



GOBIERNO
DE TODOS



CENCOLAB
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE (CENCOLAB).

Lic. Jorge Joaquín Cruz Ramayo, Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Campeche, en ejercicio de la facultad conferida en los artículos 12 y 22 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche, 47 fracción VIII de la Ley Orgánica del CENCOLAB y 1, 3, 6 y 11 fracción XX del Reglamento Interior del citado organismo descentralizado; y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo de data 10 de enero de 2019, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 16 de enero de 2019, se dio a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Que la publicación del citado ordenamiento trae aparejada la necesidad de emitir un Código de Conducta el cual debe considerar las reglas de integridad, con su misión, visión y atribuciones específicas; lo que permitirá enfrentar riesgos éticos y fomentará identificación y apropiación por parte de las personas servidoras públicas con cada ente público.

En ese contexto, el 03 de mayo del 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el Acuerdo por el que se emite el Código de Conducta al que deberán sujetarse las y los Servidores Públicos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Campeche.

Que con fecha 4 de mayo de 2023 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche por el que se emite el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Que el referido Acuerdo, a través de su artículo segundo transitorio abrogó el Artículo Primero del Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las y los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el 13 de agosto de 2021; así como cualquier disposición de índole administrativa que se contraponga al presente Código de igual o menor jerarquía.

Que en su artículo tercero transitorio establecen hasta el mes de julio de 2024 como fecha límite para que los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Campeche actualicen sus Códigos de Conducta en términos del Código de Ética vigente.

Que es necesario armonizar el Código de Conducta del CENCOLAB con el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche, pues ambos deberán ser cumplidos por el personal que integra el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Campeche, en sus dos sedes, ubicadas, respectivamente, una en la Ciudad de San Francisco de Campeche y otra en Ciudad del Carmen.

Que el Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Campeche, por conducto del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del referido organismo descentralizado, ha puesto a consideración el Código de Conducta para las personas servidoras públicas de este Centro, documento que es un referente ético para orientar las conductas del recurso humano y así, su actuación se realice con estricto apego a la legalidad, vocación de servicio, respeto, equidad de género, igualdad, tolerancia, no discriminación, rendición de cuentas, enfocándola al desarrollo profesional y humano, cuidando el medio ambiente en beneficio de Campeche. En consecuencia y por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el siguiente:

**GOBIERNO
DE TODOS****CENCOLAB**
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE (CENCOLAB).

A las personas Servidoras Públicas:

El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Campeche, identificado con el acrónimo "CENCOLAB", es un organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal comprometido con el fortalecimiento de la ética pública, es por ello, que se emite el Código de Conducta como un instrumento en el que se especifica de manera concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche, atendiendo a los objetivos, misión y visión de este Centro.

De igual manera, les invito a que contribuyan desde sus áreas de trabajo a compartir con sus compañeras y compañeros nuestro Código de Conducta para combatir y evitar cualquier tipo de discriminación, hostigamiento, acoso laboral y/o sexual, así como cualquier práctica que pudiera propiciar la corrupción.

Por último, tengan la confianza de denunciar cualquier conducta que vulnere los Códigos de Ética y de Conducta que atente contra la igualdad, la dignidad e integridad humana, que limite el libre desarrollo de la personalidad y que promueva el mal uso de los recursos públicos, ya que así, lograremos contribuir al fortalecimiento de la conducta ética y la prevención de conflictos de intereses en el quehacer público.

LIC. JORGE JOAQUÍN CRUZ RAMAYO

**DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN
LABORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.**



**GOBIERNO
DE TODOS**



CENCOLAB
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

CÓDIGO DE CONDUCTA
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETIVOS, MISIÓN Y VISIÓN.

OBJETIVOS:

- a) Proveer a todo el personal del Centro, de un documento que sea base de la conducta deseable, además de constituir un instrumento didáctico, referente e indispensable en el desempeño de sus responsabilidades.
- b) Constituir la base ética del comportamiento del personal del Centro, que permita orientar su actuación ante situaciones concretas que se les presenten y que se deriven de sus funciones y actividades, con el propósito de garantizar el adecuado ejercicio del servidor público.
- c) Vincular las disposiciones de este Código a la normatividad que rige la vida interna del Centro.

MISIÓN:

Guiar a los servidores públicos mediante valores y estándares éticos y promover un ambiente de trabajo basado en la integridad personal y profesional.

VISIÓN:

Infundir en los servidores públicos del Centro, la noción de que su conducta, dentro y fuera del lugar de trabajo, y aun cuando no se relacione con sus actividades oficiales, inciden en la imagen y el prestigio que el público tiene del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Campeche.

2.- GLOSARIO

Además de las definiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche y los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, para efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

- a) Acoso laboral: Forma de violencia psicológica, o de acoso moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o la integridad de la víctima. Puede ser ejercido por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas.
- b) Acoso sexual: Forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- c) Carta compromiso: Carta donde todo servidor público adscrito a este Organismo Descentralizado, hace constar que conoce y comprende el Código de Conducta, asumiendo el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.
- d) Centro: Centro de Conciliación Laboral del estado de Campeche (CENCOLAB)

**GOBIERNO
DE TODOS****CENCOLAB**
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

- e) Código de Conducta: Instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad de la dependencia, entidad o empresa productiva del Estado, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.
- f) Código de Ética: Instrumento deontológico, al que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.
- g) Denuncia: Narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.
- h) Entidades: A los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos que tengan carácter de Entidad Paraestatal en términos del Capítulo Cuarto de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche y la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche;
- i) Honestidad: Actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público.
- j) Liderazgo: Capacidad de promover y aplicar valores y principios en la sociedad y en los lugares en los que se desempeñe un cargo y comisión, partiendo del ejemplo personal.
- k) Lineamientos: Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018.
- l) Normas: Reglas que deben observarse por las personas servidoras públicas en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.
- m) Organismos Centralizados: A las Secretarías y Dependencias citadas en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- n) Respeto: Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante, así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.
- o) SEPCCI: A la Subdirección de Ética y Prevención a la Corrupción y Conflictos de Interés adscrita a la Dirección de Contraloría Social de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche
- p) Transparencia: Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la Ley. También implica que las personas servidoras públicas hagan un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.
- q) Valores: Características que distinguen la actuación de las personas servidoras públicas tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.



**GOBIERNO
DE TODOS**



CENCOLAB
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones del presente Código de Conducta, son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Campeche, que se deriven de sus atribuciones y funciones, aplicables en sus dos sedes: una ubicada en la Ciudad de San Francisco de Campeche y otra en Ciudad del Carmen.

Consecuentemente, cualquier persona, incluido el personal que labore o preste sus servicios en el Centro, que conozca de posibles faltas o incumplimiento a este Código, por parte de alguna servidora o servidor público podrá interponer una denuncia que dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes conforme a la normatividad vigente y aplicable.

4.- CARTA COMPROMISO

Las y los colaboradores adscritos a esta Entidad, deberán firmar y entregar de forma impresa a la SEPCCI, la Carta Compromiso, que forma parte del presente documento como Anexo Uno, donde se hace constar que conocen y comprenden el Código de Conducta, asumiendo el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

1. PRINCIPIOS

Los principios que las y los servidores públicos deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, función o comisión, son:

- a) Respeto a los Derechos Humanos.
- b) Legalidad.
- c) Honradez.
- d) Lealtad.
- e) Imparcialidad.
- f) Eficiencia.
- g) Economía.
- h) Disciplina.
- i) Profesionalismo.
- j) Objetividad.
- k) Transparencia.
- l) Rendición de cuentas.
- m) Competencia por mérito.
- n) Eficacia.
- o) Integridad.
- p) Equidad.



**GOBIERNO
DE TODOS**



CENCOLAB
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

2. VALORES

Los valores éticos que servidoras y servidores públicos del Centro deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, función o comisión, son los siguientes:

- a) Respeto.
- b) Liderazgo.
- c) Cooperación.
- d) Cuidado del entorno cultural y ecológico

3. REGLAS DE INTEGRIDAD

Las reglas de integridad que deberán cumplir las y los colaboradores del Centro son:

- a) Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.
- b) Trámites y servicios.
- c) Recursos humanos.
- d) Información pública.
- e) Contrataciones públicas.
- f) Programas Gubernamentales.
- g) Licencias, permisos, autorización y concesiones.
- h) Administración de bienes muebles e inmuebles.
- i) Control interno.
- j) Procesos de evaluación.
- k) Procedimiento administrativo.

Los principios, valores y reglas de integridad anteriormente descritos, deberán observarse en las conductas de las y los servidores públicos, reflejando en cada acción los deberes públicos del CENCOLAB, mejorando con ello, la reputación de nuestra Entidad, en aras de corresponder a la confianza que se nos ha otorgado.

CAPÍTULO III

CATÁLOGO DE CONDUCTAS

Sin pretender ser exhaustivo, el presente Código establece un listado de conductas que constituyen el deber ser en la actuación del personal del Centro:

4. CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

I. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, NORMAS Y DISPOSICIONES DEL MARCO JURÍDICO VIGENTE.

COMPROMISO. Deberán conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución Política del Estado de Campeche, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicable a las funciones que desempeñan. En los casos no contemplados por la Ley o aquéllos en donde exista espacio para la interpretación, deberán conducirse con apego a los valores preceptuados en el Código de Ética emitido por la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado.

Las acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, se espera de las Personas Servidoras Públicas son:



**GOBIERNO
DE TODOS**



CENCOLAB
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

- Actuar con estricto apego, transparencia e integridad para conocer, aplicar y respetar las leyes, normas reglamentarias y administrativas que regulen los cargos, empleos o comisiones, así como promover entre sus compañeros una actuación similar.
- Actuar conforme a los valores establecidos en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- Deberán cumplir en tiempo, forma y veracidad con los requerimientos de la declaración patrimonial.
- Conducirse con objetividad e imparcialidad, por lo que en ningún momento buscarán aplicar la normatividad para obtener un beneficio personal o de algún familiar, así como para beneficiar o perjudicar a un tercero.

II. USO DEL CARGO PÚBLICO

COMPROMISO. Deberán actuar siempre con transparencia, entendiéndola como un pacto de honestidad y honradez que realizan con la ciudadanía, así como abstenerse de utilizar el empleo, cargo o comisión para la obtención de beneficios personales, económicos, privilegios, favores de índole sexual o de cualquier otra índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros.

Las acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, se espera de las Personas Servidoras Públicas son:

- Proteger la información de carácter confidencial de la institución, evitando que cualquier persona física o moral ajena pueda acceder a ella, obtenerla y/o difundirla.
- Utilizar los datos y documentación que proporcionen otras instancias públicas o privadas únicamente para el desempeño de las funciones propias de su puesto.
- Actuar siempre con moderación, honradez, imparcialidad, profesionalismo y eficacia, conduciéndose con un trato digno y cordial, hacia cualquier persona sin ningún tipo de discriminación.
- Respetar los horarios de entrada y salida del centro de trabajo, así como respetar los horarios establecidos para tomar alimentos.
- Conducirse de acuerdo con los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.
- Abstenerse de solicitar o aceptar, personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores de índole sexual o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar algún trámite, licencia, permiso o concesión o bien para asignar un contrato.
- Abstenerse de identificarse con cargo distinto y acreditarse con títulos o grados académicos cuando no se hayan concluido los estudios correspondientes y satisfecho los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables en la materia.

III. CUIDADO, USO Y ASIGNACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS.

COMPROMISO. Deberán dar un uso adecuado a los recursos asignados ya sean materiales, financieros o tecnológicos, para cumplir con las obligaciones y funciones atribuidas, adoptando criterios de racionalidad, austeridad y ahorro.

Las acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, se espera de las Personas Servidoras Públicas son:

- Llevar a cabo la asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, para realizar de manera eficiente su trabajo, tareas e instrucciones con sujeción a los principios de racionalidad y ahorro, utilizándolos de manera eficiente y responsable en el cumplimiento de la misión y visión de esta Entidad.

**GOBIERNO
DE TODOS****CENCOLAB**
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

- Utilizar instalaciones del centro de trabajo (oficina, salas de juntas, etc.) respetando los tiempos asignados, para desarrollar actividades del trabajo, evitando realizar otras de carácter particular.
- Realizar en forma oportuna y efectuar la correcta comprobación de los recursos financieros que le sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable.
- Mantener en buen estado las instalaciones del Centro, así como usar adecuadamente los vehículos oficiales, el mobiliario y equipo proporcionado para el desempeño de las actividades con relación a las actividades propias del cargo.
- Resguardar los vehículos oficiales al término de la semana laboral en los lugares habilitados por el área administrativa.
- Efectuar con diligencia, y cuando corresponda, los actos relativos a la entrega-recepción de los recursos que se tengan asignados.
- Utilizar con moderación los servicios de teléfono, fax y los medios electrónicos. cuando se trate de asuntos personales cubrir oportunamente y con recursos propios las llamadas a teléfonos celulares que se realicen.

IV. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA

COMPROMISO. Deberán difundir y cumplir con los preceptos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche para el acceso libre y transparente a la información que genera el CENCOLAB, garantizando el acceso a la información pública y la transparencia de las funciones, programas y recursos que le sean asignados, promoviendo el criterio de máxima publicidad, siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial.

Las acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, se espera de las Personas Servidoras Públicas son:

- Organizar, clasificar y manejar con eficiencia y confidencialidad los archivos y documentos propiedad de la dependencia, cuidando la información a su cargo y evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o uso indebida de la misma.
- Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna.
- Mantener actualizada y proporcionar la información que sea requerida según lo establecido en las disposiciones legales correspondientes, o bien comunicar con oportunidad los casos en que no se tenga la información solicitada.
- Abstenerse de utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de la administración pública o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.

V. TOMA DE DECISIONES Y CONFLICTO DE INTERESES

COMPROMISO. Deberán conducirse con dignidad y evitar encontrarse en situaciones en la que el beneficio personal pueda entrar en conflicto con los intereses de este organismo o de terceros. Todas las decisiones que tome la persona servidora pública deberán estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Las acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, se espera de las Personas Servidoras Públicas son:



GOBIERNO
DE TODOS



CENCOLAB
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

- Actuar con honradez y conducirse con apego a la ley y a las normas reglamentarias y administrativas.
- Informar al jefe inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse conflicto de interés.
- Abstenerse de intervenir, con motivo de su empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que se tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que puedan resultar con un beneficio personal, para su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.
- Evitar situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que le corresponden por su empleo, cargo o comisión.
- Abstenerse de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en la toma de decisiones como persona servidora pública.
- Tomar las decisiones apegadas a la ley y a los valores contenidos en el Código de Ética, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés público.
- Proponer al personal de mando, ideas, estrategia e iniciativas, que coadyuven a mejorar el funcionamiento del área donde se trabaja de esta dependencia, en su conjunto, propiciando de igual modo su participación en la toma de decisiones.

VI. ATENCIÓN A QUEJAS, DENUNCIAS Y RELACIÓN CON LA SOCIEDAD.

COMPROMISO. Deberán promover una cultura responsable que propicie la confianza de la ciudadanía para la presentación de quejas y denuncias.

En las áreas en las que se ofrece atención al público, se deberá dar atención, seguimiento y respuesta oportuna, eficaz, transparente e imparcial a todas las quejas y denuncias, así como ofrecer a la sociedad, en general, un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio.

Las acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, se espera de las Personas Servidoras Públicas son:

- Otorgar el apoyo que soliciten y ofrecer un trato respetuoso, justo, imparcial, transparente y cordial a las y los ciudadanos y otras personas servidoras públicas, orientándolas en la presentación de inconformidades, quejas y denuncias de forma expedita y eficaz.
- Atender quejas y denuncias, protegiendo siempre los datos personales y llevarlo a cabo conforme a la ley.
- Dar seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, canalizando al área competente para su debida atención.

VII. RELACIÓN LABORAL ENTRE SERVIDORES Y SERVIDORAS PÚBLICAS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE Y DE LOS OTROS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y ENTIDADES PARAESTATALES.

COMPROMISO. Deberán conducirse con dignidad y respeto hacia sus compañeros de trabajo, superiores y subalternos, así como hacia los servidores públicos de dependencias gubernamentales y entidades públicas paraestatales, promoviendo el trato amable y cordial con independencia del género, discapacidad, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico.

Las acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, se espera de las Personas Servidoras Públicas son:



**GOBIERNO
DE TODOS**



CENCOLAB
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

- Basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en diferencias jerárquicas.
- Proporcionar la información, asesoría u orientación que requiera algún compañero para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad particularmente al personal de nuevo ingreso, con el objeto de contribuir con su buen desempeño.
- Desenvolverse con rectitud, respeto y certeza, absteniéndose de injuriar indebida e injustificadamente a compañeros, superiores y subalternos.
- Comunicar a las instancias correspondientes, los casos de transgresiones por parte de las personas servidoras públicas de este Centro, al Código de Ética, Reglas de Integridad y al presente Código de Conducta, sustentando con pruebas dichas manifestaciones.
- Cuidar que su posición jerárquica sea ejemplo de rectitud, integridad y buen proceder para con otros servidores públicos, respetando las diferencias de todo tipo, evitando otorgar un trato discriminatorio, hostil, de acoso sexual o laboral.
- Ofrecer a las personas servidoras públicas de dependencias y otras entidades de los diferentes niveles de gobierno, el apoyo, atención, información, colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, privilegiando en el trabajo la prevención antes que la observación y sanción.
- Respetar las formas y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otras dependencias, entidades e instancias de gobierno.

VIII. ENTORNO ECOLÓGICO, SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD

COMPROMISO. Deberán desarrollar acciones que permitan salvaguardar la protección al medio ambiente, así como conducirse en el ejercicio de sus atribuciones bajo las medidas de seguridad e higiene, evitando poner en riesgo su salud y las de sus compañeros.

Las acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, se espera de las Personas Servidoras Públicas son:

- Generar acciones de protección ambiental aptas para desarrollar el ejercicio de sus funciones, fomentando en el servicio público la conservación y cuidado ambiental para satisfacer las necesidades laborales.
- Ajustar invariablemente el actuar a las regulaciones y prohibiciones de las disposiciones relacionadas con relación al consumo de tabaco en el Centro.
- Contribuir y atender las indicaciones para facilitar las acciones de protección civil y de fumigación, cumpliendo con las disposiciones y recomendaciones de uso y seguridad de este Centro, incluyendo las relativas al acceso a los inmuebles, el estacionamiento y los sanitarios.
- Usar correctamente los recursos materiales otorgados a su disposición por el Centro.
- Abstenerse de realizar cualquier acción que represente un peligro o atente contra la seguridad de los demás.
- Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible.
- Reportar al área correspondiente cualquier situación que pudiera ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene, así como el entorno ambiental de este Centro, para su reparación o atención oportuna.
- Evitar obstruir la circulación de los vehículos en áreas de estacionamiento.

IX. INTEGRIDAD EN EL DESEMPEÑO PÚBLICO

COMPROMISO. Deberán hacer un compromiso consigo mismos, para mantenerse actualizados con relación a las labores que lleva a cabo este Centro, buscando el desarrollo constante en su formación profesional, participando en las capacitaciones y actividades que se brinden con el objetivo de mejorar el desempeño.



**GOBIERNO
DE TODOS**



CENCOLAB
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

Las acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, se espera de las Personas Servidoras Públicas son:

- Garantizar la confianza, credibilidad y disposición en el servicio público, midiendo y evaluando constantemente el desempeño de sus colaboraciones en forma honesta, respetuosa e imparcial, promoviendo a su personal con miras a su desarrollo.
- Vigilar y hacer valer la protección de los derechos humanos de las personas servidoras públicas permitiéndoles realizar sus actividades.
- Respetar las condiciones que por razones de maternidad necesiten situaciones especiales para las mujeres en el ejercicio de sus labores, sin condicionar su permanencia en el trabajo o su actuar por dicha situación.
- Respetar los días de asueto a que tengan derecho las personas servidoras públicas, así como los días de descanso que por ley se tengan estipulados.

X. PROMOCIÓN DE UN ENTORNO ORGANIZACIONAL FAVORABLE

COMPROMISO. Deberán desarrollar acciones que permitan garantizar el sentido de pertenencia de las y los trabajadores del Centro, promoviendo un entorno organizacional favorable para el desempeño de sus funciones.

Las acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, se espera de las Personas Servidoras Públicas son:

- Generar un entorno de empatía, para garantizar la erradicación de la violencia laboral.
- Promover una participación proactiva en el desempeño de las funciones laborales
- Garantizar la igualdad de oportunidades, tomando en cuenta el mérito.
- Otorgar las mismas oportunidades de empleo a los candidatos sin importar el origen étnico, raza, cultura, costumbres, lengua, religión, género, discapacidad, edad, orientación sexual o condición social.
- Valorar y tomar en cuenta de la misma forma las características y necesidades de mujeres y hombres, de modo que sus derechos, condiciones, responsabilidades y oportunidades laborales no dependan de su sexo.

CAPÍTULO IV

MECANISMO DE PARTICIPACIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

9.- RIESGO ÉTICO

El Centro tiene la obligación de identificar los cargos, áreas y/o unidades administrativas en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, mismos que podrán ser identificados a partir del diagnóstico, por lo que la participación de las personas servidoras públicas se asegurará mediante el siguiente mecanismo:

Se realizará una encuesta semestral con la participación del total de servidores y servidoras públicas del Centro, que incluya incisos relativos a las conductas enunciadas en este Código que, bajo declaración de decir verdad, respondan cada uno de esos ítems en sentido positivo o negativo. Esta encuesta brindará la oportunidad a cada persona servidora pública de informar de manera voluntaria sobre alguna conducta indebida realizada por ella misma. La encuesta deberá tener un documento accesorio anónimo, para que de manera libre y secreta cada servidor público pueda enunciar



**GOBIERNO
DE TODOS**



CENCOLAB
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

acciones que evitan que se propicie un ambiente de trabajo en el que se practiquen los principios, valores y reglas de integridad.

La encuesta, por su propia esencia, servirá también como un recordatorio periódico de las conductas señaladas en el Código.

CAPÍTULO V

INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE

Para prevenir posibles actos de corrupción se requiere que todas las personas servidoras públicas se comprometan actuar conforme a una cultura ética y de servicio a la sociedad. El CEPCI en coordinación con la SEPCCI, supervisarán y harán cumplir lo establecido en el presente Código de Conducta.

10.- MEDIOS DE PRESENTACIÓN

Cualquier Personas Servidoras Públicas o particular podrá denunciar cuando se vulneren los principios y valores contenidos en el Código de Ética y el Código de Conducta ante el CEPCI a través de los siguientes medios, según su elección:

- a) **Medios electrónicos:** A través del Correo electrónico delaciones.cencolab@campeche.gob.mx
- b) **Medios físicos:** Es la proporcionada por el interesado de manera personal en la oficina del CENCOLAB, en días y horas hábiles, en el domicilio ubicado en sus dos sedes, el primero en Avenida José Antonio Torres O 22, Número Exterior S/N entre Vía y calle Abasolo, Colonia Vicente Guerrero, C.P. 24035, San Francisco de Campeche, Campeche; y el segundo en Av. Puerto de Campeche, s/n entre Embajadores y Nigromantes, Colonia Solidaridad Urbana, Ciudad del Carmen, Campeche.

En ambos casos deberá cumplir con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, así como el Protocolo del Procedimiento para la Presentación y Atención de Denuncias en el Comité de Ética del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Campeche, por Incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

En caso de que el Comité de Ética, no sea competente para conocer de la denuncia, deberá orientar al promovente, para que la presente ante la instancia correspondiente.

El CEPCI deberá considerar como punto medular la confidencialidad de la información por lo que los integrantes del mismo deberán firmar un acuerdo de Confidencialidad de formato libre, respecto al manejo de la información que derive de las denuncias a las que tengan acceso o tengan conocimiento.

CAPÍTULO VI

INSTANCIA DE ASESORÍA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN

El CEPCI será la instancia encargada de la interpretación del Código, la SEPCCI brindará asesoría y consulta en todo tema relacionado con el actuar de las Personas Servidoras Públicas adscritas a este Centro y regidos bajo los lineamientos del presente código.



GOBIERNO
DE TODOS



CENCOLAB
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, autorizado mediante la Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 31 de mayo de 2024 por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Campeche.

SEGUNDO. - El presente Acuerdo abroga el Código de Conducta al que deberán sujetarse las y los Servidores Públicos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Campeche (CENCOLAB), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 03 de mayo de 2021.

TERCERO: Se instruye a todas las personas servidoras públicas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Campeche, a efecto de que pongan en práctica las medidas necesarias y pertinentes para dar debido cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo.

Lic. Jorge Joaquín Cruz Ramayo
Director General del Centro de Conciliación Laboral
del Estado de Campeche.

**GOBIERNO
DE TODOS****CENCOLAB**
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE**ANEXO 1****CARTA COMPROMISO**

Por medio de la presente hago constar que he leído, conozco y comprendo el Código de Conducta del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Campeche, por lo que asumo el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de mis funciones públicas. Asimismo, me comprometo en las funciones que me sean encomendadas como servidora pública o servidor público a cumplir los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad; así como de anteponer los valores de respeto, liderazgo, cooperación y cuidado con el entorno cultural y ecológico.

Al comprometerme a lo que establece el citado Código de Conducta, procuraré con mi desempeño contribuir al enaltecimiento de la función pública, como una responsabilidad que genere confianza y certidumbre a la sociedad.

Atentamente

(nombre y firma del servidor público)