos mil veinte, por el que expidió el Código de Ética y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.  
Estas son de: Actuación Pública, Información Pública, Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, Programas Gubernamentales, Trámites y Servicios, Recursos Humanos, Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, Procesos de Evaluación, Control Interno, Procedimiento Administrativo, Desempeño Permanente con Integridad, Cooperación con la Integridad, Comportamiento Digno.

Los anteriores principios, valores y reglas de integridad se encuentran definidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública para su respectiva consulta.

**III. Conductas de fomento a la integridad de la Dependencia y su vinculación con principios, valores, reglas de integridad y el fundamento, especificando los artículos y la ley.**

| Descripción de la Conducta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Principio o Valor que se pretende observar.                   | Fundamento.                                                             | Otros principios, valores o reglas de integridad con los que se vincula. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Ejercer sus atribuciones dentro del territorio del Estado de Puebla, observando los derechos fundamentales, con sujeción a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y sus anexos, órdenes y circulares de carácter general, así como las demás disposiciones legales y administrativas que incidan en la competencia de la Dependencia.                                                                                             | Principios de legalidad y certeza jurídica.                   | Artículo 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. |                                                                          |
| Prestar sus servicios con equidad, sin distinción, exclusión ni restricción, considerando a las personas beneficiarias con independencia de su condición social, condiciones de salud, opiniones, preferencias, cultural, física y/o mental, nivel educativo, género, edad, origen étnico, nacional o regional, lengua, situación de explotación, migratoria y en abandono, estado civil o cualquiera otra que atente contra la dignidad humana. | Principios de igualdad equidad de género y no discriminación. | Artículo 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. |                                                                          |
| Las personas servidoras públicas adscritas a la Dependencia deberán integrar y custodiar, durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables, los expedientes, la                                                                                                                                                                                                                                                                      | Principios de transparencia y rendición de cuenta pública.    | Artículo 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. |                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                            |                                                                         |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--|
| documentación, información, registros y datos, aún los contenidos en medios electrónicos, que en el ejercicio de sus atribuciones generen, obtengan, administren, manejen, archiven o custodien, de conformidad con los ordenamientos vigentes; impidiendo o evitando la utilización indebida, la sustracción, destrucción u ocultamiento de la misma por cualquier medio no autorizado.                     |                                                            |                                                                         |  |
| Que, derivado del valor de respeto, las relaciones laborales entre las personas servidoras públicas de la Dependencia, deberán ser en todo momento con un trato igualitario, equitativo, justo e incluyente; así como, con toda la ciudadanía y cualquier persona sin distinción del motivo que visite las instalaciones de la Dependencia.                                                                  | Principios de Igualdad y No discriminación                 | Artículo 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. |  |
| En las actividades a realizar, con motivo de su cargo, empleo o comisión, queda estrictamente prohibido la exigencia, aceptación u obtención, por sí o a través de terceros, de manera directa o indirecta, regalos, obsequios, prebendas, compensaciones, prestaciones, dádivas, privilegios, provechos, ventajas personales, dinero o valores, donaciones, servicios, empleos, bienes muebles o inmuebles. | Principios de probidad, honradez e integridad.             | Artículo 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. |  |
| Que las personas servidoras públicas mantendrán limpio y ordenado el lugar de trabajo,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Principios de economía, disciplina, eficacia y eficiencia. | Artículo 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades                  |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                    |                                                                        |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--|
| así como cuidar la higiene de los sanitarios y de las áreas comunes. También utilizarán racionalmente el consumo de agua, papel y energía eléctrica de la Dependencia; así como su compromiso por preservar el medio ambiente, llevando a cabo prácticas de reúso, reciclaje y separación de los residuos. |                                                                                    | Administrativas.                                                       |  |
| Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad con la finalidad de satisfacer los objetivos a los que están destinados.                                                                                                                                                               | Principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez | Artículo 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas |  |

#### IV. Juicios Éticos

Las personas servidoras públicas de esta Dependencia, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión, podrán realizarse las siguientes preguntas con el ánimo de identificar si su actuar es contrario a los principios, valores y disposiciones del presente Código de Conducta.

1. ¿Mi actuar está ajustado a la normativa que estoy obligadamente a observar?
2. ¿Mi conducta se ajusta al Código de Ética y al Código de Conducta?
3. ¿Mi conducta está alineada a los objetivos de la Dependencia?
4. ¿He comprendido todas las consecuencias que puede tener el ejercicio de esta decisión?

En caso de que una o más respuestas a dichas preguntas se estime en sentido negativo o derive en una duda, se deberá acudir con la persona servidora pública que sea superiora jerárquicamente o al CEPCI, a fin de recibir la asesoría que corresponda.

#### V. Denuncias por Incumplimiento

El CEPCI promoverá, supervisará y hará cumplir el presente Código de Conducta.

Sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptar y mantener una cultura de exigencia ética en la Dependencia recae en cada persona servidora pública.

Nuestro Código de Conducta brinda las herramientas necesarias para trabajar con apego al compromiso de integridad. Es responsabilidad de cada una de las personas servidoras públicas de esta Dependencia conocer y cumplir con las normas aplicables al servicio

público y las decisiones propias de su ejercicio.

Cualquier miembro de la ciudadanía y/o persona servidora pública podrá -en caso de que conozca o identifique alguna conducta contraria a la integridad, a los principios, valores del presente Código de Conducta- realizar la denuncia ante el CEPCI, por escrito o por medios electrónicos. Para lo cual se deberá acompañar a dicha denuncia, nombre, domicilio o, en su caso, dirección de correo electrónico para recibir informes, una breve narrativa de hechos con los datos de la persona servidora pública involucrada y, en caso de contar, documentos de probanza para que el CEPCI asigne número de expediente.

Las personas servidoras públicas señaladas por realizar acciones identificadas como posibles incumplimientos al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta podrán ser llamadas a entrevista por parte del CEPCI para no contravenir el derecho de audiencia.

En caso de estimar que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, el CEPCI una vez admitida la denuncia y llevada a cabo la investigación correspondiente, podrá:

- I. Emitir 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 institucional armónico, o
- II. Desestimar 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, a las Reglas de Integridad o Código de Conducta.

En los casos en que se denuncien conductas de acoso sexual, hostigamiento sexual, **violencia laboral** y/o discriminación, dicha denuncia se remitirá al área competente, **para que en el ámbito de su competencia y en coadyuvancia con la persona designada como mediadora, se canalice a la víctima y reciba la ayuda necesaria.**

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

## **VI. Asesoría, consulta e interpretación**

Todas las personas podrán acercarse al CEPCI sobre situaciones relacionadas con el presente Código de Conducta.

En la página oficial de la Dependencia, las personas servidoras públicas podrán conocer la integración del CEPCI; asimismo, contactar a los integrantes de dicho Comité, de los cuales se publicará el directorio y sus extensiones y se pondrá a su disposición el Código de

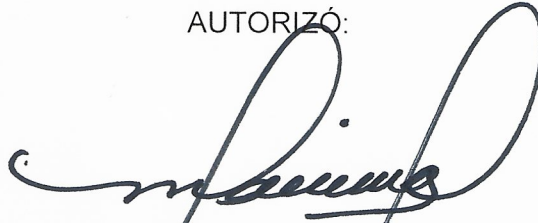
Conducta.

Los casos no previstos en este Código de Conducta, serán resueltos por el CEPCI.

## VII. Anexos

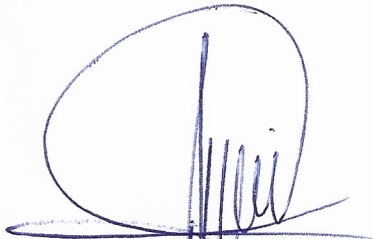
1. Carta invitación
2. Carta compromiso.
3. Acuerdo de confidencialidad

AUTORIZÓ:



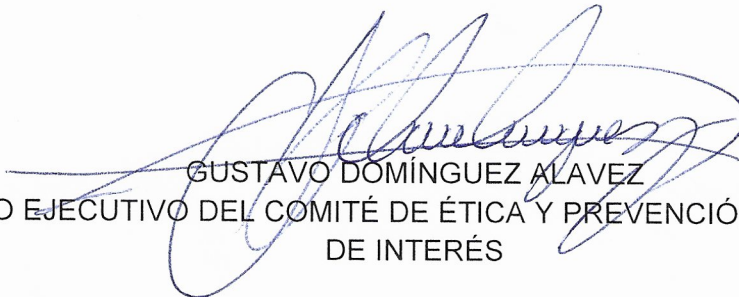
BEATRÍZ MANRIQUE GUEVARA  
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y  
ORDENAMIENTO TERRITORIAL

REVISÓ:



IVAN CLAUDIO VILLAMIL  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE  
INTERÉS

ELABORÓ:



GUSTAVO DOMÍNGUEZ ALAVEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS  
DE INTERÉS