

Comisión Presidencial para Asuntos Laborales

POLÍTICA
DE
**RELACIONES
LABORALES**
EN EL
ÓRGANO
EJECUTIVO

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER



POLÍTICA
DE
**RELACIONES
LABORALES**
EN EL
ÓRGANO
EJECUTIVO

CONTENIDO

Presentación del presidente de la república	7
Presentación de la Comisión Presidencial para Asuntos Laborales	9
Introducción	11
I. Marco legal	13
II. Ámbito de aplicación y actores fundamentales	17
III. Principios orientadores	21
IV. Derechos, deberes y prohibiciones de las servidoras y los servidores públicos	25
V. Objetivos y ejes de la Política de Relaciones Laborales en el Órgano Ejecutivo	31

PRESENTACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Las servidoras y los servidores públicos constituyen el eslabón imprescindible que vincula al Estado con la población, pues es a través de su diario esfuerzo, servicio y trabajo que se pone a disposición de las y los salvadoreños las políticas públicas que buscan garantizar el pleno desarrollo del país. Al mismo tiempo, no puede perderse de vista que las servidoras y los servidores públicos, en tanto personas humanas, conforman, tal y como lo establece la Constitución de la República, “el origen y fin de la actividad Estado”; por lo que es necesario reconocer la importancia de promover su desarrollo y proteger sus derechos laborales, sindicales y sociales.

Bajo esta visión, sostener relaciones laborales constructivas, armoniosas y cooperativas entre el Gobierno, las servidoras y los servidores públicos y sus organizaciones sindicales se vislumbra como el camino a seguir para garantizar el buen funcionamiento de las instituciones, la provisión de servicios públicos de calidad, y el empleo decente en el sector público. Este modelo de relaciones laborales requiere de servidoras y servidores profesionales, capacitados, que gocen de estabilidad, ambientes y condiciones de trabajo adecuadas, e, igualmente, de organizaciones sindica-

les que ejerzan sus libertades de manera responsable y propositiva.

Como Presidente de la República, estoy convencido de que esta es la Administración Pública necesaria para devolver al Estado la capacidad de gestionar y planificar el desarrollo, y avanzar así hacia un Estado concertador, centrado en la ciudadanía y orientado a resultados; compromiso que adquirimos a través del *Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019. El Salvador productivo, educado y seguro*. Con tal fin, nos propusimos en dicho plan “diseñar e implementar políticas de relaciones laborales, salariales y prestaciones que contribuyan a la mejora progresiva de las condiciones y clima de trabajo en el Órgano Ejecutivo”.

Es por ello que me enorgullezco en presentar la Política de Relaciones Laborales en el Órgano Ejecutivo, un instrumento sin precedentes que busca impregnar en las instituciones públicas, de forma progresiva, una cultura de cumplimiento de derechos, deberes y de respeto al marco jurídico en materia de empleo público; así mismo busca dotar de vigencia a los valores del mérito, la transparencia, el diálogo permanente, la consulta y participación de las

y los servidores públicos y sus organizaciones en la gestión pública.

Esta política se caracteriza además por establecer lineamientos que buscan promover la igualdad de género, la igualdad en el acceso a las oportunidades de empleo, y la adecuación de condiciones para personas pertenecientes a grupos vulnerables, con lo que se profundiza su carácter democrático. Igualmente, contiene mecanismos que institucionalizan espacios de diálogo efectivos, cuyo objetivo es reducir la conflictividad, fortalecer la transparencia y coadyuvar, de manera conjunta, a satisfacer el interés público.

Esta política es una herramienta indispensable para generar soluciones y compromisos compartidos frente a los problemas del país, donde no dudo que un adecuado manejo de las relaciones laborales preparará a las instituciones para enfrentar los diferentes desafíos que los cambios económicos, políticos, ambientales o sociales les presenten. Es por ello que su ejecución no se agota en esta administración presidencial, ya que al fundamentarse en valores y principios esenciales de un Estado de Derecho, trasciende el corto plazo y sienta las bases para un futuro mejor para las y los salvadoreños.



PROFESOR SALVADOR SÁNCHEZ CERÉN
Presidente de la República

PRESENTACIÓN DE LA COMISIÓN PRESIDENCIAL PARA ASUNTOS LABORALES

La Comisión Presidencial para Asuntos Laborales (CPAL), desde su creación en diciembre de 2014, se encuentra desarrollando esfuerzos para mejorar progresivamente la gestión del talento humano y las condiciones de trabajo en el Órgano Ejecutivo, actividades que se enmarcan en la visión y desafíos establecidos por el *Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019. El Salvador productivo, educado y seguro*.

Para la CPAL es fundamental que las instituciones del gobierno estén cada vez mejor preparadas para prestar servicios públicos de calidad y cuenten con las herramientas apropiadas para fortalecer al más importante medio que tienen para dicho fin, nos referimos a las y los servidores públicos que laboran para la administración y que entregan sus servicios en favor de la población.

La CPAL, inspirada en estas ideas y con el propósito de darle cumplimiento a uno de sus mandatos, inició un proceso para elaborar la política que ahora se presenta. En tal sentido, se emitió un documento base que fue sometido a un amplio proceso de consulta desarrollado entre enero de 2015 y enero de 2016, en dicho ejercicio participaron,

por un lado, ministerios, secretarías de la Presidencia e instituciones oficiales autónomas; y por otro, ocho diferentes espacios organizativos del movimiento sindical salvadoreño. El documento final lleva consigo un importante ejercicio de conciliación de visiones e intereses.

La Política de Relaciones Laborales en el Órgano Ejecutivo se encuentra estructurada en 6 ejes temáticos, contiene 15 líneas de trabajo que desarrollan 81 acciones y medidas concretas a impulsar para transitar, gradualmente, hacia un modelo de relaciones laborales inclusivo, participativo, dialogante, respetuoso de los derechos y deberes laborales, que en conjunto posibilitarán avanzar hacia una institucionalidad con mayores capacidades para responder a las necesidades y demandas ciudadanas.

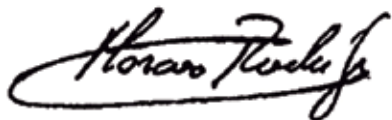
La política aborda integralmente las relaciones de trabajo entre el Gobierno, en su calidad de empleador, y las servidoras y los servidores públicos, reconociendo el rol vital de cada uno en la construcción de dinámicas de interacción armoniosas, productivas y de corresponsabilidad. A partir del marco legal vigente en materia laboral, la política pone su acento en temas que afectan

cotidianamente las relaciones laborales, entre ellas: el desarrollo y fortalecimiento del sistema de función pública; el cumplimiento de los derechos y deberes laborales; el respeto del derecho al trabajo, a la estabilidad laboral y el debido proceso; la mejora progresiva de las condiciones de trabajo; el ejercicio de la libertad sindical; y el fomento del diálogo y la participación entre los distintos actores de la relación de trabajo.

Para ello, como ya se indicó, se establecen medidas concretas que buscan facilitar la observancia del marco legal; así como acciones que promueven la igualdad y no discriminación, las buenas prácticas laborales, y la protección

de derechos laborales fundamentales; disposiciones que buscan superar, progresivamente, prácticas que deterioran las relaciones laborales; definiendo al mismo tiempo mecanismos que promueven la transparencia, la publicidad y la participación en los temas comprendidos en la política en las instituciones del Órgano Ejecutivo.

Estamos seguros de que esta política marca el camino y se constituye en una herramienta para transformar la cultura de trabajo en el sector público, haciendo de la función pública una labor digna, profesional y al servicio del Estado que todas las salvadoreñas y los salvadoreños necesitamos.



LICENCIADO MARCOS RODRÍGUEZ
Secretario de Participación,
Transparencia y Anticorrupción
y coordinador de la Comisión Presidencial
para Asuntos Laborales

INTRODUCCIÓN

El Gobierno de la república se encuentra plenamente comprometido con la construcción de un Estado al servicio del buen vivir, es decir, un Estado democrático, soberano, solidario, inclusivo y equitativo, centrado en las personas y en la satisfacción de su bienestar y el pleno respeto a sus derechos humanos.

Con este fin, el *Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019. El Salvador productivo, educado y seguro* establece como una de sus apuestas estratégicas la transformación del Estado, a manera de que este pueda desempeñar el papel central que le corresponde en el impulso del desarrollo de la población y la garantía de servicios públicos de calidad. Tal visión implica fortalecer a las instituciones de la administración pública desde su interior, para que estas se encuentren en la capacidad de desarrollar e implementar políticas públicas encaminadas a atender las crecientes demandas de la población y asegurar el respeto y goce de los derechos humanos, en el marco del buen vivir.

En este sentido, uno de los objetivos plasmados en el Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019 es: “Avanzar hacia

la construcción de un Estado concertador, centrado en la ciudadanía y orientado a resultados” (E.11.2), dentro de lo que se incluye como línea de acción contar con “una administración pública profesional que garantice el acceso y la calidad en la prestación de bienes y servicios públicos”; así como “diseñar e implementar políticas de relaciones laborales (...) que contribuyan a la mejora progresiva de las condiciones y clima de trabajo en el Órgano Ejecutivo”.

En este escenario, toman un carácter esencial las servidoras y los servidores públicos, pues de su esfuerzo, trabajo diario, interacción con la Administración, e identificación con la misión, visión y objetivos institucionales, dependen en gran medida los resultados alcanzados, la calidad de los servicios públicos prestados y, en general, el eficaz funcionamiento del Estado. Por ello, se vuelve imperativo establecer políticas que desarrollen y potencien al máximo las capacidades del talento humano de la Administración Pública, mejoren la calidad del empleo, y avancen en el respeto y reconocimiento de sus derechos laborales, para dignificar la función pública.

Para el logro de este cometido, se ha elaborado la Política de Relaciones Laborales, la cual sienta las bases y lineamientos que las instituciones pertenecientes al Órgano Ejecutivo deberán observar en las relaciones y gestión del personal que labora en ellas, con lo que se busca mejorar progresivamente las

relaciones laborales y los ambientes de trabajo mediante la implementación de buenas prácticas laborales que faciliten el mejor desempeño del talento humano en un contexto de respeto a los derechos y deberes de las servidoras y los servidores públicos, el desarrollo institucional y la justicia social.

I. MARCO LEGAL

La Política de Relaciones Laborales tiene fundamento jurídico en el conjunto de normas que conforman los respectivos regímenes legales aplicables a las servidoras y los servidores públicos de todas las instituciones y dependencias del Órgano Ejecutivo, de modo particular las siguientes:

- Constitución de la República.
- *Ley de Servicio Civil.*
- Disposiciones Generales de Presupuestos.
- *Ley Reguladora de la Garantía de Audiencia de los Empleados Públicos no comprendidos en la Carrera Administrativa.*
- *Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.*
- *Ley de Presupuesto General del Estado.*
- *Ley de Salarios.*
- *Ley sobre la Compensación Adicional en Efectivo.*
- *Ley de Equiparación de Oportunidades para Personas con Discapacidad.*
- *Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.*
- *Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres.*
- *Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres.*
- *Ley de Promoción, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna.*
- *Ley de Ética Gubernamental.*
- Código de Trabajo, para el caso de las instituciones oficiales autónomas.
- Convenios de la Organización Internacional del Trabajo ratificados por el Estado salvadoreño.
- Instructivo del Ministerio de Hacienda sobre nombramiento y contratación de servicios personales en la administración.
- Disposiciones para evitar toda forma de discriminación en la Administración Pública, por razones de identidad de género y/o de orientación sexual (Decreto Ejecutivo n.º 56, publicado en el *Diario Oficial* n.º 86, Tomo n.º 387, del 12 de mayo de 2010).
- Contratos Colectivos de Trabajo.
- Reglamentos Internos de Trabajo.
- Carta Iberoamericana de la Función Pública.
- Decreto de creación de la Comisión Presidencial para Asuntos Laborales (Decreto Ejecutivo n.º 86, publicado en el *Diario Oficial* n.º 226, Tomo n.º 405, del 3 de diciembre de 2014).
- Las respectivas leyes de creación de las instituciones oficiales autónomas sujetas a la aplicación de la presente política.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ACTORES FUNDAMENTALES

La Política de Relaciones Laborales será aplicable a todas las instituciones y dependencias del Órgano Ejecutivo.

En el caso de las instituciones oficiales autónomas, los titulares deberán elaborar una propuesta de Política de Relaciones Laborales de su institución, aplicando en lo que corresponda las disposiciones y principios contenidos en la presente política, sin dejar de tomar en cuenta el respeto a su normativa vigente. La propuesta que elaboren deberán presentarla en un plazo razonable a sus Juntas o Consejos Directivos, según sea el caso, para su consideración. Dicha gestión y su resultado deberá ser informada por los mencionados titulares a la Comisión Presidencial para Asuntos Laborales.

Asimismo, la aplicación de la presente política se realizará sin perjuicio de las particularidades que, en materia laboral y de empleo público, rigen a cada institución según la naturaleza de sus funciones, el tipo de servicios prestados y la finalidad constitucional o legal encomendada.

Los actores involucrados en la implementación, ejecución y seguimiento de la Política de Relaciones Laborales son:

- Personas titulares de las instituciones del Órgano Ejecutivo.
- Unidades de Recursos Humanos Institucionales o áreas que ejerzan las funciones propias de estas.
- Unidades legales o jurídicas de las instituciones, en cuanto estas ejerzan funciones relativas a las relaciones laborales de las servidoras y los servidores públicos y la institución de que se trate.
- Otras áreas de trabajo delegadas por la persona titular de las instituciones para la implementación de la presente política.
- Comité de implementación y seguimiento delegado por el o la titular de las instituciones.
- Comisión Presidencial para Asuntos Laborales.

Las instituciones oficiales autónomas definirán sus respectivos mecanismos de implementación, ejecución y seguimiento, cuando resulte procedente.

III. PRINCIPIOS ORIENTADORES

La gestión de las relaciones laborales que la presente política propone impulsar se basa en los principios fundamentales de la función pública, los cuales deben orientar las prácticas y ejercicios que en materia laboral desarrollan las instituciones y dependencias del Órgano Ejecutivo, de modo especial los siguientes:

- a) Sometimiento pleno al principio de legalidad.
- b) Igualdad de trato y de oportunidades para las y los servidores públicos sin discriminación por género, sexo, edad, raza, religión, discapacidad, opción política, afiliación o no afiliación sindical, orientación sexual, identidad de género, estado familiar, responsabilidades familiares u otras.
- c) Mérito, desempeño y capacidad como criterios orientadores del acceso a la función pública y el desarrollo de la carrera administrativa.
- d) Transparencia, objetividad y publicidad en los procedimientos de reclutamiento, selección, ascenso y traslado contemplados por las leyes.
- e) Estabilidad laboral de las servidoras y los servidores públicos y protección frente a la destitución arbitraria. La estabilidad de las y los servidores públicos está condicionada al cumplimiento de obligaciones, al desempeño

eficiente de las funciones y al respeto de los requerimientos éticos y disciplinarios establecidos en el marco legal vigente, por lo que sólo puede separárseles del cargo por las causas y mediante los procedimientos establecidos en las leyes.

- f) Irrenunciabilidad de los derechos laborales de las servidoras y los servidores públicos contenidos en la Constitución, tratados internacionales y demás leyes de la república.
- g) Buen trato, basado en el respeto a la dignidad inherente a toda persona.
- h) Eficiencia, eficacia y efectividad en el ejercicio de la función pública.
- i) Objetividad, imparcialidad y ética en las actuaciones.
- j) Diálogo, participación y negociación para la determinación de las condiciones de trabajo y prevención y resolución de conflictos.
- k) Progresividad en la aplicación de la política. Las líneas de acción fijadas en la presente política se adoptarán, desarrollarán e implementarán continuamente en el tiempo, considerando las capacidades presupuestarias y técnicas de cada institución.

IV. DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Para promover en el Órgano Ejecutivo un adecuado ambiente de trabajo, es imperativo el cumplimiento y el respeto de los derechos y deberes de las servidoras y los servidores públicos establecidos por la Constitución de la República, los tratados internacionales, las leyes, los contratos colectivos y los reglamentos internos de trabajo, así como abstenerse de incurrir en las prohibiciones que establece el régimen legal; todo lo cual favorecerá la dignificación laboral de las servidoras y los servidores estatales así como el correcto desempeño de las funciones que deben brindar en una Administración Pública centrada en los derechos e intereses ciudadanos.

Al respecto, habrá que tener presente el conjunto de derechos, deberes y prohibiciones que rigen los distintos regímenes laborales de los servidores públicos, de modo particular los siguientes:

DERECHOS DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

- Derecho a la no discriminación.
- Derecho a la remuneración.
- Derecho a asuetos, vacaciones, licencias, aguinaldos y demás prestaciones.
- Derecho a la jornada laboral.

- Derecho a la salud y seguridad ocupacional.
- Derecho a un trato digno.
- Derecho de maternidad y lactancia.
- Derecho de jubilación, pensión o retiro.
- Derecho a la estabilidad laboral
- Derecho a la promoción o ascenso.
- Derecho a la ayuda por defunción y al seguro de vida.
- Derecho a la libertad de asociación y a la negociación colectiva.

DEBERES DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

- Asistir con puntualidad a su trabajo y cumplir con la jornada laboral, según corresponda con las leyes y reglamentos respectivos.
- Cumplir con las obligaciones y las funciones asignadas con celo, diligencia, probidad e imparcialidad.
- Utilizar en forma debida los bienes y patrimonio del Estado.
- Guardar la reserva y discreción necesaria en el desempeño de sus funciones, aún después de haber cesado en el desempeño de estas.
- Rechazar dádivas, promesas, recompensas u otros incenti-

vos por la realización de sus funciones.

- Conducirse con la debida corrección en las relaciones de trabajo.
- Abstenerse de realizar actos lesivos de la dignidad humana.
- Atender al público de forma esmerada y guardarle la debida consideración y respeto.
- Excusarse o declararse impedido o impedida para actuar en los casos determinados por la ley.
- Conservar en buen estado todo el equipo que le sea facilitado para la ejecución de sus funciones.
- Utilizar la maquinaria y equipo según las instrucciones proporcionadas por la institución empleadora.
- Velar por su propia seguridad mediante el cumplimiento de las normas de prevención adoptadas en el lugar de trabajo.
- Portar y utilizar adecuadamente el equipo de protección asignado.
- Informar de cualquier riesgo potencial para la seguridad laboral en los centros de trabajo.

PROHIBICIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

- Imponer sanciones a los subalternos como represalia de orden político o que constituya violación a cualquier derecho.
- Solicitar declaraciones, adhesiones o pronunciamientos, especialmente los relacionados con la política militante.
- Recoger o solicitar contribuciones destinadas al sostenimiento de campañas, partidos políticos o agasajos de superiores jerárquicos.
- Ostentar en las oficinas distintivos o emblemas que acrediten al servidor o servidora pública como miembro de un partido político.
- Desempeñar empleos de carácter privado incompatibles con el cargo o empleo, ya sea por coincidir las horas de trabajo o por cualquier otra circunstancia.
- Patrocinar o realizar en las oficinas gestiones administrativas referentes a terceros.
- Limitar los derechos de los no afiliados a un sindicato o asociación profesional.

- Usar violencia física, psicológica o coaccionar para que los no afiliados ingresen a un sindicato, a los afiliados para que no se retiren del mismo, o impedir a cualquiera el libre ejercicio de su trabajo.
- Ejecutar actos que tengan por finalidad impedir que se constituya un sindicato o que se encaminen a disolverlo o someterlo al control de la administración.
- Hacer discriminaciones entre los servidores públicos por su condición de sindicalizados.
- Tomar represalias en contra los servidores públicos por su condición de sindicalizados.
- Exigir a los empleados la realización de la prueba del VIH.
- Fomentar o consentir actos delictivos.

La anterior lista se encuentra basada en la legislación vigente, no es literal ni taxativa, ni debe considerarse excluyente de otros derechos, deberes y prohibiciones establecidos en las normas administrativas o fuentes de derecho laboral, tales como los Contratos Colectivos de Trabajo o Reglamentos Internos de Trabajo.

**V.OBJETIVOS Y EJES DE LA
POLÍTICA DE RELACIONES
LABORALES EN EL ÓRGANO
EJECUTIVO**

OBJETIVO GENERAL

Contribuir al fortalecimiento y cumplimiento de objetivos de la Administración Pública a través de una adecuada gestión de las relaciones laborales en el Órgano Ejecutivo, basada en el cumplimiento del marco jurídico, la profesionalización de la función pública y el desarrollo de la carrera administrativa; el fortalecimiento progresivo y mejora continua de las condiciones, el clima y el ambiente de trabajo; y la participación, el diálogo y la concertación con las servidoras y los servidores públicos y sus organizaciones.

EJE 1: Desarrollo y fortalecimiento del sistema de función pública

1.1. Desafío prioritario

Un sistema de función pública basado en la profesionalización de las servidoras y los servidores públicos es garantía indiscutible para la prestación de servicios públicos de calidad, pues propicia que las instituciones estén mejor preparadas para dar respuesta a los desafíos y las necesidades cambiantes de la población. Desde tal perspectiva, es necesario caminar hacia la profesionalización del servicio público a través del desarrollo de competencias y la institucionalización de la meritocracia.

1.2. Objetivo específico

Desarrollar y fortalecer el sistema de función pública para la construcción de una Administración Pública comprometida con los derechos y las necesidades ciudadanas.

1.3. Líneas de acción

1.3.1. PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y ASCENSO CON BASE EN MÉRITO Y APTITUD

- a) En el caso de crearse una nueva plaza, o de existir una plaza vacante, tomar las medidas necesarias para la realización de concursos internos, y difundir ampliamente la convocatoria a nivel de la institución donde existe la vacante. Únicamente cuando no se cuente con personal al interior de la institución que cumpla con el perfil requerido, o cuando no haya personal que muestre interés en la vacante, se abrirá la convocatoria a la ciudadanía en general.
- b) Promover la difusión, publicidad y transparencia de los procesos de reclutamiento, selección y ascensos de personal mediante el uso de las tecnologías de la información; para lo que se publicará ampliamente las convocatorias a través de los portales y páginas web de las instituciones respectivas, así como por medio del uso de correos electrónicos

y la intranet. De igual manera, a través de memorándums o mediante la publicación de avisos en los lugares más visibles y concurridos de sus dependencias.

- c) Señalar en las convocatorias, de forma clara y precisa, el perfil que deberá cumplir la persona postulante al puesto, sin incluir como requisito el sexo de la persona ocupante ni exigir requisitos adicionales a los establecidos por las leyes.
- d) Realizar, para todo procedimiento de reclutamiento y selección del personal y ascensos, pruebas psicométricas, de conocimientos técnicos y entrevistas; además valorar la experiencia, el análisis del potencial, el mérito y las competencias.
- e) Permitir el acceso de las candidatas y los candidatos que participen en los procesos de reclutamiento, selección y ascenso a sus expedientes personales.
- f) En el caso de los funcionarios y funcionarias con facultad para nombrar y contratar personal, así como aquellos con injerencia directa o indirecta en los procesos de selección o contratación de personas, abstenerse de ejercer tal facultad para contratar parientes en la entidad que dirigen o se desempeñan, hasta el cuarto grado de consanguinidad

o segundo de afinidad, a su cónyuge, conviviente o con quien mantenga una unión de hecho.

1.3.2. DESARROLLO DE PLANES DE CARRERA Y FOMENTO DE LA CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

- a) Elaborar, en conjunto con las servidoras y los servidores públicos, planes individuales de carrera en los que se establezca, con base en sus intereses y perfil, sus expectativas de desarrollo profesional, las posibilidades de fortalecimiento de sus capacidades, y la trayectoria que se puede seguir en su puesto o en otros que pudiera cubrir o concursar a futuro, todo conforme a las necesidades y recursos presupuestarios de la institución.
- b) Detectar, con base en las evaluaciones del desempeño u otros medios pertinentes, las necesidades de capacitación, individuales o colectivas, de las servidoras y los servidores públicos.
- c) Realizar consultas por escrito con las asociaciones profesionales o sindicatos para conocer sus propuestas y sugerencias sobre las necesidades de capacitación en la institución.
- d) Elaborar planes anuales de capacitación y formación integral para las servidoras y los servidores públicos, para lo que deberá tomarse en cuenta los objetivos

y estrategias de la institución, las necesidades de capacitación detectadas, las necesidades específicas del personal, las consultas realizadas y el uso de las tecnologías de la información.

- e) Abstenerse de obstaculizar o limitar la asistencia de las servidoras y los servidores públicos a las jornadas de capacitación, para lo que se les liberará de sus funciones habituales por el lapso que requieran las jornadas presenciales o prácticas.
- f) Promover la participación de las servidoras públicas, personas con discapacidad o pertenecientes a grupos vulnerables o en posición de desventaja, en acciones formativas que faciliten su acceso a la promoción profesional.

1.3.3. EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO COMO INSTRUMENTO DE MEJORA CONTINUA

- a) Diseñar e implementar sistemas de evaluación del desempeño objetivos y transparentes que permitan medir el rendimiento de las servidoras y los servidores públicos con el objetivo de incidir en su motivación, mejorar los servicios que se prestan a la ciudadanía, lograr las metas institucionales e identificar las necesidades de capacitación y formación.
- b) Realizar procesos de consulta por escrito con las servidoras y los

servidores públicos y las asociaciones profesionales o sindicatos sobre los criterios de evaluación del desempeño del personal, previo al diseño del sistema de evaluación correspondiente.

- c) Comunicar, orientar y capacitar a todas las personas involucradas en el proceso de evaluación del desempeño sobre el sistema definido, los instrumentos, metodologías y procedimientos a utilizar, los factores y elementos a evaluar, los efectos y periodicidad de la evaluación, responsabilidades de quiénes realizarán la misma, el acceso a los resultados y retroalimentación, y las formas de mostrar la inconformidad con la evaluación realizada.
- d) Abstenerse de utilizar las evaluaciones de desempeño de forma arbitraria, punitiva o sancionatoria. Estas podrán ser revisadas en caso de inconformidad.

EJE 2: Implantación de una cultura de cumplimiento de los derechos y deberes de las servidoras y los servidores públicos

2.1. Desafío prioritario

El cumplimiento y respeto de los derechos y deberes de las servidoras y los servidores públicos, así como la generación y mantenimiento de ambientes de trabajo adecuados, son factores

que inciden en el cumplimiento de la misión, visión, fines institucionales y la prestación de servicios públicos. En tal sentido, es imperativo desarrollar acciones que posibiliten un cambio en los patrones culturales y en los hábitos y costumbres institucionales, a efecto de incorporar en las prácticas cotidianas los valores propios del servicio público y el cumplimiento del régimen legal por parte de las servidoras y los servidores públicos.

2.2. Objetivo específico

Propiciar un mayor conocimiento y apropiación de los derechos y deberes de las servidoras y los servidores públicos con el fin de dignificarles y generar ambientes de trabajo adecuados para el cumplimiento de los fines institucionales y la mejor prestación de los servicios.

2.3. Líneas de acción

2.3.1. SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS Y DEBERES LABORALES

- a) Capacitar sobre sus derechos y deberes laborales a funcionarias y funcionarios públicos, así como a empleadas y empleados públicos de todos los niveles jerárquicos.
- b) Utilizar metodologías y enfoques de formación prácticos que contribuyan a sensibilizar e inte-

rriorizar, de manera efectiva, los temas y herramientas facilitadas a las y los participantes.

- c) Propiciar que funcionarias, funcionarios, empleadas y empleados públicos valoren las consecuencias jurídicas del incumplimiento de derechos y deberes.
- d) Producir y publicar material didáctico y difundir ampliamente información sobre los derechos, deberes y prohibiciones de las servidoras y los servidores públicos, para lo que se utilizarán los canales más adecuados de acuerdo con las condiciones de cada institución.

2.3.2. ERRADICACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN E IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS QUE PROPICIEN LA IGUALDAD DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO

- a) Garantizar la igualdad y no discriminación en el ejercicio de los derechos laborales de mujeres y de hombres.
- b) Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, durante la relación laboral y al momento de su terminación.
- c) Sensibilizar y formar a las servidoras y los servidores públicos sobre la identificación de prácticas y conductas discriminatorias en los lugares de trabajo.

- d) Revisar periódicamente las políticas, reglamentos, manuales y procedimientos institucionales e identificar en estos cualquier tipo de discriminación directa o indirecta y realizar las adecuaciones correspondientes para erradicar las brechas de desigualdad en el ámbito laboral, en consonancia con la legislación en materia de igualdad de género y no discriminación.
- e) Eliminar cualquier tipo de discriminación en los procesos de reclutamiento y selección de personal, en las convocatorias, los perfiles, los requisitos, las evaluaciones, etc., ya sea por razón de género, sexo, edad, raza, religión, discapacidad, opción política, afiliación o no afiliación sindical, orientación sexual, identidad de género, estado familiar, responsabilidades familiares u otras.
- f) Eliminar exigencias de pruebas o exámenes de carácter invasivo o discriminatorio –tales como pruebas de VIH o embarazo- en los procesos de reclutamiento y selección de personal.
- g) Garantizar el cumplimiento de la *Ley de Equiparación de Oportunidades para Personas con Discapacidad* y la Política Nacional de Atención Integral a las Personas con Discapacidad, con especial énfasis en la contratación de personal con discapacidad en los términos establecidos por dichos instrumentos.
- h) En los procedimientos de selección de personal deberán generarse condiciones que permitan que las personas con discapacidad tengan el mismo derecho de acceder al empleo, a través del diseño de pruebas y equipo acorde con la discapacidad.
- i) Garantizar la participación igualitaria de hombres y mujeres en procedimientos de selección y ascenso a los cargos directivos y de responsabilidad institucional.
- j) Asegurar la igualdad de acceso a la formación y capacitación nacional e internacional, sin que existan discriminaciones de ningún tipo.
- k) Abstenerse de realizar cualquier acto de discriminación por la calidad de afiliado o no afiliado a una asociación profesional o sindicato.

EJE 3: Respeto del derecho de las servidoras y los servidores públicos al trabajo, la estabilidad laboral y el debido proceso

3.1. Desafío prioritario

El derecho a la estabilidad laboral de las servidoras y los servidores públicos contenido en el artículo 219 de la Constitución de la República se fundamenta en la obligación del Estado de prestar

de forma regular e ininterrumpida los servicios públicos, así como en la necesidad de contar con un cuerpo de servidoras y servidores públicos que no sean afectados frente a vaivenes políticos. Para cumplir con tales fines, es necesario fortalecer la vigencia de dicho derecho mediante un uso adecuado de los mecanismos y garantías del debido proceso que la Constitución y las leyes establecen para proteger a las servidoras y servidores públicos de cualquier destitución arbitraria.

3.2. Objetivo específico

Fortalecer la vigencia y el respeto del derecho al trabajo y a la estabilidad laboral de las servidoras y los servidores públicos a través de la implementación de los mecanismos de protección efectiva correspondientes.

3.3. Líneas de acción

3.3.1. PROTECCIÓN EFECTIVA DEL DERECHO DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS A LA ESTABILIDAD LABORAL

- a) Reconocer el derecho al trabajo y a la estabilidad laboral de las servidoras y los servidores públicos de las instituciones y dependencias del Órgano Ejecutivo, exceptuando únicamente aquellos excluidos de la carrera administrativa por la Constitución en su artículo 219 inciso 3.º.
- b) Abstenerse de realizar destituciones, despidos, suspensiones, permutas, descensos de clase, traslados, terminaciones de contrato o desmejoras de forma arbitraria. Únicamente se procederá cuando se verifiquen las causales establecidas por la ley, previo el debido proceso.
- c) Abstenerse de realizar traslados que impliquen desmejoras en las condiciones laborales de las servidoras y los servidores públicos. Cuando se realice un traslado por necesidad del servicio, deberá sustentarse en un estudio técnico que así lo recomiende.
- d) Abstenerse de postergar el derecho de ascenso y de la rebaja de categoría en casos no contemplados por las leyes.
- e) Observar y aplicar en toda decisión de gestión del personal la jurisprudencia constitucional vigente en la materia, específicamente aquella referida a la titularidad del derecho al trabajo, a la estabilidad laboral, las limitaciones a tales derechos y las características del personal de confianza.
- f) Revisar periódicamente las políticas, manuales y procedimientos institucionales e identificar si en estas se evidencian normas o disposiciones proclives a la vulneración del derecho al trabajo

y a la estabilidad laboral de las servidoras y los servidores públicos, y realizar las adecuaciones correspondientes.

3.3.2. SOBRE LAS FORMAS DE VINCULACIÓN LABORAL DEL PERSONAL DE LAS INSTITUCIONES DEL ÓRGANO EJECUTIVO

- a) Realizar un ordenamiento, actualización y clasificación de puestos de trabajo en función de la naturaleza de las labores que realiza cada servidor o servidora pública.
- b) Revisar las formas de vinculación laboral en cada institución y proponer mecanismos para ordenarlas progresivamente.
- c) Velar por la correcta aplicación del Art. 83 de las Disposiciones Generales de Presupuestos.

3.3.3. APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO CONFORME AL DEBIDO PROCESO

- a) Garantizar en todo procedimiento administrativo sancionador el derecho de defensa y audiencia de las servidoras y los servidores públicos, siguiendo los procedimientos correspondientes según el régimen laboral aplicable, ante las instancias administrativas o judiciales que correspondan.
- b) Evitar realizar terminaciones laborales del personal vinculado por contratos de servicios personales de carácter profesional o

técnico con base en el art. 83 de las Disposiciones Generales de Presupuestos si dicho personal es titular del derecho a la estabilidad laboral, circunstancia que deberá determinarse utilizando los parámetros establecidos por la jurisprudencia constitucional vigente. En caso de que la terminación laboral sea procedente, se deberá tramitar el procedimiento respectivo que garantice los derechos de defensa y de audiencia ante las instancias correspondientes.

- c) Documentar apropiada y oportunamente los expedientes del personal con todas aquellas causas, circunstancias y pruebas sobre los incumplimientos al régimen de deberes y prohibiciones de las servidoras y los servidores públicos, todo de conformidad al marco legal vigente. Para establecer la reiteración de una conducta constituyente de infracción, deberá documentarse debidamente dicha circunstancia a través del tiempo, haciendo constar la prueba pertinente en el expediente.
- d) Dejar constancia por escrito de todo lo actuado en el procedimiento, y facilitar copia de ello al servidor o servidora pública a quien se le atribuye la falta.
- e) Permitir la participación del re-

presentante que designe el servidor o la servidora pública a quien se le atribuye una falta, para que le asista.

EJE 4: MEJORA PROGRESIVA DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

4.1. Desafío prioritario

Las servidoras y los servidores públicos juegan un papel clave en el desarrollo y el eficaz funcionamiento de las instituciones de la Administración Pública. La forma en la que el personal interactúa y se relaciona con el entorno institucional, el clima laboral y la cultura organizacional, incide en los resultados y en los servicios que se prestan a la ciudadanía. Al respecto, es necesario tomar medidas que mejoren progresivamente las condiciones de trabajo y fomenten nuevos valores, actitudes y hábitos de trabajo que resulten en relaciones laborales más armoniosas, contribuyendo a dignificar y mejorar la calidad de vida de las servidoras y los servidores públicos y al logro de los fines del Estado.

4.2. Objetivo específico

Facilitar progresivamente condiciones y climas de trabajo aptos para el eficaz desempeño de las labores, el cumplimiento de los objetivos de la institución y la dignificación del empleo de las servidoras y los servidores públicos.

4.3. Líneas de acción

4.3.1. CREACIÓN DE CONDICIONES PARA AMBIENTES LABORALES ADECUADOS

- a) Realizar diagnósticos y estudios de clima laboral y organizacional de forma periódica en las diferentes instituciones del Órgano Ejecutivo, a manera de conocer los factores que inciden en la satisfacción, motivación, productividad y rendimiento profesional de las servidoras y los servidores públicos, y tomar decisiones para la mejora continua.
- b) Tomar las medidas apropiadas para fomentar a todos los niveles la igualdad y el respeto a la dignidad humana, propiciando la eliminación de todo trato agresivo, humillante, denigrante o discriminatorio entre jefaturas y el personal subalterno, y entre compañeros y compañeras de trabajo. Al mismo tiempo, instruir para que las correcciones o diferencias respecto del trabajo encomendado eviten las descalificaciones personales.
- c) Realizar estudios de distribución de espacios físicos para disminuir el hacinamiento y mejorar las condiciones de ventilación, iluminación, ruido, seguridad personal, acceso para personas con discapacidad y cualquier otro factor ambiental que pueda

- afectar las condiciones del lugar de trabajo.
- d) Verificar si las servidoras y los servidores públicos cuentan, de acuerdo con su puesto, con las herramientas, materiales, maquinarias y equipos para la efectiva realización de su trabajo, y, en su caso, planificar y gestionar la obtención de los mismos.
 - e) Asegurar revisiones periódicas y continuas de los equipos de trabajo, planificando su adecuado mantenimiento y actualizando los planes de sustitución al cabo de su vida útil a modo de que se garantice la seguridad personal y el normal funcionamiento de los servicios que con ellos brinda cada institución.
 - f) Garantizar el cumplimiento de la *Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo* y de todas aquellas provisiones que aseguran la vida, salud, seguridad y medio ambiente de trabajo a nivel individual y colectivo, con énfasis en el componente de riesgo psicosocial.
- b) Obtener información y registrar en el expediente de cada servidora y servidor público el tipo de responsabilidades familiares que asume, las cuales se entenderán como las correspondientes respecto de hijos, hijas u otros miembros directos de su familia que de manera evidente requieran de su cuidado y atención personal, para casos de muerte, enfermedad, actividades escolares u otro tipo de emergencias, con respeto en todo momento del derecho a la intimidad personal y familiar.
 - c) Abstenerse de realizar cualquier tipo de discriminación hacia las servidoras y los servidores públicos en virtud de sus responsabilidades familiares.
 - d) Garantizar y facilitar la protección y el cumplimiento de los derechos laborales de las mujeres durante el embarazo, licencia de maternidad y período de lactancia, especialmente los relacionados con el derecho a la interrupción de la jornada laboral para la lactancia materna y el establecimiento de espacios adecuados para ello.

4.3.2. COMPATIBILIZACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES LABORALES CON LAS OBLIGACIONES FAMILIARES

- a) Fomentar iniciativas destinadas a compatibilizar las responsabilidades laborales y familiares de hombres y mujeres.

4.3.3. PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y LABORAL

- a) Adoptar y aplicar políticas de cero tolerancia frente al acoso sexual y laboral.

- b) Sensibilizar y capacitar constantemente a las servidoras y los servidores públicos sobre el acoso laboral y sexual. Para generar ambientes de confianza, diálogo y apertura, se procurará, al momento de organizar los grupos respectivos de servidoras y servidores públicos, tomar en cuenta las jerarquías y relaciones entre los participantes.
- c) Difundir material informativo y realizar campañas de sensibilización frente a la problemática del acoso laboral y sexual.
- d) Designar un área funcional de las ya existentes dentro de la institución que sea responsable de atender a las víctimas de acoso laboral y sexual, recibir y tramitar las denuncias, monitorear constantemente y colaborar, en su caso, en las investigaciones y sanciones. El perfil de las personas encargadas de atender a las víctimas debe incluir las competencias y capacidades para la apropiada atención de las víctimas, el manejo de conflictos, la orientación legal de estas, la detección de conductas potencialmente dañinas en los lugares de trabajo y la identificación de daños a la integridad del o la denunciante, entre otras.
- e) Capacitar y formar constantemente a las personas que inter-

vienen en la atención de las víctimas de acoso laboral y sexual.

- f) Elaborar, en consulta con las servidoras y los servidores públicos de la institución, los protocolos de acogida y de procedimientos de investigación y denuncia de casos de acoso sexual y laboral.

EJE 5: EJERCICIO DEL DERECHO DE ASOCIACIÓN

5.1. Desafío prioritario

Las organizaciones de servidoras y servidores públicos juegan un rol determinante en el establecimiento y mejora continua de las condiciones de trabajo en la Administración Pública, por lo que fortalecer su posicionamiento como interlocutores legítimos en dichos procesos sentará las bases para un diálogo social constructivo y la búsqueda de acuerdos que permitan avanzar hacia una Administración centrada en los intereses ciudadanos.

5.2. Objetivo específico

Fomentar relaciones constructivas entre la Administración Pública y las organizaciones de servidoras y servidores públicos para contribuir conjuntamente al fortalecimiento de las instituciones estatales para la mejora de las condiciones laborales y la prestación de los servicios públicos.

5.3. *Líneas de acción*

5.3.1. RESPETO AL DERECHO A LA LIBERTAD

SINDICAL Y DE ASOCIACIÓN PROFESIONAL

- a) Promover el reconocimiento y el respeto del derecho de las servidoras y los servidores públicos a formar asociaciones profesionales o sindicatos, salvo en los casos en los que la Constitución y ley no lo permite, así como respetar el libre ejercicio de sus derechos civiles y colectivos.
- b) Abstenerse de realizar cualquier acto de discriminación sindical, tales como sujetar el empleo del servidor y servidora pública a la condición de que se afilie o no se afilie a una asociación profesional o sindicato, a que deje de ser miembro de ella; así como despedir a una servidora o servidor público o perjudicarlo de cualquier forma a causa de su afiliación a tales organizaciones, o de su participación en las actividades normales de estas.
- c) Abstenerse de efectuar actos de injerencia en la constitución, funcionamiento o administración de una organización sindical o profesional, de acuerdo con la legislación interna e instrumentos internacionales.
- d) Abstenerse de realizar actos que atenten contra la independencia de las asociaciones profesionales o sindicatos.
- e) Garantizar a las y los representantes de las asociaciones profesionales o sindicatos legalmente constituidos el ejercicio de sus labores, concediéndoles las facilidades apropiadas para permitirles el desempeño rápido y eficaz de estas, siempre que no se perjudique el funcionamiento de la Administración o servicio prestado.
- f) Promover el establecimiento de acuerdos con los representantes de las asociaciones profesionales o sindicatos a fin de determinar las condiciones en las que estos podrán gozar de facilidades para el desempeño de sus funciones, así como del tiempo necesario para atender las tareas de representación, formación y desarrollo organizacional, sin pérdida de salario ni de prestaciones laborales y sin afectar el funcionamiento eficaz de la institución.
- g) En caso de acciones sindicales, los funcionarios recurrirán, en primera instancia, a la solución pacífica de conflictos, evitando el uso de medidas que pongan en riesgo el goce de las libertades individuales y sindicales, sin perjuicio de la estricta activación de los mecanismos legales que

sean procedentes en caso de que dichas acciones deriven en incumplimientos a la ley.

5.3.2. ATENCIÓN A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA

- a) Facilitar a las personas representantes sindicales la comunicación, sin dilaciones indebidas, con las autoridades de las instituciones o con las delegadas y los delegados designados para atender las relaciones bilaterales con los sindicatos de servidoras y servidores públicos.
- b) Poner a disposición de los representantes de las servidoras y los servidores públicos la información necesaria para el desarrollo eficaz de las negociaciones, siempre y cuando esta no tenga carácter confidencial o reservado de acuerdo con lo establecido por la *Ley de Acceso a la Información Pública*.
- c) Procurar negociaciones basadas en la transparencia y la buena fe, asistiendo a las reuniones y audiencias establecidas con la debida preparación, designando a representantes con facultades suficientes para la toma de decisiones y realizando esfuerzos conducentes al logro de acuerdos razonables.
- d) Procurar que en las negociaciones no se pierdan de vista los intereses y necesidades de la

ciudadanía, así como el compromiso institucional por garantizar progresivamente una mejor prestación de servicios públicos.

EJE 6: DIÁLOGO, PARTICIPACIÓN Y CONCERTACIÓN

6.1. Desafío prioritario

La generación de prácticas de diálogo, participación y concertación es una condición necesaria para el fortalecimiento institucional y el cumplimiento de los objetivos estatales. Al ejercitar mecanismos participativos para la definición de objetivos y metas institucionales y la atención y solución pacífica de problemáticas internas y conflictos, se refuerzan los valores democráticos, la gobernabilidad, la transparencia, y el logro de climas laborales favorables; con lo que se abre paso a una cultura de compromisos y responsabilidades compartidas en la construcción de una Administración Pública moderna, eficiente, eficaz y al servicio de la ciudadanía.

6.2. Objetivo específico

Crear y desarrollar mecanismos de diálogo con las servidoras y los servidores públicos y sus organizaciones para la atención oportuna y efectiva de los problemas existentes en cada institución, concernientes a las relaciones laborales, al quehacer institucional y al mejoramiento de los servicios públicos.

6.3. Líneas de acción

6.3.1. CONFORMACIÓN DE MESAS DE RELACIONES LABORALES

- a) Conformar en cada institución o dependencia del Órgano Ejecutivo, Mesas de Relaciones Laborales como mecanismos apropiados para el diálogo, la prevención y la solución de conflictos en los lugares de trabajo en aspectos concernientes a las relaciones laborales y al mejoramiento de la prestación de los servicios públicos. Sin perjuicio de lo anterior, dicho mecanismo no sustituye ningún recurso o instancia judicial o administrativa establecida para la resolución de controversias en los ámbitos individuales y colectivos.
- b) Garantizar que la atención de los problemas de índole laboral se brinde de manera rápida, oportuna y lo más cercano posible a su lugar de origen.
- c) Integrar las Mesas de Relaciones Laborales con representantes del sector laboral, y delegados del titular de la institución con poder de decisión.
- d) Facilitar la realización de las actividades de las Mesas de Relaciones Laborales otorgando a las personas representantes de las servidoras y los servidores públicos el tiempo, instrumentos,

información y espacios físicos necesarios para el cumplimiento de este fin.

- e) Dar seguimiento, en el seno de las Mesas de Relaciones Laborales, a los planes y estrategias institucionales para la mejora de las relaciones laborales.

6.3.2. PARTICIPACIÓN DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LA GESTIÓN

- a) La Administración facilitará la participación de las servidoras y los servidores públicos para mejorar la calidad de la gestión pública, promoviendo espacios y mecanismos adecuados para el aprendizaje, la mejora e innovación continua.
- b) La Administración propiciará espacios para la búsqueda de métodos y herramientas, junto a las y los servidores públicos y sus asociaciones profesionales o sindicatos, para acercar los servicios públicos a la ciudadanía y para crear sinergias que mejoren las coordinaciones al interior de las instituciones en orden a fortalecer la eficacia, eficiencia y economía de los servicios públicos.
- c) La Administración facilitará a las servidoras y los servidores públicos y sus asociaciones profesionales o sindicatos el intercambio de buenas prácticas que

generen aprendizaje y gestión del conocimiento para mejorar la calidad en la prestación de los servicios públicos.

- d) Fomentar la adopción de mecanismos que promuevan la participación de las servidoras y los servidores públicos en la mejora continua de la calidad de la gestión pública, tomando en cuenta sus experiencias y conocimientos adquiridos.

EJE 7. IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO

7.1. Implementación

- a) La Comisión Presidencial para Asuntos Laborales será la entidad competente para supervisar y evaluar la implementación y el grado de cumplimiento de la presente política, para lo que brindará asesoría, capacitación y colaboración técnica a las instituciones, pudiendo emitir opiniones sobre los informes que le sean presentados y, en general, cuando le sean requeridas; así como emitir los lineamientos, instructivos y guías complementarias para la puesta en práctica de las acciones establecidas.
- b) Las instituciones y dependencias del Órgano Ejecutivo, y en su caso, las instituciones oficiales autónomas, realizarán las

adecuaciones necesarias a sus respectivas normativas internas y políticas de personal para compatibilizarlas con los lineamientos establecidos en la presente política. En el caso de los regímenes especiales, se realizarán las adecuaciones respectivas en todos aquellos aspectos que no contradigan las normas especiales contenidas en dichos regímenes.

- c) Las instituciones sujetas a la aplicación de la presente política implementarán transversalmente los principios que la orientan en todas las decisiones relativas a las relaciones laborales.
- d) Las personas titulares de las instituciones o dependencias nombrarán a un comité multidisciplinario, el cual se encargará de la implementación y seguimiento de las acciones contenidas en esta política.
- e) Toda institución, dependencia del Órgano Ejecutivo y las personas titulares de las instituciones oficiales autónomas, cuando sea procedente, deberán remitir a la Comisión Presidencial para Asuntos Laborales un informe de base, así como informes de seguimiento sobre la situación de las condiciones a que hace referencia la presente política. Para ello definirán un plan operativo

para la atención progresiva de las condiciones y prácticas laborales existentes en cada institución. Se recomienda incluir en la elaboración de dichos informes a uno o más representantes de otros comités a los que, conforme a las leyes vigentes, les corresponda dar seguimiento a algún aspecto particular de los mencionados en esta política. La Comisión Presidencial para Asuntos Laborales definirá los momentos y la periodicidad para presentar los requerimientos aquí consignados.

- f) Las organizaciones de servidoras y servidores públicos legalmente inscritos en los registros correspondientes podrán asimismo presentar los informes que aquí se mencionan, ya sea de forma conjunta o separada con la institución a la que pertenecen.

7.2. Seguimiento

- a) El comité formado por el titular de las instituciones o dependencias para el seguimiento e implementación de la presente política tendrá comunicación directa y constante con la Comisión Presidencial para Asuntos Laborales, siendo la responsable del traslado de la información aquí establecida.
- b) La Comisión Presidencial para Asuntos Laborales vigilará la correcta aplicación de la Política de Relaciones Laborales y mantendrá datos actualizados sobre su implementación que incluyan valoraciones cualitativas de las acciones realizadas y propuestas de mejora.

La política de relaciones laborales sienta las bases y lineamientos que las instituciones pertenecientes al Órgano Ejecutivo deberán observar en las relaciones y gestión del personal a su cargo, en busca de mejorar, progresivamente, las relaciones laborales y los ambientes de trabajo.