

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Código de Conducta de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo  
Sustentable y Ordenamiento Territorial*



## **REFORMAS**

---

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
30/ago/2024	ACUERDO del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial, por el que se actualiza el Código de Conducta de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial, aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el 26 de agosto de 2024.

---

## CONTENIDO

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL .....	3
I. Disposiciones Generales.....	3
1. Objetivo del Código de Conducta.....	3
2. Ámbito de aplicación y obligatoriedad. ....	3
3. Glosario.....	4
4. Misión y Visión de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial. ....	5
5. Mensaje Introdutorio.....	6
6. Riesgos Éticos.....	7
II. Conductas de las Personas Servidoras Públicas.....	10
III. Instancias de Implementación.....	13
IV. Protesta al Código de Conducta.....	15
RAZÓN DE FIRMAS.....	16

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

### **I. Disposiciones Generales**

#### **1. Objetivo del Código de Conducta.**

El objetivo del presente Código de Conducta es establecer la forma de comportamiento que deberán observar y al que deberán sujetarse en el 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, así como los principios y valores contenidos en el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, procurando así, que el personal de esta Dependencia se conduzca con una actuación digna, fomentando la ética e integridad en el servicio público, así como la igualdad y no discriminación durante el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, y así orienten su juicio ético en la toma de decisiones en situaciones complejas que se presenten en el desempeño de sus funciones, evitando la ocurrencia y/o fomento de conflictos de intereses, actos de corrupción y, en general, cualquier falta administrativa en el marco de su ejercicio en la función pública.

#### **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, comisión y/o prestadora de servicio social y prácticas profesionales, 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.

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.

Código de Ética: El Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, el cual se define como 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 y/o prestadora de servicio social y prácticas profesionales, a fin de promover el actuar transparente, íntegro, estrictamente legal y cercano a la ciudadanía.

Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

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 y/o prestadora de servicio social y prácticas profesionales 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 y Visión de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial.**

Misión.

Trabajar colaborativamente, para disminuir riesgos ambientales, mediante la implementación estratégica de políticas, proyectos y programas, apoyados por la innovación tecnológica y científica, en un marco de legalidad e inclusión social, y ser capaces de incidir en los procesos de desarrollo para la preservación de la vida, el Medio Ambiente así como el Desarrollo Sostenible y el Ordenamiento Territorial, al tiempo de 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 y/o prestadora de servicio social y prácticas profesionales 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.

Ser una Secretaría Modelo a nivel nacional, que se distinga por el compromiso de su equipo de trabajo, la inclusión y participación

ciudadana, así como la creación e implementación de políticas públicas ambientales y proyectos estratégicos, que contribuyan eficientemente a mitigar el deterioro ambiental y promuevan el desarrollo sostenible, preservando 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.

### **5. Mensaje Introductorio.**

El interés público en beneficio de las políticas y programas ambientales y de protección al territorio, así como la conservación de los recursos naturales en el Estado de Puebla, es refrendar el compromiso de quienes laboran desde la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial con el Gobierno del Estado y en particular, con la sociedad poblana, así como sus próximas generaciones.

Por ello, convencidos de que la mejor forma de instrumentar de manera exitosa nuestra labor desde esta Secretaría, es comprometiéndonos y obligándonos a cumplir de manera cabal con los principios y valores éticos contenidos en el presente instrumento, así como en el Código de Ética. De esta forma, habremos de asegurar el correcto accionar en cada una de las Unidades Administrativas que, desde nuestras funciones conferidas, contribuyen activamente en el desarrollo del Estado de Puebla.

Por lo anterior, resulta fundamental que, como personas servidoras públicas, reconozcamos nuestras responsabilidades y obligaciones en cada toma de decisión y relación que entablamos, sin distinción del empleo, cargo o comisión que nos ocupe. En este sentido, preservar un ambiente laboral libre de violencia, de discriminación, de acoso y hostigamiento laboral y/o sexual, así como libre de corrupción y de cualquier otra conducta que lesione el interés público, garantizará el correcto accionar de la función pública y, por ende, de las políticas ambientales y de cuidado al territorio.

Del mismo modo, somos responsables de vigilar y abogar por el correcto ejercicio de la función pública, aun cuando ello implique denunciar los actos que se opongan a los principios y valores de la

ética pública, para lo cual, se deberá dar de conocimiento al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en cuanto observen, conozcan y sean testigos de una posible vulneración a este instrumento y del Código de Ética.

Invito a todas las personas servidoras públicas que laboran en esta Dependencia a conducirse en estricto apego al ordenamiento de este instrumento, del Código de Ética y de toda la demás normativa de la que seamos sujetas y sujetos, así como a cumplirla y a vigilarla.

Norma Angélica Sandoval Gómez

Encargada de Despacho de la Secretaría de Medio Ambiente,

Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial

## **6. Riesgos Éticos**

En el ejercicio de las funciones observadas y evaluadas en las Unidades Administrativas pertenecientes a esta Secretaría, de acuerdo con denuncias recibidas por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de esta Secretaría, en términos generales se perciben riesgos asociados al manejo e integración de equipos, que pudieran desencadenar en probables y potenciales situaciones de acoso y/o hostigamiento laboral, fundamentalmente en áreas operativas de la Dependencia. Del mismo modo, de manera enunciativa y no limitativa, las Unidades Administrativas vulnerarían las disposiciones de este Código de Conducta en 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, cultural, de discapacidad, idioma, sexo, género, edad, condición social o económica, de salud o jurídica, embarazo, estado civil o conyugal, religión, opiniones, origen étnico o nacional, preferencias sexuales y/o situación migratoria.
- Ejecutar conductas de preferencia por vínculos de agrado o amistad, omitiendo las capacidades, habilidades, experiencia y conocimiento del resto del personal.

La aplicación 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 Dependencia, 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.

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, cuidado del entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

➤ Los compromisos de preservar la imagen institucional desde cualquier alcance, de emplear un lenguaje incluyente y no sexista, de abstenerse de recibir cualquier beneficio con motivo del ejercicio de nuestras funciones y labores, realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, de presentar las declaraciones de situación patrimonial, fiscal y de intereses, informar sobre conflictos de intereses, actuar con perspectiva de género y conforme a las directrices que nos emana la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

➤ Las reglas de integridad son las previstas en el Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de fecha veintinueve de diciembre de dos mil veintitrés, por el que expidió el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, en el Artículo 8, mediante el cual, se establece que las personas servidoras públicas deberán conducirse con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, imparcialidad, legalidad, objetividad, eficacia, eficiencia y actuación con interés público cuando se traten temas relacionados a la 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.

## II. Conductas de las Personas Servidoras Públicas

Descripción de la Conducta.	Principio o Valor que se pretende observar.	Fundamento.
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 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.	Principios de transparencia y rendición de cuenta pública.	Artículo 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Que, derivado del valor de respeto, las relaciones laborales entre las personas servidoras públicas de la Dependencia,	Principios de Igualdad y No discriminación	Artículo 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades

<p>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.</p>		<p>Administrativas.</p>
<p>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.</p>	<p>Principios de probidad, honradez e integridad.</p>	<p>Artículo 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p>
<p>Que las personas servidoras públicas mantendrán limpio y ordenado el lugar de trabajo, 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 reuso, reciclaje y separación de los residuos.</p>	<p>Principios de economía, disciplina, eficacia y eficiencia.</p>	<p>Artículo 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p>
<p>Que derivado de las funciones o encargos que tengan las personas servidoras públicas, deberán abstenerse de conducirse bajo cualquier tipo de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral con el personal que labora dentro de la Secretaría.</p>	<p>Principios de probidad, honradez e integridad.</p>	<p>Artículo 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p>
<p>Que derivado de las atribuciones que la normatividad confiera a las personas servidoras públicas con motivo de su empleo, cargo o comisión, se abstendrán de emplear cualquier mecanismo bajo su responsabilidad para obtener beneficios para sí misma/o o beneficiar a familiares, amistades, o cualquier otra persona, bajo la cual, pudiera existir un conflicto de interés.</p>	<p>Principios de legalidad, honradez, imparcialidad, profesionalismo, transparencia e integridad.</p>	<p>Artículo 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p>

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
--	--	--

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 superior jerárquicamente o al CEPCI, a fin de recibir la asesoría que corresponda.

Por lo anterior, a continuación, se describe un caso práctico en los que se identifique la conducta esperada y la explicación en el cumplimiento a los principios, valores, compromisos y reglas de integridad.

- Las personas servidoras públicas que laboramos en la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial y que atendemos a la ciudadanía en ventanilla de atención al público, para la prestación del servicio de atención a diversos trámites relacionados a verificación tipo exento, así como de gestión de trámites de fuentes fijas, otorgamos un trato eficiente, igualitario y de respeto ante los usuarios, absteniéndonos de recibir cualquier tipo de beneficio de parte de la ciudadanía con motivo de nuestro desempeño laboral.

La conducta descrita tiene sustento en los principios de integridad, probidad, honradez y eficiencia, y en la regla de integridad de trámites y servicios, ya que, al ejercer nuestras funciones de manera eficiente, imparcial y equitativa, contribuimos directamente a propiciar un ambiente adecuado y orientado con los principios y valores de la ética

pública, e indirectamente, con la misión de esta Secretaría. Del mismo modo, se evita cualquier situación que ponga en riesgo la imagen institucional y posibles conflictos de interés.

### **III. Instancias de Implementación**

El CEPCI tiene las siguientes atribuciones:

- Actualizar, difundir y vigilar el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta.
- Difundir los valores, principios y reglas de integridad al personal de la Secretaría.
- Llevar a cabo mecanismos de participación y capacitación al personal en materia de Ética Pública y prevención de Conflictos de Interés.
- Establecer los medios y mecanismos necesarios para la atención de quejas o denuncias que pudieran llegar a presentarse.
- Cumplir con los acuerdos de confidencialidad de no divulgación y protección de datos personales que pudiera llegar a tener con motivo de las facultades del CEPCI.
- Analizar, discutir, emitir resoluciones y fungir como mediador en situaciones que generen controversia en la ética pública, así como de atención a denuncias que pudieran presentarse.
- Hacer de conocimiento al Órgano Interno de Control respecto a situaciones que pudieran llegar a constituir una falta administrativa grave o no grave.

Por su parte, el Órgano Interno de Control, en ámbito de competencia, tendrá las siguientes funciones con el CEPCI:

- Fungir como invitado y participante del CEPCI en las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre dicho Comité, en el cual tendrá voz para emitir opiniones, recomendaciones y solicitar información adicional.
- Participar y coadyuvar con el CEPCI en la emisión de documentos, lineamientos, códigos, protocolos y demás instrumentos, mediante análisis, opiniones y vistos buenos.
- Lo que en ámbito de competencia le corresponda, respecto a la atención de quejas y/o denuncias que pudieran representar faltas administrativas graves y no graves.

Lo anterior, de manera enunciativa mas no limitativa, siempre que exista materia y normatividad que implique la actuación del Órgano Interno de Control.

De este modo, nuestro Código de Conducta brinda los elementos conceptuales necesarios 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 persona servidora pública que labore en esta Dependencia 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, dirigidos al correo electrónico [cepci.smadsot@puebla.gob.mx.](mailto:cepci.smadsot@puebla.gob.mx), 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.

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, a través del correo electrónico [oic.medioambiente@puebla.gob.mx](mailto:oic.medioambiente@puebla.gob.mx) o al número telefónico (222) 2 73 68 00, Ext. 1190 y/o 1242, así como escritos dirigidos a la persona Titular de dicho Órgano.

Cabe señalar que, 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.

Asimismo, es preciso señalar que, en casos de consultas en materia de conflicto de intereses, estas podrán presentarse ante el CEPCI, mismos que podrán ser enviados a la Secretaría de la Función Pública para su desahogo, en términos de lo previsto en los artículos 98 al 101 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

#### **IV. Protesta al Código de Conducta.**

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 o alguna probable falta administrativa.

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 el ejercicio de sus funciones, realicen conductas contrarias a la ética, principios y valores señalados en el presente Código de Conducta.

Dicha carta compromiso deberá ser firmada por cada persona servidora pública, con la finalidad de que todo el personal asuma el compromiso de cumplir con las disposiciones y la normativa aplicable durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión. Por lo anterior, dicha carta compromiso se anexa al presente instrumento para el conocimiento de todas las personas servidoras públicas.

Autorizó: La Encargada de Despacho de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial. **C. NORMA ANGÉLICA SANDOVAL GÓMEZ.** Rúbrica. Revisó: El Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. **C. IVAN CLAUDIO VILLAMIL.** Rúbrica. Elaboró: El Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. **C. GUSTAVO DOMÍNGUEZ ALAVEZ.** Rúbrica.



## RAZÓN DE FIRMAS

(Del ACUERDO del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial, por el que se actualiza el Código de Conducta de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial, aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el 26 de agosto de 2024; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 30 de agosto de 2024, Número 22, Duodécima Edición Vespertina, Tomo DXCII).

En la Sala de Juntas del edificio C de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial en el Municipio de San Andrés Cholula, Puebla a los veintiséis días del mes de agosto de dos mil veinticuatro. Autorizó: La Encargada de Despacho de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial. **C. NORMA ANGÉLICA SANDOVAL GÓMEZ.** Rúbrica. Revisó: El Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. **C. IVAN CLAUDIO VILLAMIL.** Rúbrica. Elaboró: El Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. **C. GUSTAVO DOMÍNGUEZ ALAVEZ.** Rúbrica. El Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. **C. IVAN CLAUDIO VILLAMIL.** Rúbrica. El Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. **C. GUSTAVO DOMÍNGUEZ ALAVEZ.** Rúbrica. El Vocal Propietario del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. **C. DARÍO ANTONIO ARROYO SÁNCHEZ.** Rúbrica. El Vocal Propietario del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. **C. FRANCISCO ARROYO MENDOZA.** Rúbrica. La Vocal Propietaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. **C. NANCY GUADALUPE AVIÑA VEGA.** Rúbrica. La Vocal Propietaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. **C. YOSSELIN DE CASTILLA PÉREZ.** Rúbrica. El Representante del Órgano Interno de Control de la SMADSOT (Invitado). **C. FAUSTINO VALERA MÁRQUEZ.** Rúbrica. El Director General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial (Invitado). **C. ERICK BALAAAM ZAVALA RÍOS.** Rúbrica.