



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 · 2024

SDS
SECRETARÍA DE
DESARROLLO
SUSTENTABLE



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO
SUSTENTABLE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN**

FEBRERO 2020



ÍNDICE

	Página
CARTA INVITACIÓN DE LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE	1
MISIÓN Y VISIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE	2
GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
I. MARCO NORMATIVO	5
II. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	5
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD	5
IV. PRINCIPIOS Y VALORES	5
V. REGLAS DE INTEGRIDAD	8
VI. CARTA COMPROMISO	8
VII. AREAS DE RIESGO ÉTICO Y CONDUCTAS ESPECÍFICAS.	9
VIII. CONDUCTAS DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE	10
IX. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	13
X. QUEJAS Y SANCIONES	13
XI. APROBACIÓN DE CÓDIGO DE CONDUCTA	14

CARTA INVITACIÓN DE LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

A todo el personal de la Secretaría de Desarrollo Sustentable:

Somos parte de la transformación de este Gobierno, todos y cada uno de los habitantes de este Estado, tienen depositado la confianza hacia nosotros: los Servidores Públicos.

Ser Servidor Público, no es una tarea fácil, pues siempre estaremos con la mirada de frente a nuestros Yucatecos y Yucatecas, por ello, nuestro compromiso debe ser para con ellos, desde la labor que nos toca realizar, con principios y valores éticos, para lograr construir un **Yucatán Sustentable**.

Para alcanzar nuestros objetivos, es fundamental que como Secretaría, contemos con un Código de Conducta para regir nuestro actuar al servicio de la ciudadanía; un actuar: ético, honesto e íntegro; y realizar nuestras funciones con eficiencia, eficacia, honradez, imparcialidad, legalidad, objetividad y transparencia, para brindar a la ciudadanía, la certeza de que respetamos los derechos sin distinción alguna.

El Código de Conducta emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable, establece el comportamiento esperado de quienes formamos parte de esta Dependencia; y en el cual, se describen las conductas específicas que orientan el desempeño de las personas que aquí laboramos; en apego a los principios, valores y reglas de integridad que sustentan la ética pública, con la finalidad de dignificar el servicio público, fortalecer las instituciones y lograr así el bienestar de la ciudadanía.

Sabemos que para lograrlo, es un tarea de todos, por ello, me uno e invito al personal de esta Dependencia, a asumir el compromiso con la ética, la integridad y la prevención de conductas discriminatorias, de hostigamiento, acoso sexual, y la no tolerancia a la corrupción, para que juntos logremos el mejor Yucatán de todos los tiempos.

(Rúbrica)

MIA. Sayda Melina Rodríguez Gómez
Titular de la Secretaría de Desarrollo Sustentable



MISIÓN Y VISIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

MISIÓN

Ser una entidad que participe en la elaboración, implementación y evaluación de las políticas públicas y acciones que generen un desarrollo equilibrado en términos ambientales, sociales y económicos para el fomento de la sustentabilidad en el Estado, de manera trasversal, innovadora y equitativa, con apego absoluto a la ley y mediante el uso eficiente de los recursos.

VISIÓN

Que Yucatán sea un referente en la armonización del desarrollo económico con el equilibrio ecológico del Estado, a fin de mejorar la calidad de vida de la población, bajo los principios de responsabilidad compartida, honestidad y transparencia.



GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

Acoso: Acción encaminada que tiene por objeto obtener favores sexuales de una persona cuando quien lo realiza abusa de su posición de superioridad sobre quien lo sufre.

Acoso Laboral: Acción encaminada a producir malestar, miedo o terror en una persona o grupo de personas respecto de su lugar de trabajo, que afecta a la dignidad de los trabajadores y a su derecho a la intimidad.

Acoso Sexual: Acción encaminada a solicitar favores de naturaleza sexual para sí o para un tercero en el ámbito de una relación laboral o prestación de servicios, cuando tal reclamación sea continuada y tal comportamiento provoque en la víctima una situación intimidatoria, hostil o humillante.

Acto de corrupción: Acto indebido que ocurre cuando una persona utiliza sus funciones y medios de la Administración Pública Estatal para obtener algún beneficio económico o de otra índole para sí mismo, para sus familiares o para sus amigos.

Agresión física: Contacto físico que se ejerce con la finalidad de herir o torturar a una persona.

Cargo público: Puesto laboral que ocupa una persona para desempeñar las funciones encomendadas en la Administración Pública Estatal, ya sea de carácter electivo o de confianza.

Clima laboral: Percepciones e interpretaciones relativamente permanentes que los individuos tienen con respecto a su organización, las cuales influyen en su conducta.

Código de Conducta: El Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Sustentable.

Código de Ética: El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán.

Código de Ética de la SDS: El Código de Ética de la Secretaría de Desarrollo Sustentable.

Comité: El Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Desarrollo Sustentable.



Conductas: Las reglas concretas de actuación ajustadas a los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética, así como a las necesidades, atribuciones y competencias específicas de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, las cuales deberán observar y cumplir sus servidores públicos.

Conductas ilícitas: Realizar actos en forma permanente o reiterada que tienen como resultado cometer algún delito, entendido este como una acción u omisión voluntaria penada por la ley.

Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Corrupción: Toda conducta antijurídica en el ejercicio de las funciones y atribuciones de los servidores públicos, que tenga como fin obtener para sí o para otra persona, algún provecho indebido, sea este económico o de cualquier otra índole.

Discriminación: Acción encaminada a provocar o incitar a la violencia física o psicológica, negarle a una persona un servicio o una prestación a la que tenga derecho, excluir a alguna persona o grupo de personas o negar o restringir el ejercicio de cualquier derecho, por razones de origen étnico, social, nacional o regional, el color o cualquier otra característica genética, en el sexo, la lengua, la religión o creencias, opiniones o ideología política, la condición social o económica o sociocultural, la edad, la discapacidad, el estado de salud, el embarazo, la apariencia física, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la ocupación o actividad, o cualquier otra.

Hostigamiento Sexual: Acción con fines lascivos encaminada a asediar reiteradamente a persona de cualquier sexo, valiéndose de su posición jerárquica derivada de relaciones laborales o cualquiera otra que implique subordinación.

Lineamientos: Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética, integridad y prevención de conflictos de interés de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

SDS: La Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán.

Servidores Públicos: Funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Estatal.



I. MARCO NORMATIVO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado de Yucatán.
3. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
4. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.
5. Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán.
6. Código de la Administración Pública de Yucatán.
7. Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.
8. Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética, integridad y prevención de conflictos de interés de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
9. Guía para la Elaboración y Actualización del Código de Conducta de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal.

II. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Ser una herramienta Institucional, que establezca de manera fehaciente y concreta, un conjunto de valores, principios y conductas para los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Desarrollo Sustentable sin excepción de su actividad o nivel de encargo; que sirvan de guía a la acción moral, ética y profesional y que contribuya a la generación de confianza y credibilidad en las relaciones con los propios servidores públicos, ciudadanos, proveedores y otros grupos sociales.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.

El presente Código de Conducta es de aplicación general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión dentro de la Secretaría de Desarrollo Sustentable sin excepción de su actividad o nivel de encargo, considerando a cualquier persona que preste sus servicios dentro de la Dependencia, tanto plazas presupuestales, honorarios, eventuales, servicio social y prácticas profesionales.

IV. PRINCIPIOS Y VALORES

Todo el personal que labore o preste sus servicios dentro de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, observará los principios, valores y reglas de integridad definidos en el Código de Ética, y que se transcriben a continuación:

• PRINCIPIOS:

Competencia por mérito: selecciona a los servidores públicos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia. Garantiza la igualdad de oportunidades, atrayendo a los



mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

Disciplina: desempeña tu empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

Economía: administra 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.

Eficacia: actúa conforme a una cultura de servicio, orientada al logro de resultados y procura en todo momento, un mejor desempeño de tus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según tus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

Eficiencia: actúa en apego a los planes y programas previamente establecidos. Optimiza el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de tus actividades para lograr los objetivos propuestos.

Equidad: procura que toda persona acceda con justicia e igualdad, al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Honradez: se conducete con rectitud sin utilizar tu empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni busca o acepta compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que ello compromete tus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público, implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

Imparcialidad: da a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permite que influencias, intereses o prejuicios indebidos, afecten tu compromiso para tomar decisiones o ejercer tus funciones de manera objetiva.

Integridad: actúa siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de tu empleo, cargo, comisión o función. Ajusta tu conducta, para que impere en tu desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen u observen tu actuar.



Lealtad: corresponde a la confianza que el Estado te ha conferido; ten una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisface el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Legalidad: haz sólo aquello que las normas expresamente te confieren y en todo momento somete tu actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a tu empleo, cargo o comisión. Conoce y cumple las disposiciones que regulan el ejercicio de tus funciones, facultades y atribuciones.

Objetividad: preserva el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actúa de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

Profesionalismo: conoce, actúa y cumple con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a tu empleo, cargo o comisión, observa en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a los particulares con los que trates.

Rendición de cuentas: asume plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de tu empleo, cargo o comisión. Informa, explica y justifica tus decisiones y acciones, Ajústate a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de tus funciones por parte de la ciudadanía.

Transparencia: privilegia el principio de máxima publicidad de la información pública. Atiende con diligencia los requerimientos de acceso y proporciona la documentación que generes, obtengas, adquieras, modifiques o conserves; y en el ámbito de tu competencia, difunde de manera proactiva información gubernamental como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protege los datos personales que estén bajo tu custodia.

- **VALORES:**

Cooperación: intercambia opiniones, colaboran y trabajan en equipo uniendo fortalezas en consecución de los planes y programas gubernamentales para el beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía.



Equidad: actúa siempre de forma imparcial, respeta las diferencias, promueve la inclusión y el acceso de todos a los bienes, programas, empleos, cargos y servicios públicos. Presta un servicio sin distinción, exclusión, restricción ni 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 por cualquier otro motivo.

Honestidad: realiza tu trabajo con estricto apego a la ley y rinde cuentas claras. Actúa con moderación y usa de modo racional los recursos que te han sido proporcionados para el desempeño de tus labores.

Respeto: brinda un trato digno y cordial a todas las personas en general considerando sus derechos de modo que siempre se propicie el diálogo cortés y el entendimiento mutuo. Garantiza, promueve y protege los derechos humanos. Cuida tu entorno, promueve la cultura y la protección al medio ambiente.

Responsabilidad: responde con hechos concretos a los requerimientos necesarios para el logro de los objetivos. Actúa buscando siempre la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares y permite el escrutinio sin más límite que el que la ley impone.

Además es obligación de los servidores públicos resaltar en el desempeño de su encargo, empleo, comisión o funciones, lo establecido en el Código de Ética de la SDS.

V. REGLAS DE INTEGRIDAD:

El presente Código de conducta se rige por las siguientes Reglas de Integridad: Actuación pública; información pública; contrataciones públicas y autorización; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimiento administrativo; desempeño permanente con integridad; cooperación con la integridad y comportamiento digno.

VI. CARTA COMPROMISO.

Todo el personal que labore o preste sus servicios en la Secretaría de Desarrollo Sustentable, deberá suscribir la carta compromiso y la entregará impresa al Comité. Anexo 1.



VII. AREAS DE RIESGO ÉTICO Y CONDUCTAS ESPECÍFICAS.

Las Unidades Administrativas de la Secretaría de Desarrollo Sustentable que por las atribuciones que ejercen, constituyen áreas de riesgo ético, son aquellas que participan en: contrataciones en materia de prestación de servicios, adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles; ejecución de programas gubernamentales; trámites y servicios; procedimientos de recursos humanos; administración de recursos presupuestales, financieros y contables; administración de bienes muebles e inmuebles; procedimientos administrativos de autorizaciones y dictámenes; acceso a demandas, juicios y resoluciones.

Por lo que estas áreas deberán observar, además de las conductas contenidas en este Código y el Código de Ética, las conductas específicas siguientes:

1. Respetar la legalidad e imparcialidad en los procedimientos de contrataciones en materia de prestación de servicios, adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles; absteniéndose de influir en la contratación de proveedores, prestadores de servicios o contratistas en materia de adquisiciones y arrendamientos,
2. Respetar la legalidad e imparcialidad en los procedimientos de procedimientos administrativos de autorizaciones y dictámenes; acceso a demandas, juicios y resoluciones, actuando con estricto apego a las leyes y a la normatividad aplicables, absteniéndose de influir en la aprobación o negación de las autorizaciones, dictámenes, demandas, juicios y resoluciones.
3. Abstenerse de utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales o de tipo económico, privilegios, favores de cualquier índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros o agilizar o retrasar algún trámite, servicio o procedimiento.
4. Abstenerse de obtener algún beneficio personal en la ejecución de algún programa gubernamental de la Secretaría de Desarrollo Sustentable.
5. Garantizar la igualdad de oportunidades con base en el mérito de cada persona.
6. Utilizar los recursos públicos de manera eficiente, austera, honrada y responsable, y no para beneficio propio.
7. Abstenerse de participar en la integración de expedientes de autorizaciones, dictámenes, demandas y juicios, en los que pudiera tener un conflicto de interés.
8. Abstenerse de aceptar cualquier dádiva, obsequio o regalos por parte de las dependencias, entidades o particulares a cambio de favores, ya sea para realizar u omitir un acto, obtener un beneficio o información institucional.
9. Atender de forma pronta y expedita los procedimientos que sean de su competencia, absteniéndose de realizar actos u omisiones que entorpezcan su trámite.
10. Abstenerse de realizar cualquier acto de corrupción o que pudieran constituir conductas sancionables en materia penal.



VIII. CONDUCTAS DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE.

Las conductas y comportamientos que a continuación se enumeran, se presentan en primera persona y en sentido positivo; y están basadas en los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética.

A) Conductas para favorecer el conocimiento y aplicación de las Leyes, Reglamentos y Normas.

Como Servidor Público y personal de la SDS:

1. Conozco la Misión y Visión de la Secretaría de Desarrollo Sustentable y me identifico con sus objetivos, principios y valores.
2. Conozco las Leyes, Reglamentos y Normas aplicables a mi cargo y funciones.
3. Desempeño mi cargo y funciones con estricto apego a la Leyes, Reglamentos y normatividad vigente.

B) Conductas para el correcto desempeño del cargo público.

Como Servidor Público y personal de la SDS:

1. Me abstengo de hacer uso de mi jerarquía, cargo, empleo o comisión para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios o de otra índole favor o perjudicar a terceros.
2. Respeto los horarios para iniciar y terminar las labores, aprovechando al máximo el tiempo de trabajo.
3. Aporto el máximo de mi capacidad conocimientos y esfuerzos en beneficio de la Dependencia y la ciudadanía.
4. Me capacito e instruyo continuamente; participando en los eventos en los que mi jefe inmediato me inscriba.
5. Me conduzco con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo siempre el interés público al interés personal.
6. Me declaro en contra de la corrupción.

C) Conductas para contribuir al uso y asignación eficiente de los Recursos.

Como Servidor Público y personal de la SDS:

1. Utilizo los bienes, instalaciones, recursos materiales, humanos y/o financieros, adoptando criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro.
2. Mantengo el mobiliario, equipo, materiales y área de trabajo limpio y en perfecto estado de uso, informando al responsable del área cuando exista cualquier desperfecto para su reparación oportuna.
3. Realizo una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros.



4. Utilizo preferentemente los medios electrónicos establecidos para la comunicación interna con otras áreas.
5. Evito utilizar el servicio de internet para usos inapropiados, de beneficio particular o que distraigan mi tiempo de las actividades del puesto.
6. Evito utilizar la fotocopiadora para uso particular.
7. Evito dar un uso inadecuado a los vehículos oficiales.

D) Conductas para contribuir al uso transparente y responsable de la información pública.

Como Servidor Público y personal de la SDS:

1. Conozco y aplico la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.
2. Proporciono la información a la sociedad de manera equitativa favoreciendo el principio de máxima publicidad.
3. Cuido la información que se encuentran bajo mi responsabilidad; que no sea sustraída, alterada, destruida o se oculte, así como su debida utilización.
4. Cumpló en tiempo y forma con lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán y los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, verificando que la información correspondiente a mi área de trabajo se encuentre actualizada en la página de la Secretaría de Desarrollo Sustentable.
5. Evito proporcionar información que se encuentre reservada por motivos legales, afecte la confidencialidad de terceros y sin la autorización de estos o se encuentren en procesos judiciales.
6. Protejo la información considera confidencial, y evito proporcionar los datos personales que en ella se encuentren.
7. Evito usar la información con el fin de obtener beneficios personales.

E) Conductas para propiciar la relación de compañerismo entre los servidores públicos de la Secretaría.

Como Servidor Público y personal de la SDS:

1. Me conduzco con dignidad y respeto hacia mi persona y hacia todos mis compañeros de trabajo, con un trato amable sin importar el nivel jerárquico, identidad de género, religión o creencias, sexo, edad, color o cualquier otra característica genética, lengua, opiniones o ideología política, condición social o económica o sociocultural,



- discapacidad, estado de salud, embarazo, apariencia física, orientación sexual, identidad de género, estado civil, ocupación o actividad, o cualquier otra.
2. Respeto la libre manifestación de las ideas e iniciativas de mis compañeros y/o colaboradores.
 3. Oriento oportunamente y con buen trato a los servidores públicos de nuevo ingreso, facilitándoles todo tipo de asesorías e información para el desempeño en sus funciones.
 4. Trato a mis compañeros y/o colaboradores con respeto; siempre evitando con conductas ofensivas, lenguaje soez y actitudes prepotentes y/o abusivas.
 5. Evito utilizar la Jerarquía o posición, para hostigar, amenazar, acosar o para dar un trato preferencial a compañeros y/o colaboradores.

F) Conductas para brindar servicios de calidad a la ciudadanía.

Como Servidor Público y personal de la SDS:

1. Soy Congruente con la conducta diaria y los compromisos adquiridos como servidor público.
2. Atiendo a los usuarios, con eficiencia, cortesía y calidad, tramitando su requerimiento, con prontitud, eficacia y equidad.
3. Doy un trato justo a los ciudadanos, sin discriminación alguna.
4. Evito tomar decisiones de manera subjetiva, en perjuicio de los ciudadanos que acuden a la Secretaría de Desarrollo Sustentable a solicitar un trámite o servicio.
5. Evito hacer uso irresponsable de la información proporcionada por los ciudadanos que acuden a realizar trámites a la Secretaría de Desarrollo Sustentable.

G) Conductas para mantener un ambiente de Salud, Seguridad e Higiene y mejoramiento ecológico.

Como Servidor Público y personal de la SDS:

1. Cuido y evito poner en riesgo, la salud y seguridad de mis compañeros y/o colaboradores.
2. Me informo y cumplo estrictamente las disposiciones existentes en material de seguridad e Higiene, emitidas por la autoridad correspondiente.
3. Fomento la cultura de reutilizar y/o reciclar el material de oficina las veces que sea necesario.

H) Conductas para respetar los Derechos Humanos, Igualdad Laboral y No Discriminación.

Como Servidor Público y personal de la SDS:



1. Fomento la igualdad de oportunidades en la toma de decisiones, desempeño laboral o capacitación, sin distingos de género, construyendo una cultura de equidad entre hombres y mujeres.
2. Fomento la igualdad de oportunidad de trabajo, a las personas con capacidades diferentes.
3. Impulso el ejercicio pleno de los Derechos Humanos sin distinción de: origen étnico, social, nacional o regional, el color o cualquier otra característica genética, en el sexo, la lengua, la religión o creencias, opiniones o ideología política, la condición social o económica o sociocultural, la edad, la discapacidad, el estado de salud, el embarazo, la apariencia física, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la ocupación o actividad, o cualquier otra situación particular que atente contra la dignidad humana.
4. Me abstengo de hacer comentarios sexistas, que fomenten estereotipos o prejuicios; que generen desigualdades entre hombres y mujeres.
5. Me declaro en contra, de toda muestra de acoso sexual y hostigamiento sexual, así como; la no tolerancia a cualquier acto de violencia en contra de cualquier ser humano.
6. Evito incurrir en actos de violencia económica, laboral o Institucional; ni en actos de explotación, hostigamiento o acoso laboral.

IX. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Para efectos administrativos, le corresponde a la Secretaría de Desarrollo Sustentable y al Comité, la interpretación del contenido el presente Código. Asimismo, las disposiciones establecidas en este Código sólo podrán ser modificadas y actualizadas por el Comité, en términos de la normativa aplicable.

X. QUEJAS Y SANCIONES

Conforme a lo dispuesto en los Lineamientos, cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética o al Código de Conducta, podrá presentar una queja por falta de integridad a través de los medios que, para tal efecto, establezca el Comité.

Para la atención de las quejas, el Comité procederá conforme a las disposiciones establecidas en los Lineamientos; podrá emitir observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas y, en su caso, dará vista a la autoridad competente para la aplicación de sanciones en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán y demás normatividad que resulte aplicable.



XI. APROBACIÓN DE CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código de Conducta fue aprobado en la Primera sesión Ordinaria del Comité de ética, integridad y prevención de conflictos de interés de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del estado de Yucatán, llevada a cabo en Mérida, Yucatán, el día veintiocho de febrero de dos mil veinte.

(Rúbrica)

C.P. Omar Jesús Duarte Perera
Presidente del Comité

(Rúbrica)

M.D.H.D. Karen Aguirre Bates
Secretaria Técnica del Comité

(Rúbrica)

M.G.A Diana Pérez Jaumá
Integrante Temporal Suplente del Comité

(Rúbrica)

L.A.R.N. Alejandrina Peña Gamboa
Integrante Temporal Suplente del Comité

(Rúbrica)

I.Q. Cynthia Carolina Barcelo Baeza
Integrante Temporal del Comité

(Rúbrica)

M.A.N. Victoria del Carmen Ayora Martínez
Integrante Temporal Suplente del Comité

*El Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Sustentable original y firmado, se encuentra en los archivos del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de esta Dependencia.

