

Lic. Sandra Edith Gutiérrez Ochoa, en mi carácter de Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, y con fundamento en el artículo 34 fracción IX, de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, Articulo 14 fracción XXIII del Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas y artículo 5 fracción IV del Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas, y;

CONSIDERANDO

Que los artículos 6 y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, establecen que es responsabilidad de los servidores públicos, salvaguardar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Que acorde al Plan Estatal de Desarrollo Chiapas 2019-2024 y con el fin de evitar la corrupción y fomentar una mayor rendición de cuentas, es necesario fortalecer el Estado de Derecho en este Centro de Conciliación, construyendo garantías y creando políticas integrales que permitan disminuir conductas que atenten contra los derechos fundamentales de los servidores públicos.

Que se requiere implementar acciones que favorezcan el comportamiento ético de los servidores públicos de esta Institución, mediante la operación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Centro de Conciliación.

Es necesario fomentar la cultura de la denuncia, entendida ésta, como la responsabilidad que tiene todo servidor público de acudir ante el órgano competente a revelar y describir conductas que resulten contrarias a las reglas de integridad, relacionadas con un hecho atribuible a un servidor público; por lo tanto, es de vital importancia que el servidor público ciña su conducta dentro del marco de la legalidad, transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación de su actuar, al interés público.

En razón a lo anterior el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, ha puesto a mi consideración el Código de Conducta que aplicará para los servidores públicos de esta Institución, el cual fue aprobado en su Tercera sesión extraordinaria de fecha 13 de mayo de 2022.

Por lo antes expuesto he tenido a bien expedir el siguiente:

(d)

X

CHIAPAS

GOBIERNO DEL ESTADO

fin



INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta es el instrumento diseñado para facilitar el cumplimiento y la puesta en práctica del mandato de los estatus establecidos por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, mediante el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas, publicado el 22 de diciembre de 2021, en el Periódico Oficial Núm. 200 en su Tomo III; y considerando que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas en su artículo 109, que a la letra dice: "Se consideraran como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial del Estado de Chiapas, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso del Estado o en la Administración Pública Estatal, municipal, así como de los órganos a los que esta Constitución otorque autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones".

En ese sentido, el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, comprometido en transparentar cada una de las acciones y esfuerzos que realiza al cumplir con los objetivos establecidos en el Decreto de Creación No. 241, promueve al interior y exterior los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, eficacia, integridad, equidad, confiabilidad, certeza, independencia; así como los principios para normar la conducta de los servidores públicos.

Es por ello que el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, reitera su compromiso de hacer cumplir lo contenido en el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas, a través de la emisión de un Código de Conducta que será el instrumento para normar la conducta de los Servidores Públicos que laboren dentro de la misma, quienes al dar cumplimiento estricto con las atribuciones que le son conferidas por las disposiciones normativas y al asumir una conducta ética autentica y de servicio dan testimonio de la cultura, legalidad y transparencia que debe prevalecer en el sector público.

Por lo anterior, se le invita que se dé puntual seguimiento y se conduzcan en ejercicio de sus funciones, con estricto apego a lo establecido puntualmente en el presente Código, de la misma manera, es preciso hacer mención que está a disposición de ustedes, como servidores públicos adscritos a este Organismo del Poder Ejecutivo para atención, control y seguimiento ante cualquier situación de interés particular que ustedes requieran, del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

(N)

ful



GLOSARIO

Acto de Corrupción: Al requerimiento, aceptación, ofrecimiento y el otorgamiento de manera directa o indirecta, realizada por una persona, sea Persona Servidora Pública o particular, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas, para sí mismo o para otra persona o entidad, a cambio de la realización de actos u omisiones en el ejercicio de sus funciones públicas.

Austeridad: A la Austeridad Republicana como valor fundamental y principio orientador del servicio público mexicano al que refieren los artículos 3, fracción I y 4, fracción I de la Ley Federal de Austeridad Republicana.

Centro de Conciliación: Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.

Comité de Ética: A los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, como órganos democráticamente integrados, que tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en los Entes Públicos, que se establezcan conforme a los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en la Administración Pública del Estado de Chiapas

Código de Conducta del Centro de Conciliación: Es el instrumento emitido por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Centro de Conciliación, para orientar la actuación de los (as) servidores(as) públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la Institución.

Código de Ética: Al Código Honestidad y Ética de las y los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

Conflicto de Interés: Situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisión o función.

Denuncia: A la narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una Persona Servidora Pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Honestidad y Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

Dirección: A la Dirección de Evolución Patrimonial, Conflicto de Interés y Ética, de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, encargada del seguimiento en materia de ética.

hon



Equidad de Género: Cultura que se traduce en la equidad y justicia en relación al trato entre mujeres y hombres teniendo en cuenta sus diferentes necesidades.

Ética: Al conjunto de normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en la sociedad.

Hostigamiento Sexual: Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Igualdad: Principio que reconoce la equiparación de toda la ciudadanía en derechos y obligaciones.

Lineamientos: A los Lineamientos para la emisión del Código de Honestidad y Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

Personas Servidoras Públicas: Es la persona que desempeña un empleo, cargo o comisión subordinada al Estado, en cualquiera de sus tres Poderes. independientemente de la naturaleza de la relación laboral que lo ligue con el área a la cual presta sus servicios, que obligada a apegar su conducta a los principios de legalidad, lealtad, honradez, imparcialidad y eficiencia.

Principios Constitucionales: A aquellos que rigen la actuación de las Personas Servidoras Públicas previstos en la fracción III del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y fracción III del artículo 110 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.

Reglas de Integridad: A las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, señaladas en el presente Código de Honestidad y Ética.

Riesgo Etico: A las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o Reglas de Integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen los Entes Públicos, en términos de lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

Secretaría: A la Secretaría de la Honestidad y Función Pública del Estado de Chiapas.

Valores: A la cualidad o conjunto de cualidades por los servidores públicos es apreciada o bien considerada en el servicio público.



OBJETIVO

El objetivo del presente Código es que los servidores públicos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, se rijan bajo valores y principios universales que normen su conducta, con el propósito de cumplir estrictamente con las atribuciones que les sean conferidas asumiendo una conducta ética y de servicio público con integridad, responsabilidad social y pleno respeto de los derechos humanos, dando con ello testimonio de la cultura de la legalidad y la transparencia que prevalece en la institución, logrando con ello la confianza de la ciudadanía en las acciones gubernamentales en materia de conciliación laboral para la solución de los conflictos laborales entre trabajadores y empleadores, individuales o colectivos, ofreciendo a éstos una instancia eficaz y expedita para dar certeza y seguridad jurídica, a los solicitantes.

AMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

Los principios, valores y demás disposiciones previstas en el presente Código de Conducta, son de observancia general para todos los servidores públicos del Centro de Conciliación laboral del Estado de Chiapas, por lo que se considera de carácter obligatorio para quienes desempeñen sus labores, sin importar su régimen y temporalidad de contratación, así como su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en Leyes y otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de los servidores públicos, por ende, toda persona que ingrese o se encuentre adscrita como servidor público, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento en caso contrario será sancionado conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

CARTA COMPROMISO

Las Personas Servidoras Públicas del Centro de Conciliación, deberán firmar el documento denominado " Carta Compromiso", por medio del cual dejaran constancia de que conocen y se comprometen a dar cumplimiento al presente Código de Conducta.

Este documento se les hará llegar por medio de correo electrónico y deberán remitirlo a la Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética, en original y firmado para su integración al expediente del Comité.

hue



TITULO PRIMERO CULTURA INSTITUCIONAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

Capitulo I

MISIÓN Y VISIÓN

Proporcionar el servicio de conciliación laboral con absoluta imparcialidad, confiabilidad, independencia, objetividad, transparencia y con estricto apego a derecho, en aquellos conflictos entre trabajadores y empleadores, procurando siempre la justicia social en un ambiente digno, ofreciendo una instancia eficaz y expedita, que garantice el equilibrio en las relaciones de trabajo y preservando la paz social en la Entidad.

Lograr como instancia conciliadora la calidad, transparencia y honestidad en los acuerdos convenidos entre el trabajador y el empleador, mediante mecanismos alternativos de solución a través de la vía pacífica, ágil, confiable, gratuita, que propicie en la sociedad la confianza en la justicia laboral.

Capitulo II

Principios Constitucionales, Valores del Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas, y las Reglas de integridad.

Las Personas Servidoras Públicas del Centro de Conciliación, para el desempeño de su función, cargo o comisión, deberán observar y cumplir los Principios Constitucionales, Valores y las Reglas de Integridad para el debido ejercicio de la Función Pública establecidas en el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas.

Jews X



Capitulo III

Valores del Centro de Conciliación Laboral del Estado Chiapas

- 1. Respeto a la persona.- Las personas Servidoras Públicas del Centro de Conciliación, consideran a cada una de las personas con las que se relacionan tanto en el Centro de Conciliación como en las instituciones del sector público, privado y social ya sea nacional o extranjero, como individuos dignos de atención y consideración, con interés más allá de lo meramente profesional y laboral.
- 2. Compromiso con la sociedad: Las Personas Servidoras Públicas del Centro de Conciliación, consideramos a la sociedad como la beneficiaria de su trabajo, reconociendo la importancia de su participación en la determinación de nuestro rumbo. Para ello debemos atender las necesidades específicas de cada región, aprovechando las ventajas y compensando las desventajas en cada una de ellas.
- 3. Responsabilidad: Las Personas Servidoras Públicas del Centro de Conciliación, gozan de la confianza necesaria para responsabilizarse del resultado de su trabajo y tomar sus propias decisiones dentro de su ámbito de competencia.
- 4. Comunicación: Las Personas Servidoras Públicas del Centro de Conciliación, fomentan la fluidez de la comunicación institucional, lo que implica claridad en la transmisión de ideas e información, así como una actitud responsable por parte del receptor.
- 5. Cooperación: Las Personas Servidoras Públicas del Centro de Conciliación, impulsan el trabajo en equipo, respetando las diferencias, complementando esfuerzos y construyendo con las aportaciones de los demás.
- **6. Mentalidad positiva:** Las Personas Servidoras Públicas del Centro de Conciliación, enfrentan los retos con una visión de éxito, considerando que siempre habrá una solución para cada problema y evitando la inmovilidad ante la magnitud de la tarea a emprender.
- 7. Calidad: Las Personas Servidoras Públicas del Centro de Conciliación, hacen las cosas bien siempre desde la primera vez, teniendo en mente a las personas que harán uso de nuestros servicios, considerando qué es lo que necesita y cuándo lo necesita.

(A)



TÍTULO SEGUNDO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Capítulo I

Principios Rectores del Código de Conducta del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas

I) CONOCER Y APLICAR LAS LEYES Y NORMAS INHERENTES A LAS FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES EN EL ÁMBITO LABORAL.

Normas de Conducta

- 1.1 Conocer y cumplir con todas y cada una de las leyes, estatutos, reglamentos, manuales, acuerdos, lineamientos y normas que regulan mi empleo, cargo o comisión, sujetándome a sus disposiciones de forma consciente y responsable de las consecuencias que sobrevengan para que su aplicación sea precisa y oportuna.
- 1.2 Ser responsable de implementar correcta y oportunamente las leyes, reglamentos, normas, y demás disposiciones legales y jurídico-administrativas, para el adecuado ejercicio de mis funciones y/o actividades.
- 11) EJERCICIO ADECUADO DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.

Normas de Conducta

- 2.1 Desempeñar mi trabajo hacia la búsqueda de la Misión del Centro de Conciliación, sin esperar un beneficio adicional al que me corresponda de acuerdo a la normatividad aplicable.
- 2.2 Tratar de manera digna y cordial al público en general y a mis compañeros de trabajo con respeto, independientemente de su nivel jerárquico, edad, sexo, religión, apariencia física, etnia, opiniones, preferencias sexuales, diferencias y preferencias personales.
- 2.3 Atender las necesidades y peticiones en asuntos relacionados en el ámbito de mi competencia con imparcialidad, respeto y respuesta oportuna.
- 2.4 Respetar los horarios de trabajo de entrada y salida establecidos por el Centro de Conciliación
- 2.5 Utilizar la papelería oficial del Centro de Conciliación para asuntos relacionados con el desempeño de mis funciones y/o actividades y no para beneficiar o perjudicar a terceros.



- 2.6 Cumplir adecuadamente con mis funciones y/o actividades, sin aceptar ofrecimientos de privilegios o dádivas por el desempeño de mi empleo, cargo o comisión.
- 2.7 Evitar realizar actividades ajenas a mi responsabilidad durante el horario laboral.

III) OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.

Normas de Conducta

- 3.1 Trabajar eficientemente con los recursos financieros y materiales que se me proporcionen, siempre bajo principios de racionalidad, ahorro y transparencia.
- 3.2 Utilizar con moderación la papelería y demás materiales asignados para el estricto cumplimiento de mis funciones y/o actividades institucionales.
- 3.3 Hacer uso moderado y adecuado a las funciones y/o actividades encomendadas, de los servicios que me proporciona el Centro de Conciliación tales como electricidad, gasolina, fotocopiado, telefonía, internet y correo electrónico.
- 3.4 Cuidar las instalaciones, el mobiliario y equipo del Centro de Conciliación y de terceros.
- 3.5 Utilizar responsablemente los recursos financieros y materiales del Centro de Conciliación, para cumplir estrictamente con mis funciones y/o actividades y no para beneficio personal o de terceros ajenos a la institución.
- 3.6 Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible, en beneficio de una cultura por la ecología.

IV) CUIDAR EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN.

Normas de Conducta

- 4.1 Atender las solicitudes de información que se requiera al Centro de Conciliación, a través de los mecanismos adecuados para el acceso y consulta clara y transparente, de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- 4.2 Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna, así como la que se envía a las dependencias y entidades que lo soliciten, respetando las formas y conductos autorizados para tal efecto.
- 4.3 Utilizar correctamente la información que tengo bajo mi resguardo, buscando aprovecharla de forma colaborativa para apoyar el desempeño laboral de las

ón es do do as



Personas Servidoras Públicas del Centro de Conciliación y el cumplimiento de las metas institucionales.

4.4 Resguardar la información y documentación institucional, de acuerdo con las disposiciones vigentes en la materia.

V) FOMENTAR UN ADECUADO AMBIENTE LABORAL.

Normas de Conducta

- 5.1 Participar en las actividades del equipo de trabajo que me sean encomendadas para el cumplimiento de mis funciones y/o actividades en beneficio del Centro de Conciliación.
- 5.2 Propiciar y contribuir a crear las condiciones necesarias que permitan establecer un ambiente sano en mi área de trabajo.
- 5.3 Apoyar con disposición, ideas y conocimiento, en cualquier actividad asignada durante el desempeño de mis funciones y/o actividades para el debido y oportuno cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- 5.4 No incurrir en acciones que conlleven a practicar y/o participar en el hostigamiento y acoso sexual o laboral con mis compañeras y compañeros en mi área de trabajo.
- 5.5 Participar en acciones que conllevan a la conciliación entre la vida laboral, familiar y personal, atendiendo las disposiciones reglamentarias, considerando las necesidades tanto de mujeres como de hombres.
- 5.6 Evitar aprovecharme del trabajo en equipo con fines personales.

VI) CONTAR CON DISPOSICIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Normas de Conducta

- 6.1 Participar y contar con disposición e iniciativa para solucionar los problemas laborales de mi área de trabajo, y poner todo mi esfuerzo.
- 6.2 Tratar con discreción y respeto a mis compañeras y compañeros de trabajo, para mejorar y lograr una adecuada relación laboral.
- 6.3 Realizar las funciones y/o actividades que me corresponden en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- 6.4 Evitar involucrarme en conflictos con mis compañeras y compañeros.

eros.

VII) FOMENTAR LA COMUNICACIÓN Y RESPETO ENTRE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Normas de Conducta

- 7.1 Hacer congruente mi conducta diaria, con los principios de este Código de Conducta del Centro de Conciliación.
- 7.2 Dirigirme a mis compañeros de la institución sin actitudes ofensivas, prepotentes o abusivas, sin importar el cargo, puesto o comisión que desempeñen.
- 7.3 Utilizar lenguaje adecuado evitando el ofensivo, soez, sexista, o discriminatorio en las comunicaciones formales e informales que lleve a cabo dentro de mi centro de trabajo.
- 7.4 Reconocer los méritos ganados por mis compañeras y compañeros, y por ningún motivo o circunstancia me adjudicaré sus ideas, propuestas o iniciativas.
- 7.5 Evitar usar aparatos de sonido o cualquier otro equipo que interfiera o incomode a mis compañeros de trabajo.

VIII) IMPACTO DE RESULTADOS ANTE LA SOCIEDAD

Normas de Conducta

- 8.1 Mantener una actitud de servicio en el desarrollo de mis funciones y/o actividades como Personas Servidora Pública.
- 8.2 Ofrecer a todos los ciudadanos un trato equitativo, atento y justo.
- 8.3 Atender con diligencia y respeto a los ciudadanos en sus solicitudes de servicios en el Centro de Conciliación.
- 8.4 Proporcionar atención a todas las personas, interna y externamente, sin distinción alguna.
- 8.5 Apoyar a mis compañeros y compañeras en el ámbito de mi competencia, para el logro de los objetivos institucionales.

IX) OBSERVAR TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Normas de Conducta

9.1 Desarrollar acciones que contribuyan al cuidado de mi centro de trabajo.



- 9.2 Participar en exámenes médicos y campañas preventivas que realice el Centro de Conciliación.
- 9.3 Informarme y utilizar puntos de encuentro ante una posible contingencia, así como sobre las recomendaciones relativas a la seguridad en caso de alguna eventualidad.
- 9.4 Colaborar en lo que se me indique para facilitar las acciones de protección civil y fumigaciones, así como me mantendré informado y actualizado en estas materias.
- 9.5 Mantener mi lugar de trabajo ordenado, limpio y seguro
- 9.6 Cumplir con las disposiciones de seguridad para el uso de oficinas e instalaciones del Centro de Conciliación, baños, áreas verdes, comedor, estacionamiento.
- 9.7 Respetar las cosas personales y de la oficina de mis compañeros y compañeras de trabajo.
- 9.8 Cuidar las instalaciones del Centro de Conciliación, no dejando aparatos electrónicos personales conectados que pudieran ocasionar un incendio.
- 9.9 Participar de manera responsable en los simulacros y eventos preventivos en materia de protección civil.
- 9.10 Participar en los programas de fomento del cuidado al del medio ambiente.
- 9.11 Participar e invitar a mis compañeros (as) de labores a participar en las campañas para el uso eficiente de la energía eléctrica, agua, gasolina, fotocopiado, escaneo, telefonía, equipo de cómputo, correo electrónico, etc.

X) PARTICIPAR EN ACCIONES DE DESARROLLO DE PERSONAL.

Normas de Conducta

- 10.1 Contar con disposición para asistir a los cursos de capacitación que me son otorgados por el Centro de Conciliación para optimizar mi desarrollo personal y de mis actividades.
- 10.2 Poner en práctica aquellos conocimientos adquiridos por cualquier medio, a fin de hacer eficiente mi trabajo y continuar con el seguimiento en el proceso de capacitación.
- 10.3 Evitar desertar de los cursos a los que estoy inscrita o inscrito, ya que de esa manera no perjudico el uso de los recursos del Centro de Conciliación.

hul

13



10.4 Participar en eventos de capacitación y actualización en materia de derechos humanos.

XI) RESPETAR LA IGUALDAD DE GÉNERO Y LOS DERECHOS HUMANOS Normas de Conducta

- 11.1 Promover la igualdad de género entre mis compañeras y compañeros.
- 11.2 Contribuir en el ejercicio pleno y real del derecho a la no discriminación.
- 11.3 Desempeñar mis funciones y/o actividades de modo tal que se garantice la igualdad de trato a todas las personas, mostrando mi compromiso legal y moral de asegurar la no discriminación y la igualdad de las personas.
- 11.4 Orientar mis acciones al respeto y dignidad universal de mis compañeras y compañeros.
- 11.5 Evitar manifestar conductas de discriminación en la relación con mis compañeras y compañeros de trabajo, y con la sociedad con el público en general.
- 11.6 Atender a las mujeres sin discriminación o misoginia y a los hombres sin discriminación o misandria.
- 11.7 Promover el respeto a los derechos humanos de mis compañeras y compañeros.

Capitulo II

INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORIA

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, será el encargado para la

interpretación, consulta y asesoría en caso de dudas con motivo de la aplicación u observancia derivadas de este Código de Conducta, así como de atender las denuncias por actos contrarios a la Ética. Para su contacto, puede ser a través de los siguientes medios:

Correo Electrónico: quejasconciliacionlaboral@gmail.com

Vía telefónica: 961 1181752

Buzón de quejas: Calle Central y Esquina Segunda Sur Poniente S/N, Colonia Centro, 4º Piso, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

fun



TRANSITORIO

Artículo Primero.- El presente Código de Conducta del Centro de Conciliación Laboral, entrará en vigor a partir del día siguiente de su suscripción.

Artículo Segundo. - La interpretación y difusión de las disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta, corresponderá al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.

Artículo Tercero: El presente Código de Conducta fue aprobado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, en su Tercera Sesión Extraordinaria, de fecha 15 de mayo de 2022, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 fracción IV de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a 25 de mayo del 2022

Lic. Sandra Edith Gutiér et Ochoa

Directora General

CHIAPAS