



CONCILIACIÓN
CENTRO DE CONCILIACIÓN
LABORAL DEL ESTADO DE OAXACA

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE OAXACA



MENSAJE DEL TITULAR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE OAXACA.

Estimadas y estimados servidores públicos:



Uno de los principales pilares de nuestra actual administración dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 es el establecido como Eje 2, relativo a un Gobierno Honesto, Cercano y Transparente al Servicio de los Pueblos y Comunidades. Es por ello que en aras de consolidar el mismo dentro de esta Entidad, he tenido a bien expedir el presente Código de Conducta, mediante el cual todas y todos los servidores públicos que conformamos este Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca, nos regiremos bajo los principios de Legalidad,

Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia en el desempeño de nuestras funciones, proporcionando un trato respetuoso hacia las personas, que dé como resultado una perfecta legitimación institucional.

El objetivo primordial del Código de Conducta obedece a establecer la ruta que las y los servidores públicos deben asumir en el desempeño de sus funciones para brindar un servicio público hacia las personas con imparcialidad y respeto, conduciéndose bajo los valores y principios de conducta que rijan las relaciones personales internas y externas de todas y todos los servidores públicos, privilegiando en nuestro actuar la equidad, eficiencia, eficacia, tolerancia y la transparencia, evitando con ello todo tipo de conductas discriminatorias basadas en preferencias sexuales, religiosas, discapacidades o de grupos étnicos, etc.



Por lo anterior, les invito a conocer, promover, y guiar sus funciones bajo los lineamientos que rigen el mismo a fin de garantizar un respeto amplio a los derechos humanos de todas y cada una de las personas que soliciten nuestro servicio en el ámbito laboral.


ATENTAMENTE

LIC. VÍCTOR ALBERTO QUIROZ ARELLANES

DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO
DE OAXACA



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	5
1. BASE INSTITUCIONAL	7
1.1. MISIÓN	7
1.2. VISIÓN	7
1.3. OBJETIVO	7
2. GLOSARIO	7
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD	9
4. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES	9
5. VALORES INSTITUCIONALES	13
6. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE OAXACA	15
6.1. DESEMPEÑO EN EL CARGO PÚBLICO	16
6.2. ACTUACIÓN PÚBLICA	16
6.3. TRÁMITES Y SERVICIOS	16
6.4. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS, IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN Y EQUIDAD DE GÉNERO	17
6.5. RESPETO AL MARCO NORMATIVO	17
6.6. MANEJO DE LA INFORMACIÓN	18
6.7. ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER	18
6.8. EVITAR EL HOSTIGAMIENTO Y/O ACOSO SEXUAL	19
6.9. CONFLICTO DE INTERESES	19
6.10. RELACIÓN CON LA SOCIEDAD	19
6.11. MEDIOAMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD	20
6.12. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO	21
6.13. TRANSPARENCIA EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES	21
6.14. CLIMA LABORAL	22
7. INTERPRETACIÓN Y CONSULTA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	22
8. VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	23
9. CARTA COMPROMISO	24
10. TRANSITORIOS	25



INTRODUCCIÓN

LIC. VÍCTOR ALBERTO QUIROZ ARELLANES, Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca, con fundamento en lo establecido en los artículos 21 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 1, 3 fracción II y 60 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 6 y 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca; 1, 4, 9 fracción II y 22 fracciones I, III y XVII de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca; 10 fracción II del Acuerdo por el que se expide el Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, así como en el Plan Anual de Trabajo 2023 del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca, en relación con las directrices de trabajo, procuración de justicia y actividades contenidas en ella y

CONSIDERANDO

- I. Que mediante decreto número 2573, de fecha 24 de agosto del año 2021, la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, expidió la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca, misma que en su artículo 1 establece que el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotado de plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión, en términos de lo dispuesto en el artículo 21 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el cual quedó sectorizado a la Secretaría General de Gobierno hoy Secretaría de Gobierno.
- II. Que en términos de lo dispuesto por los incisos del A al E del artículo 684 de la Ley Federal del Trabajo, el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca tiene a su cargo el procedimiento de conciliación prejudicial individual en el ámbito local, para solucionar los conflictos laborales, con el objetivo de garantizar la efectividad del derecho de acceso a la justicia



laboral con la introducción de un modelo procesal público, gratuito, predominantemente oral y conciliatorio regido bajo los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad.

- III. Que los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 116 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, establecen que las personas servidoras publicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; y en caso contrario, se harán acreedores a las sanciones administrativas correspondientes.
- IV. Que el Acuerdo por el que se expiden los “Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal”, de fecha seis de julio de dos mil veintitrés, expedido por el Ingeniero Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, a través de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, tiene por objeto establecer mecanismos para regular la integración, organización, funcionamiento e instalación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público.
- V. Que en términos del artículo 43 de los “Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal”, el Comité de Ética tiene como obligación elaborar el Código de Conducta, así como realizar las modificaciones o adiciones atendiendo a las eventuales reformas o adiciones al mismo.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE OAXACA.



1. BASE INSTITUCIONAL

1.1. MISIÓN

Lograr a través de habilidades y herramientas conciliatorias, la solución de conflictos laborales entre trabajadores y empleadores, en un ambiente adecuado y trato digno con apego a derecho, y bajo los principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia.

1.2. VISIÓN

Ser una institución de calidad, en donde se propicia la solución de conflictos mediante el diálogo y con ello solucionar de manera restaurativa y eficaz, las controversias laborales, a través de una conciliación fácil y eficiente.

1.3. OBJETIVO

Establecer mediante la conciliación, las acciones para resolver con eficacia, rapidez e imparcialidad, los conflictos laborales que se susciten entre trabajadores y empleadores, con ello garantizar el equilibrio entre los factores de la producción y en las relaciones de trabajo, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Centro de Conciliación y demás normatividad aplicable.

2. GLOSARIO.

Para efectos de este Código de Conducta, se entenderá por:

Acoso sexual: Forma de violencia en la que, si bien no existe subordinación, hay un ejercicio abusivo del poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Carta compromiso: Es el instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta su voluntad de adherirse a los principios y valores contenidos en este Código de Conducta; de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos.

Centro: Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca.



Código de Conducta: El presente Código de Conducta del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca.

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

Delegación Central: La oficina del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca, ubicada en Calle Cerrada de escultores, agencia municipal de Santa María Ixcotel, Municipio de Santa Lucia del Camino.

Delegaciones Regionales: Las oficinas del Centro de la Delegación Sede Costa ubicada en Calle Lote número 2, manzana 7, fraccionamiento la crucecita Santa María Huatulco y Delegación Sede Istmo, ubicado en Calle Noche Buena número 11, Infonavit, andador Zapandú, Juchitán de Zaragoza Oaxaca.

Directora o Director General: La persona Titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca.

Discriminación: Conducta que vulnera la dignidad, los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas.

Equidad de género: Es un conjunto de reglas que permiten la igualdad de participación de hombres y mujeres en su medio organizacional y social con un valor superior a las establecidas tradicionalmente, evitando con ello la implantación de estereotipos.

Hostigamiento laboral: Son las actitudes o comportamientos, que surgen en el entorno del centro laboral, que atentan contra el autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas.

Hostigamiento sexual: Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas.

Principios: Conjunto de reglas, valores y normas que orientan y regulan el accionar de Servidoras y Servidores Públicos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca.



Servidora o Servidor Público: Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión dentro del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca.

Valores: Cualidad o cualidades que poseen las y los Servidores Públicos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca, que regula su conducta y permite evaluar que tan cerca está de aquello que es correcto.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.

El presente Código de Conducta es de observancia general y cumplimiento obligatorio para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión dentro del Centro, incluyendo a los que laboran en la Delegación Central y Delegaciones Regionales de Conciliación Laboral, áreas, adscripciones, departamentos u oficinas, sin importar el régimen de contratación.

Por tal motivo, las y los servidores públicos del Centro, no solo están obligados al acatamiento de las disposiciones del presente Código de Conducta, sino también deben mantener el compromiso de, en caso de conocer posibles faltas o incumplimientos al mismo por parte de alguna otra persona servidora pública, presentar la denuncia ante la instancia correspondiente.

4. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES.

- Competencia por merito
- Disciplina
- Economía
- Eficacia
- Eficiencia
- Equidad
- Honradez
- Imparcialidad
- Integridad
- Lealtad
- Legalidad



- Objetividad
- Profesionalismo
- Rendición de cuentas
- Respeto a los Derechos Humanos.
- Transparencia

DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES.

- ➔ **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas del Centro deberán ser seleccionados de acuerdo a habilidades profesionales, capacidades y experiencias, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar un empleo, cargo o comisión mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- ➔ **Disciplina:** Las personas servidoras públicas deberán desempeñar el 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:** Las personas servidoras públicas deberán administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.
- ➔ **Eficacia:** Las personas servidoras públicas, deberán actuar con el deber de desarrollar sus funciones en apego a una cultura de servicio a la sociedad, con profesionalismo y disciplina, en cumplimiento a los objetivos institucionales del Centro, y con base en objetivos, metas, programas de trabajo y seguimiento, que permitan llevar un control de desempeño.
- ➔ **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actuarán en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizarán el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.



- **Equidad:** Las personas servidoras públicas deberán procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad a los servicios que brinda este Centro.
- **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducirán con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscarán o aceptarán compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implicará un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas deberán brindar a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceder privilegios, preferencias, ni permitir influencias, intereses o prejuicios indebidos que afecten su compromiso para ejercer sus funciones de manera objetiva. Así mismo, la autoridad conciliadora, deberá abstenerse de realizar valoraciones o críticas de las posiciones de las partes, podrá identificarse con los intereses de éstos, pero no deberán externarlo, ya que en todo momento deberán mantenerse en una posición de imparcialidad con el objetivo de lograr la conciliación.
- **Integridad:** Las personas servidoras públicas deberán actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de sus funciones, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas con las que vinculen u observen su actuar.
- **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponderán a la confianza que el Estado les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacerán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- **Legalidad:** Las personas servidoras públicas deberán hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento



someterán su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyan a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocerán y cumplirán las disposiciones que regulen el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

- ➔ **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán acatar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando 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:** Las personas servidoras públicas deberán demostrar capacidad y competencia en el servicio público y que conlleva el conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, así también observarán en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- ➔ **Rendición de Cuentas:** Las personas servidoras públicas asumirán plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que derivará del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informarán, explicarán y justificarán sus decisiones y acciones, y se sujetarán a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- ➔ **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetaran los derechos humanos, en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantizándolos, promoviéndolos y protegiéndolos, de conformidad con los principios de:
 - Universalidad, que establece que todos los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.
 - Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí.



- Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables.
- Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- ➔ **Transparencia.** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionarán la documentación que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven; y en el ámbito de su competencia, difundirán de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que generará valor a la sociedad y promoverá un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

5. VALORES.

Los Valores incluidos en el presente Código de Conducta que desarrollarán en su actuar las personas servidoras y servidores públicos del Centro son los siguientes:

- a) **Cooperación:** Colaboraran entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.
- b) **Comportamiento digno:** Se conducirán en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia los ciudadanos o servidores públicos.
- c) **Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico.** Evitarán la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumirán una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la



cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones.

- d) Equidad de Género:** Garantizaran que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los servicios públicos que brinda este Centro.
- e) Igualdad y No Discriminación:** Prestaran sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o por cualquier otro motivo.
- f) Interés Público:** Actuaran buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- g) Respeto:** Se conducirán con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas, a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- h) Liderazgo:** Promoverán el Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- i) Legitimación Institucional.** Confianza de las personas usuarias de los servicios que brinda el Centro al haber recibido un trato adecuado por parte de las y los servidores públicos y que dicha legitimación será obtenida sin importar el resultado del procedimiento del usuario.



6. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE OAXACA.

El Código de Conducta representa un instrumento indispensable para esta Entidad, toda vez que su finalidad se encaminará en direccionar en las personas servidoras públicas el respeto hacia las normas que regularán el comportamiento de las personas en nuestra sociedad y con ello lograr una convivencia armónica. Por tanto, el Código de Conducta tiene como vertiente el robustecer las actuaciones éticas en el servicio público, que en ciertas ocasiones no está previsto en la norma.

Es por ello que en el presente Código se detallan las conductas de las personas servidoras públicas de este Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca, mismas que consisten en:

- Desempeño en el cargo público.
- Actuación pública.
- Trámites y servicios.
- Respeto a los derechos humanos, Igualdad, no discriminación y equidad de género.
- Respeto al marco Normativo.
- Manejo de la información.
- Erradicación de la violencia contra la mujer.
- Evitar el hostigamiento y/o acoso sexual.
- Conflicto de intereses.
- Relación con la sociedad.
- Medio ambiente, salud y seguridad.
- Capacitación y desarrollo.
- Transparencia en el desempeño de las funciones.
- Clima laboral.



6.1. DESEMPEÑO EN EL CARGO PÚBLICO.

Las personas servidoras públicas del Centro deberán cumplir con responsabilidad sus labores cotidianas del área a su cargo, que dé como resultado una firme convicción de cumplimiento de la misión y visión de la Entidad, manteniendo en todo momento el respeto hacia las personas y propiciando el trabajo en equipo sin distinción entre sus compañeros; así mismo cumplirán con los horarios establecidos asistiendo puntualmente tanto a su jornada laboral como a eventos establecidos por su superior. Ahora bien, toda servidora o servidor público evitará por todos los medios hacer uso de su autoridad para la realización de servicios personales a través del personal a su cargo que ponga en riesgo tanto a su personal como la imagen del Centro; asimismo evitará llevar a cabo la comercialización o compra de todo tipo de mercancía al interior del Centro.

6.2. ACTUACIÓN PÚBLICA.

Las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones deberán cumplir con ciertas cualidades que le exijan un trato cordial y de calidad hacia todas las personas que acudan ante el Centro, evitando favorecer a un grupo determinado a cambio de recibir dádivas, obsequios, dinero, etc.

Las personas servidoras públicas deberán propiciar la generación de soluciones respecto a problemáticas que se presenten antes, durante y después del procedimiento de conciliación prejudicial, auxiliándose de ser posible cuando se requiera de los demás compañeros del mismo Centro, evitando con ello la desatención de dichas problemáticas.

De la misma forma, las personas servidoras públicas en su actuar estarán obligados a no desempeñar más de un cargo, puesto o contrato de prestación de servicios, a no ser que cuente con el correspondiente dictamen de compatibilidad.

6.3. TRÁMITES Y SERVICIOS.

Las personas servidoras públicas deberán tener una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato de atención al público, y evitarán conductas contrarias



de servicio e incumplimiento con los protocolos de actuación o atención al público.

Del mismo modo, brindarán la información correcta y requisitos para acceder a los trámites y servicios que brinda este Centro, evitando proporcionar información errónea.

En el desempeño de su actuar realizarán sus funciones de manera eficiente, cumplirán con los tiempos o plazos señalados por la Ley, evitando dilatar procedimientos conciliatorios del Centro.

6.4. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS, IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN Y EQUIDAD DE GÉNERO.

Las personas servidoras públicas tendrán el compromiso de actuar en estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en la particular del Estado y demás normas, así como de sus garantías, promoviendo acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo, así mismo deberán usar un lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarse con las y los demás al exterior y al interior de esta Entidad.

Lo anterior con la finalidad de evitar todo tipo de discriminación por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, antecedentes laborales, ideologías políticas o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana.

6.5. RESPETO AL MARCO NORMATIVO

Las personas servidoras públicas estarán obligados a conocer, respetar y cumplir el marco legal que rige su actuar y determina sus facultades, privilegiando en todo momento el principio de legalidad previsto en el artículo



16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para evitar en su desempeño la aplicación indebida de normas o disposiciones administrativas que afecten los derechos humanos de todas las personas reconocidos en normas nacionales e internacionales.

6.6. MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Las personas servidoras públicas deberán actuar con confidencialidad, imparcialidad, ética y cuidado en la elaboración y manejo de información interna, así mismo deberán resguardar y proteger todo tipo de información y documentación que se encuentre bajo su responsabilidad por razón de su empleo, cargo o comisión, al ser conocedor que la Ley Federal del Trabajo le impone textualmente la prohibición de comunicar a persona o autoridad alguna la información aportada por las partes en el procedimiento de conciliación.

También será obligación de las personas servidoras públicas entregar a sus superiores los documentos, expedientes, archivos electrónicos o bienes que estén bajo su cuidado de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.

En esa tesitura, en el manejo de la información a su cargo deberán abstenerse de difundir, entorpecer, detener, obstaculizar registros y demás información interna, utilizar con fines distintos a los de nuestra misión, los documentos elaborados internamente, así mismo sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que conozcan con motivo de sus facultades.

6.7. ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER.

Una de las más altas responsabilidades que tendrán las personas servidoras públicas será la de sumar esfuerzos para erradicar la violencia contra las mujeres, por lo que será obligación de las personas servidoras públicas desempeñarse con objetividad, profesionalismo e integridad, en un marco de respeto hacia sus compañeras y compañeros, garantizando la equidad de género y el respeto a sus derechos humanos de igualdad y no discriminación.



6.8. EVITAR EL HOSTIGAMIENTO Y/O ACOSO SEXUAL.

Las personas servidoras públicas son conocedoras que el que valiéndose de su posición jerárquica o de poder derivada de la relación laboral o cualquiera otra que genere subordinación, asedie a otra persona solicitándole favores o propuestas de naturaleza sexual para sí o para un tercero, o utilice lenguaje lascivo con ese fin, causando daño o sufrimiento psicoemocional que lesione su dignidad, estaría cometiendo hostigamiento sexual. Así también, son sabedores que aquella servidora o servidor público que sin contar con una posición jerárquica sin consentimiento ejecute o haga ejecutar un acto sexual, que no sea la cópula, o la obligue a observar cualquier acto sexual aun a través de medios electrónicos a sus compañeras o compañeros, o en su caso cualquier persona que acuda al Centro, estaría cometiendo acoso sexual. Por tanto, es deber de las personas servidoras públicas evitar cualquier acción que incidan en las conductas mencionadas anteriormente, al constituir faltas de respeto hacia las personas, máxime cuando existe una relación laboral, al constituir actos que atentan contra los valores éticos, los derechos humanos y la integridad física o psicológica de las y los posibles afectados.

6.9. CONFLICTO DE INTERESES

Las personas servidoras públicas deberán actuar con objetividad e imparcialidad procurando los intereses del Centro, así como los de los trabajadores y empleadores, por consiguiente, deberán renunciar o excusarse a conocer y tomar decisiones en un procedimiento conciliatorio cuando exista o pueda existir algún conflicto de intereses ya sea por razón de amistad, enemistad, parentesco, etc., y hacerlo del conocimiento de mi superior jerárquico, a fin de evitar cualquier tipo de procedimiento administrativo que tenga como consecuencia una sanción consistente en multa, inhabilitación o suspensión temporal o definitiva de su empleo, cargo o comisión.

6.10. RELACIÓN CON LA SOCIEDAD.

Las personas servidoras públicas deberán fomentar sus valores y principios éticos hacia la sociedad, buscando que sus acciones y actitudes generen la confianza de llevar a cabo el trámite de sus procedimientos conciliatorios



procurando velar por el respeto hacia sus derechos humanos y dando legitimación institucional al Centro; así también, tendrán como compromiso atender con amabilidad y eficiencia a la ciudadanía en sus trámites evitando actitudes de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad.

6.11 MEDIOAMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD.

Las personas servidoras públicas tendrán el deber de utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de las oficinas de la Delegación Central y Delegaciones Regionales del Centro, apagarán la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen y reportarán al área responsable del mantenimiento, cualquier falla o desperfecto de la que tengan conocimiento.

También, las personas servidoras públicas deberán observar las disposiciones institucionales en materia de separación de desechos orgánicos e inorgánicos, así mismo cumplirán estrictamente con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones, incluyendo estacionamientos y sanitarios, reutilizarán el material de oficinas cuanto sea posible, mantendrán limpio y organizado su lugar de trabajo, portarán siempre y en lugar visible su gafete de identificación del Centro y colaborarán en lo que se les indique, para facilitar la realización de las acciones de protección civil.

Por lo cual, no deberán:

- Empezar cualquier acción que pueda poner en riesgo el medio ambiente, la salud y la seguridad tanto propia, como de las y los demás.
- Introducir armas de fuego o de cualquier otro tipo, a las instalaciones del Centro, excepto si cuentan con la autorización correspondiente.
- Bloquear las zonas de seguridad y equipos de emergencia.
- Permitir el acceso a comerciantes o a cualquier persona ajena a la institución.
- Instalar aparatos eléctricos ajenos a las oficinas.
- Utilizar teléfonos celulares en las reuniones de trabajo.



6.12. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO.

Será obligación de las personas servidoras públicas asistir a los cursos, talleres y conferencias que organice el Centro en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Secretaría del Trabajo del Gobierno del Estado de Oaxaca, Centros de Conciliación Laboral de otros Estados e Instituciones Privadas, aprovechando al máximo dichas capacitaciones para brindar un servicio de calidad en el desempeño mis funciones. También, deberán tener una disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo en pro de los servicios brindados por el centro, permitiendo que de la misma forma el personal a mi cargo se capacite.

En tanto que, no deberán realizar conductas o acciones que impacten en la interrupción o cancelación de los cursos, talleres y conferencias que organice el Centro, en los que participarán tanto ellos como personal a su cargo, así mismo no deberán impedir la participación del personal en los concursos para ocupar plazas vacantes tanto al interior del centro como de otra dependencia o entidad.

6.13. TRANSPARENCIA EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES.

Respecto a la transparencia en el servicio, las personas servidoras públicas tendrán la obligación de:

- Desempeñar y cuidar que el trabajo se realice con transparencia.
- Clasificar la información en pública, reservada y confidencial, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.
- Coadyuvar en las actividades de Control Interno y de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, cuando se me requiera.
- Contribuir con este Centro, en la instrumentación de mecanismos de rendición de cuentas.
- Brindar orientación e información necesarias, a la ciudadanía y demás servidores públicos que acudan al Centro, a presentar una queja o denuncia en materia de rendición de cuentas.



6.14. CLIMA LABORAL.

Finalmente, al interior del Centro las personas servidoras públicas deberán mantener relaciones laborales respetuosas con todas y todos mis compañeros, sin importar los niveles jerárquicos que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad que permitan conseguir objetivos comunes e institucionales, propiciando con ello un ambiente laboral libre de violencia.

Por lo anterior deberán evitar dirigirse o conducirse a sus compañeras o compañeros sin respeto y con violencia, amenazarlos o tratarlos injustamente haciendo ostentación de su cargo, puesto o comisión, tanto dentro como fuera del Centro. Tampoco deberán realizar comentarios difamatorios de otras compañeras o compañeros con la finalidad de generar conflicto entre ellos y que puedan concluir en actos violentos que atenten contra la integridad física y moral, dignidad emocional y humana de las personas al interior del Centro.

Finalmente, tampoco deberán permitir prácticas abusivas y denigrantes entre las y los compañeros de trabajo, así como limitar o menoscabar la libre expresión de ideas, sentir o de pensamientos de mis compañeros.

7. INTERPRETACIÓN Y CONSULTA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

Las instancias autorizadas para la interpretación que resulten con motivo de la aplicación y observancia del presente Código de Conducta son:

- Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca.
- El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca.
- Órgano Interno de Control del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca.

Por lo que se refiere a consultas en materia de conflictos de intereses, estas se podrán presentar ante el Comité de Ética del Centro, quién las remitirá a la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, en términos de los numerales 89 al 92 de los “Lineamientos Generales para la Integración y



Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal”.

8. VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

De conformidad con el Artículo 11 y 12 del Acuerdo por el que se expide el Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, y el Comité de Ética del Centro, en el ámbito de sus atribuciones, darán cumplimiento y vigilarán la observancia de lo previsto en este Código de Conducta.

Así mismo, cualquier persona podrá denunciar algún incumplimiento al presente Código de Conducta, a través de las siguientes instancias:

- I. Acudir ante el Comité de Ética del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca, quién deberá remitir la denuncia al Órgano Interno de Control de dicho Centro.
- II. La Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, por cualquier medio que ésta determine para su recepción.



CARTA COMPROMISO

En el municipio de Santa Lucia del Camino, Oaxaca a _____ de _____ de dos mil veintitrés, Yo, C. _____, desempeñando el cargo de _____, adscrito a la _____ de este Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca, cuyo domicilio oficial es el ubicado en Calle Cerrada de Escultores S/N Fracc. La Vijarra, Agencia Municipal Sta. María Ixcotel, Santa Lucia del Camino, Oaxaca, C.P 68030, por este medio y de manera voluntaria manifiesto conocer, comprender y dar cumplimiento al Código de Conducta de este Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca, en términos del artículo 22 de la Ley Estatal de Austeridad Republicana, publicada en el Periódico Oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca el 20 de enero de 2023 y en apego al Acuerdo por el que se expide el Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.

ATENTAMENTE



TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Código de Conducta, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca.

SEGUNDO. - Para efectos de conocimiento y dar cumplimiento a este Código de Conducta, las personas servidoras públicas del Centro, protestarán mediante una “Carta Compromiso”.

TERCERO. - Para efectos de difusión, este Código de Conducta se publicará en los estrados de este Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca, así como en su portal institucional <https://www.oaxaca.gob.mx/cecol/>

CUARTO. - Las denuncias en proceso de atención por parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca, presentadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Código, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

Santa Lucía del Camino, Oaxaca a 13 de diciembre de 2023.- El Director General del Centro de Conciliación Laboral, Víctor Alberto Quiroz Arellanes. -
Rúbrica.



“De conformidad con lo establecido en los artículos 2 fracciones II y III, 4 fracciones IV y XVII, 43 del acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal, atendiendo al Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca, de fecha quince de diciembre del año dos mil veintitrés, y validado mediante oficio No. SHTFP/SCST/340/2023 por la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia, se emite el presente Código de Conducta del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Oaxaca, en Santa Lucía del Camino, Oaxaca; a los ocho días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.”