

# COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Responsables:

Sello	Elaboró	Revisó	Autorizó
	 Director Administrativo	 Representante de la Presidencia	 Presidente de la CONASAMI

**ÍNDICE**

<b>SECCIÓN</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>PÁGINA</b>
	Índice	2
I	Introducción	3
II	Misión	4
III	Visión	4
IV	Valores	5
V	Organigramas	7
VI	Descripciones y Perfiles de puestos	26
VII	Control de cambios	31

## I. INTRODUCCIÓN

La elaboración de este Manual contempla una estructura organizacional definida y dinámica que se integra y conforma a partir de las relaciones directas o indirectas que se establecen entre las áreas y puestos que participan en el Sistema de Gestión de Calidad de la **Comisión Nacional de los Salarios Mínimos**. El Manual define las responsabilidades y funciones que corresponden y desarrollan cada uno de los servidores públicos.

Este documento consta de los siguientes apartados: descripciones y perfiles de cada uno de los puestos de la Entidad y sus correspondientes organigramas de área, a excepción de los puestos correspondientes a Asesores Técnicos y Asesores Técnicos Auxiliares a los que hace referencia las Fracciones II y III del artículo 558 de la Ley Federal del Trabajo.

Las descripciones de puesto definen las funciones y responsabilidades de cada uno de los miembros que ocupan un puesto dentro de la Entidad, las cuales pueden ser modificadas o eliminadas, de acuerdo con las actividades del área, previa solicitud presentada por el responsable del área y aprobación de las autoridades competentes de la **Comisión Nacional de los Salarios Mínimos**.

La competencia que requiere el personal de la **Comisión Nacional de los Salarios Mínimos** se describe en los perfiles de puesto.

El documento es producto del trabajo desarrollado por el Director Administrativo y los Responsables de cada una de las Áreas que conforman la **Comisión Nacional de los Salarios Mínimos**.

Este Manual deberá ser actualizado cuando se requiera que se incorporen las adecuaciones que surjan de su aplicación cotidiana; por lo cual, cualquier comentario o sugerencia deberá ser entregado al Director Administrativo, conforme al procedimiento Control de Documentos.

El presente Manual se considera como un documento único integrado por varias secciones de tal manera que alguna modificación en cualquiera de sus partes no implica la actualización completa de dicho documento.

## II. MISIÓN

Establecer las bases y elementos para que la Fijación de los Salarios Mínimos Generales y Profesionales eleven el nivel de vida del trabajador y su familia, propiciando la equidad y la justicia entre los factores de la producción que reconozcan y validen el respeto a la dignidad del trabajador y de su familia.

## III. VISIÓN

Fijar y Revisar los Salarios Mínimos Generales y Profesionales, procurando asegurar la congruencia entre lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos con las condiciones económicas y sociales del país, en un contexto de respeto a la dignidad del trabajador y su familia.

## IV. VALORES

**“CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA  
COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS”**

<b>VALOR</b>	<b>PROPÓSITO</b>
BIEN COMÚN	Asumir un compromiso irrenunciable con el bien común, entendiendo que el servicio público es patrimonio de todos los mexicanos y mexicanas, que sólo se justifica y legitima cuando se procura por encima de los intereses particulares.
INTEGRIDAD	Ceñir la conducta pública y privada, de modo tal que las acciones y palabras sean honestas y dignas de credibilidad, fomentando una cultura de confianza y de verdad.
HONRADEZ	Nunca usar el cargo público para ganancia personal ni aceptar prestación o compensación de ninguna persona u organización que pueda llevar a actuar con falta de ética en las responsabilidades y obligaciones.
IMPARCIALIDAD	Actuar siempre en forma imparcial, sin conceder preferencias o privilegios indebidos a persona alguna.
JUSTICIA	Ceñir a la estricta observación de la ley, impulsando una cultura de procuración efectiva de la justicia y de respeto al Estado de Derecho.
TRANSPARENCIA	Garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límites que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de particulares, establecidos por la ley, así como el uso y aplicación transparente de los recursos públicos, fomentando su manejo responsable eliminando su indebida discreción.
RENDICIÓN DE CUENTAS	Proveer la eficiencia y la calidad en la gestión de la administración pública, contribuyendo a su mejora continua y su modernización, teniendo como principios fundamentales la optimización de sus recursos y la rendición de cuentas.
ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO	Adoptar una clara voluntad de comprensión, respeto y defensa por la preservación del entorno cultural y ecológico del país.

<b>VALOR</b>	<b>PROPÓSITO</b>
--------------	------------------

IGUALDAD	Hacer regla invariable de actos y decisiones el procurar igualdad de oportunidades para todos los mexicanos y mexicanas, sin distingo de sexo, edad, credo, raza, religión o preferencia política.
GENEROSIDAD	Actuar con generosidad especial, sensibilidad y solidaridad, particularmente frente a los menores de edad, las personas de la tercera edad, nuestras etnias y las personas con discapacidad y en especial a todas aquellas personas que menos tienen.
RESPETO	Respetar sin excepción alguna la dignidad de la persona humana, los derechos y las libertades que le son inherentes, siempre con trato amable y tolerancia para todos y todas las mexicanas.
LIDERAZGO	Promover y apoyar estos compromisos con ejemplo personal, abonando a los principios morales que con base y sustento de una sociedad exitosa en una Patria ordenada y generosa.

# V. Organigramas

## ORGANIGRAMA GENERAL

NIVEL

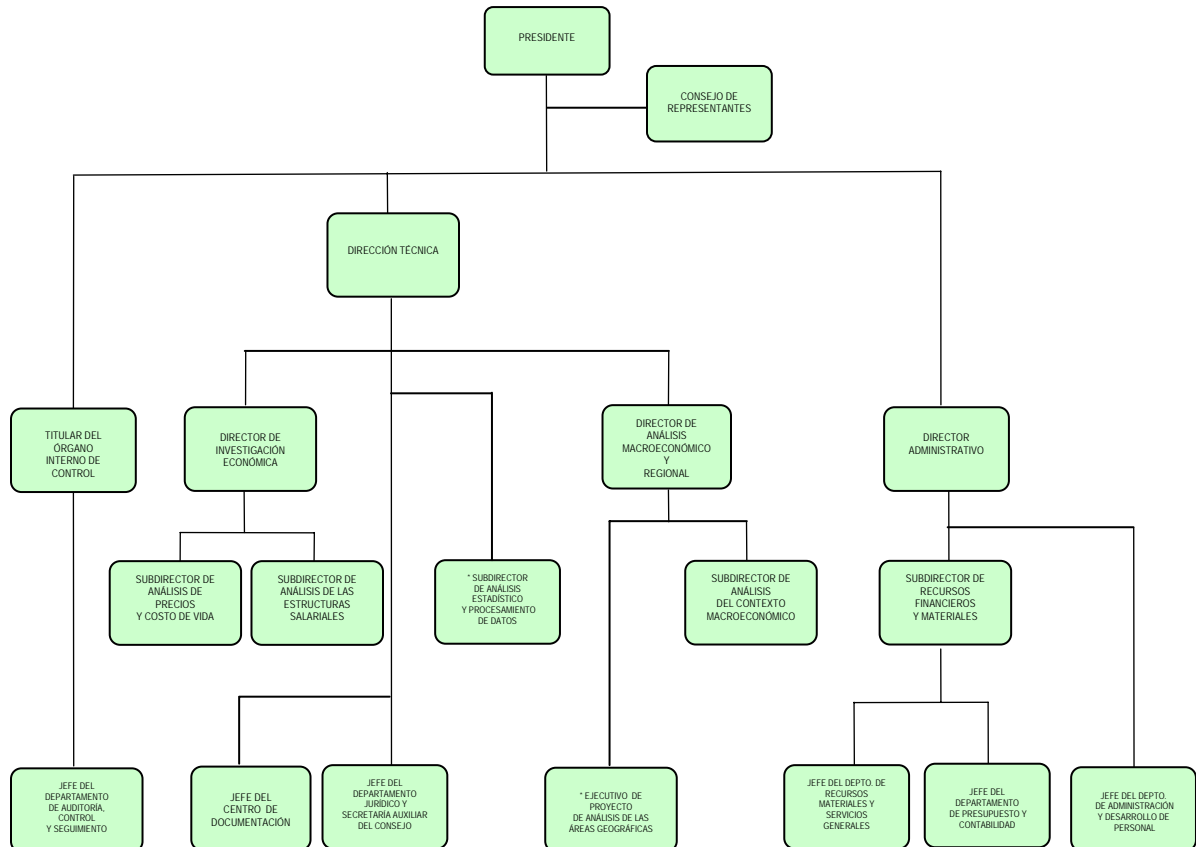
KB3

LB2

MA1

NA1

OA1



\* Pendiente de regularizar ante la Secretaría de la Función Pública

## PRESIDENCIA

NIVEL

KB3

MA1

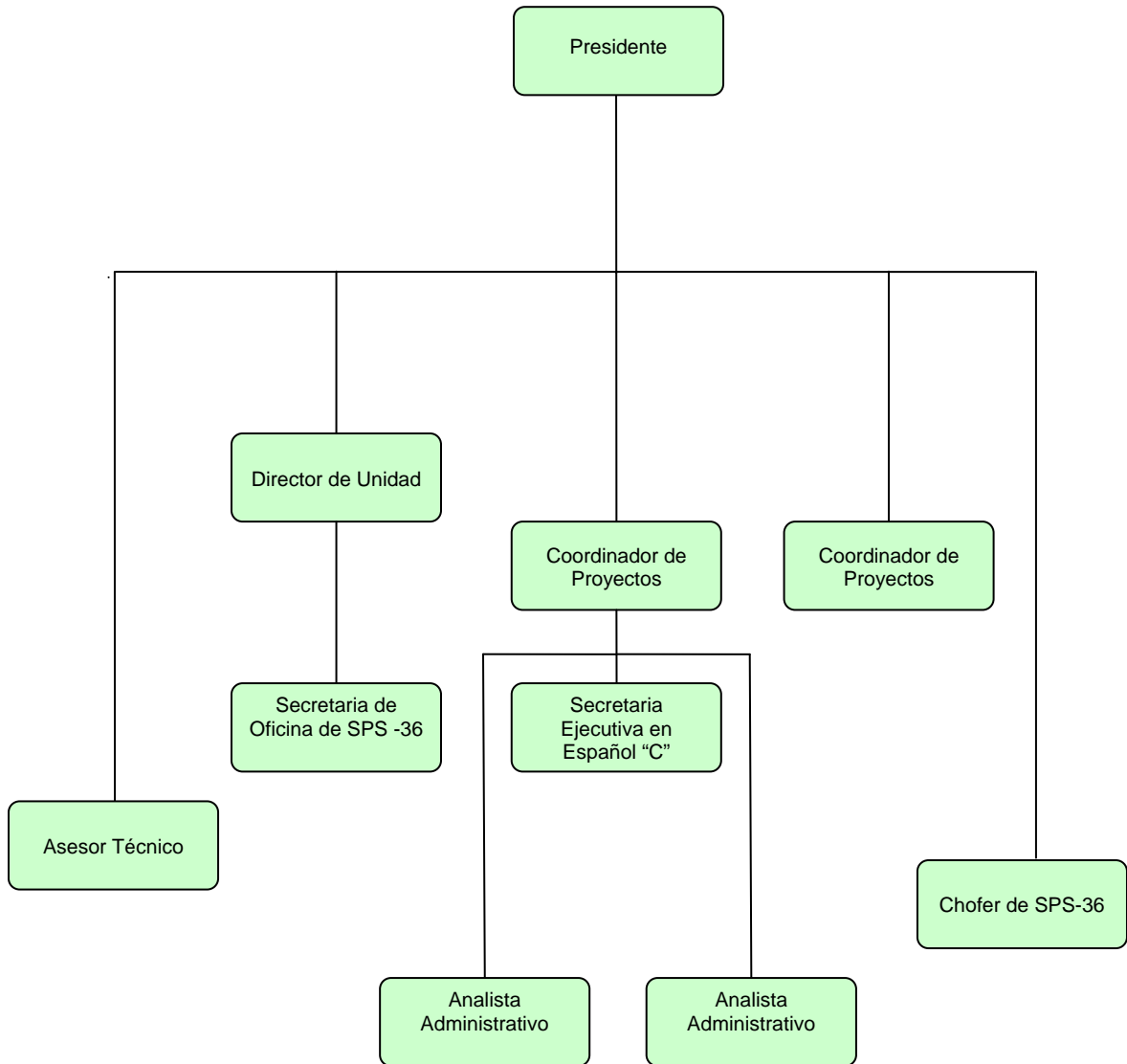
NA1

8

7

6

3



## DIRECCIÓN TÉCNICA

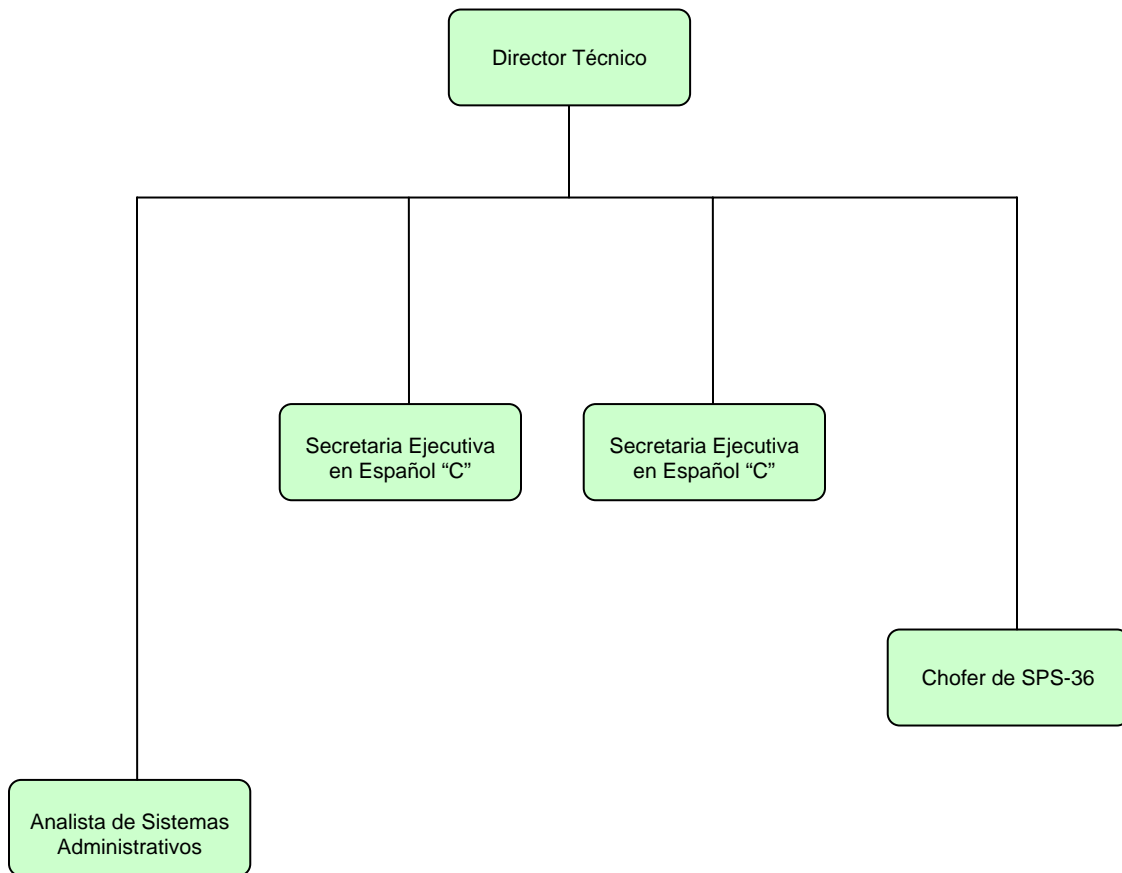
NIVEL

LB2

8

6

2



## DIRECCIÓN DE ANÁLISIS MACROECONÓMICO Y REGIONAL

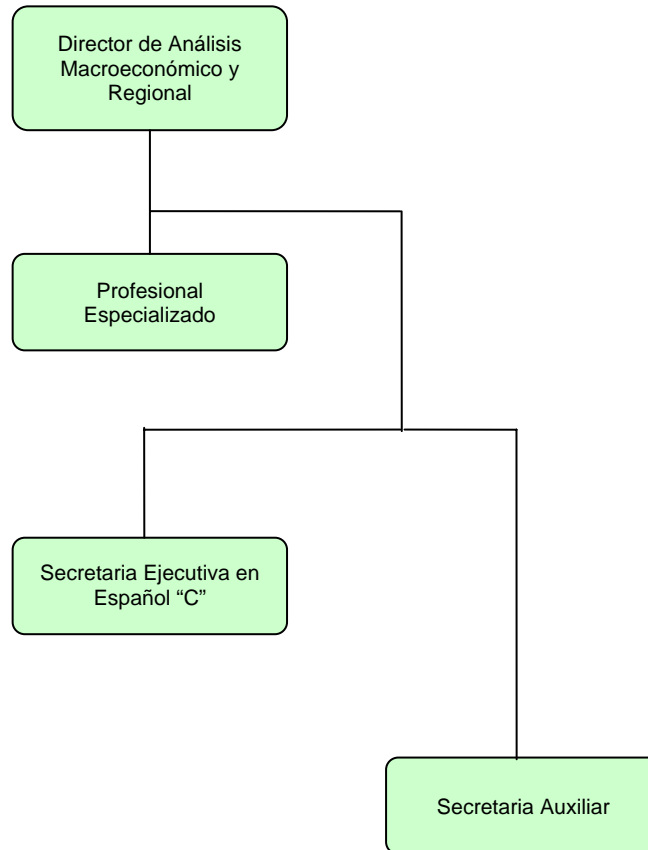
NIVEL

MA1

9

8

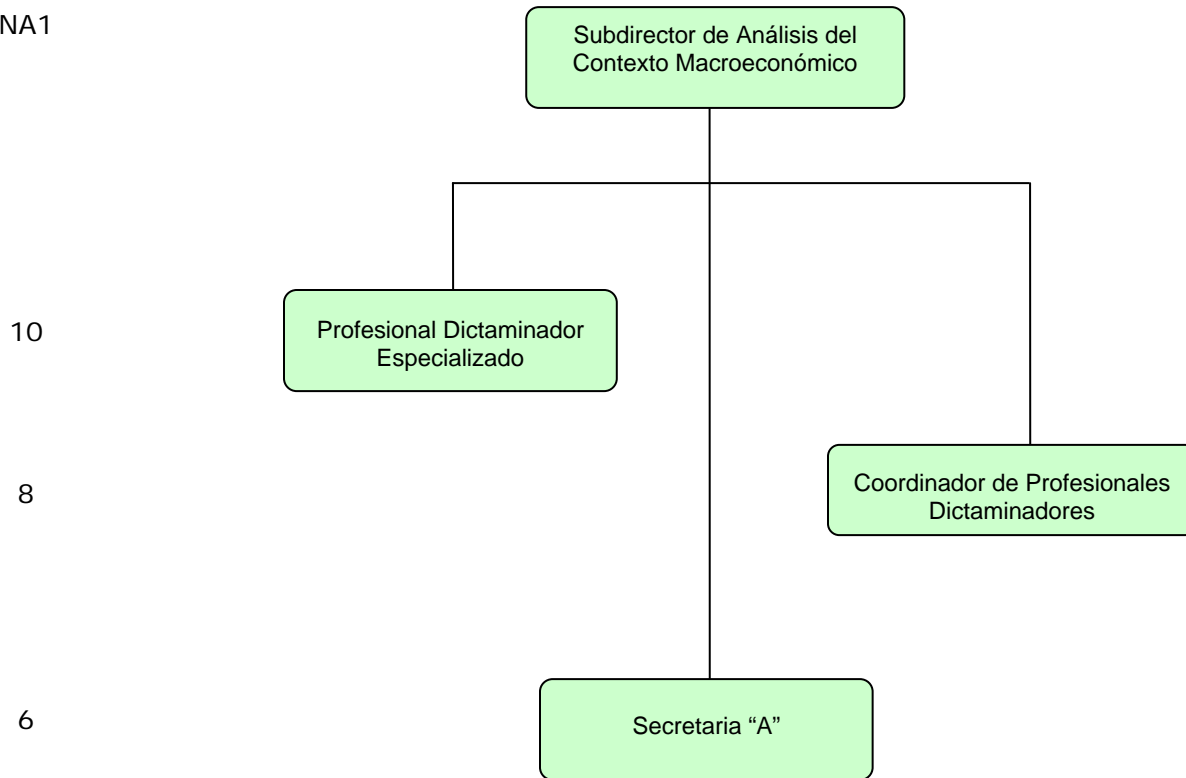
5



## SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DEL CONTEXTO MACROECONÓMICO

NIVEL

NA1



## DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE LAS ÁREAS GEOGRÁFICAS

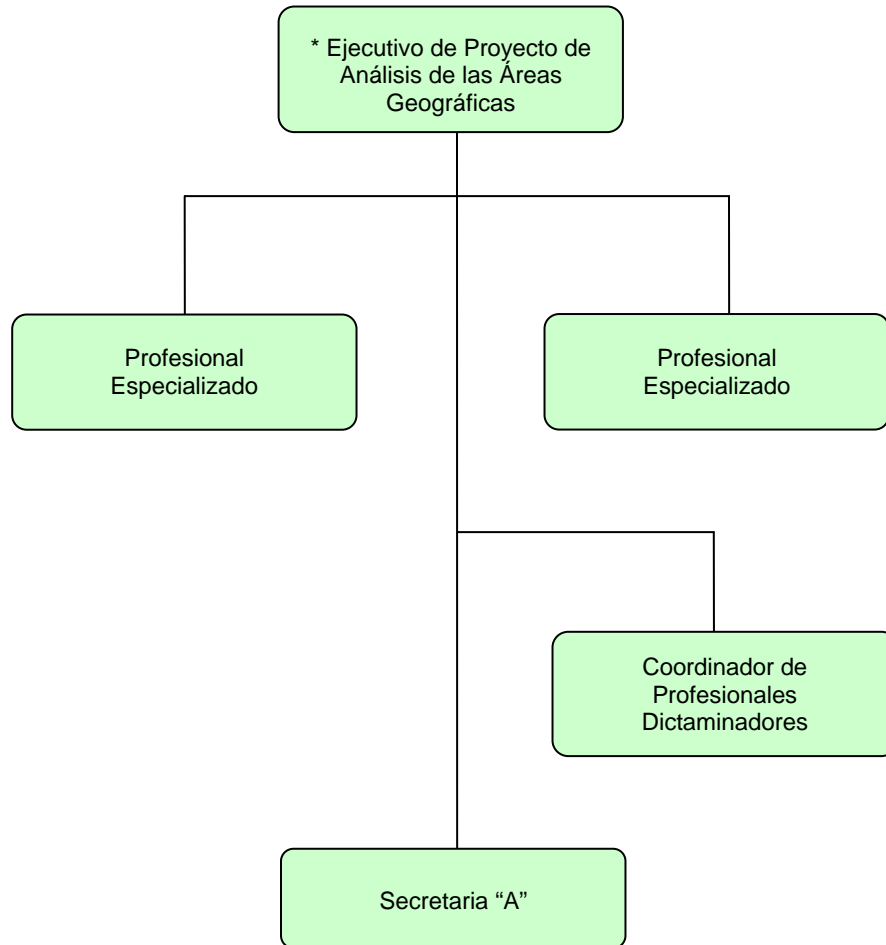
NIVEL

OA1

9

8

6



\* Pendiente de regularizar ante la Secretaría de la Función Pública

## DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN ECONÓMICA

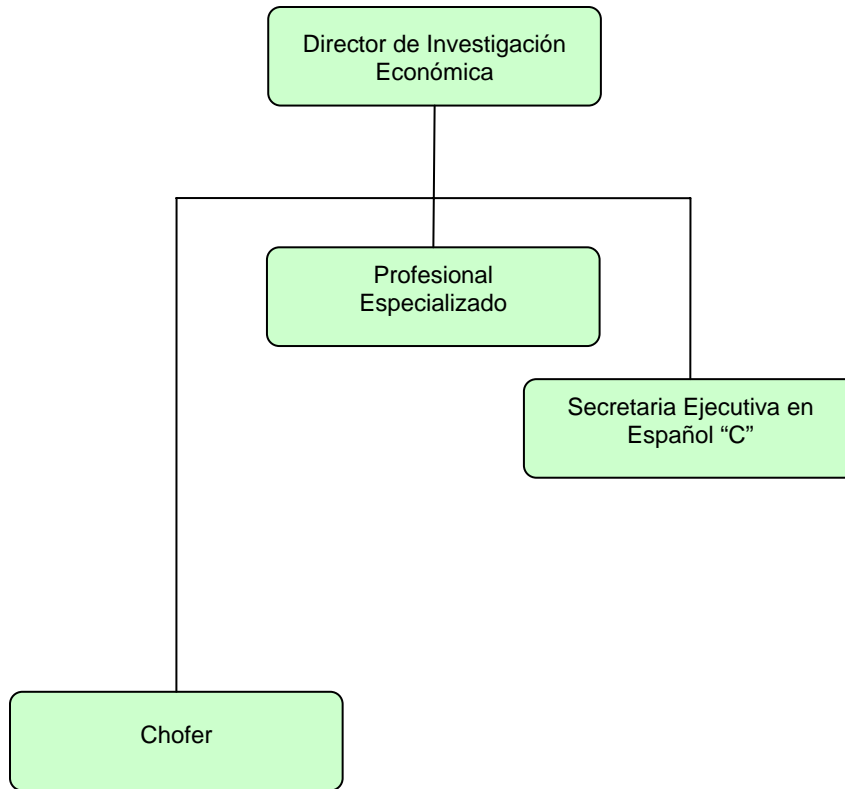
NIVEL

MA1

9

8

2



**SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE LAS ESTRUCTURAS SALARIALES**

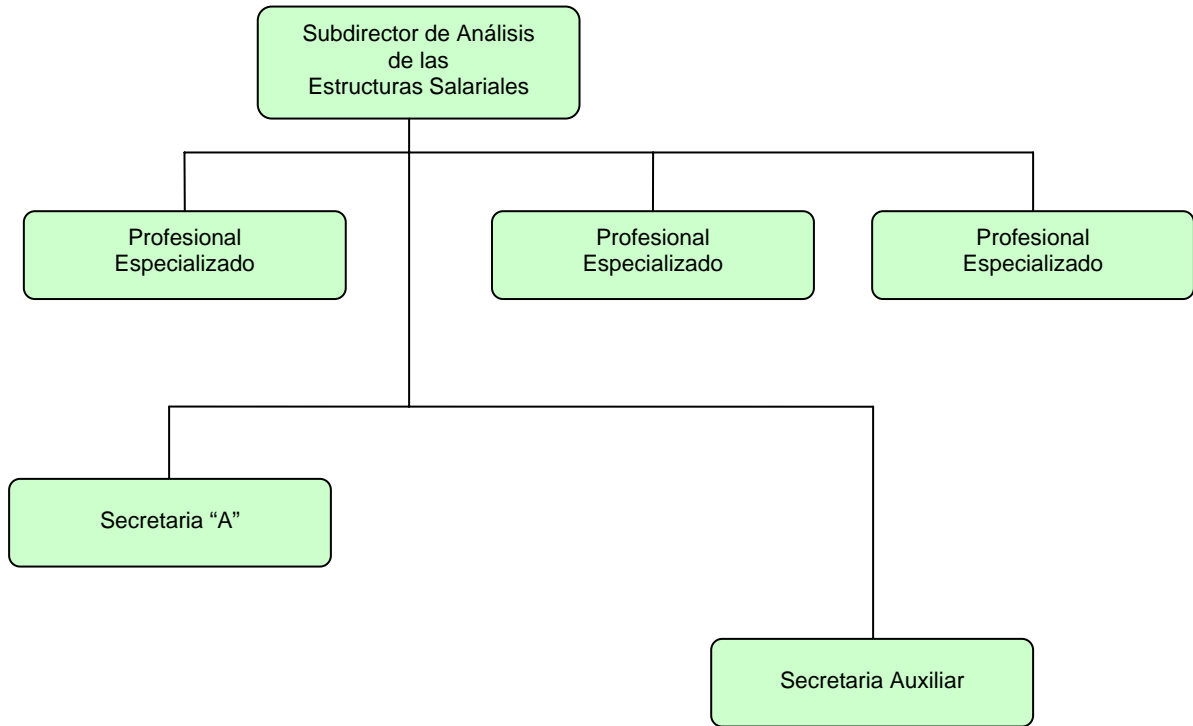
NIVEL

NA1

9

6

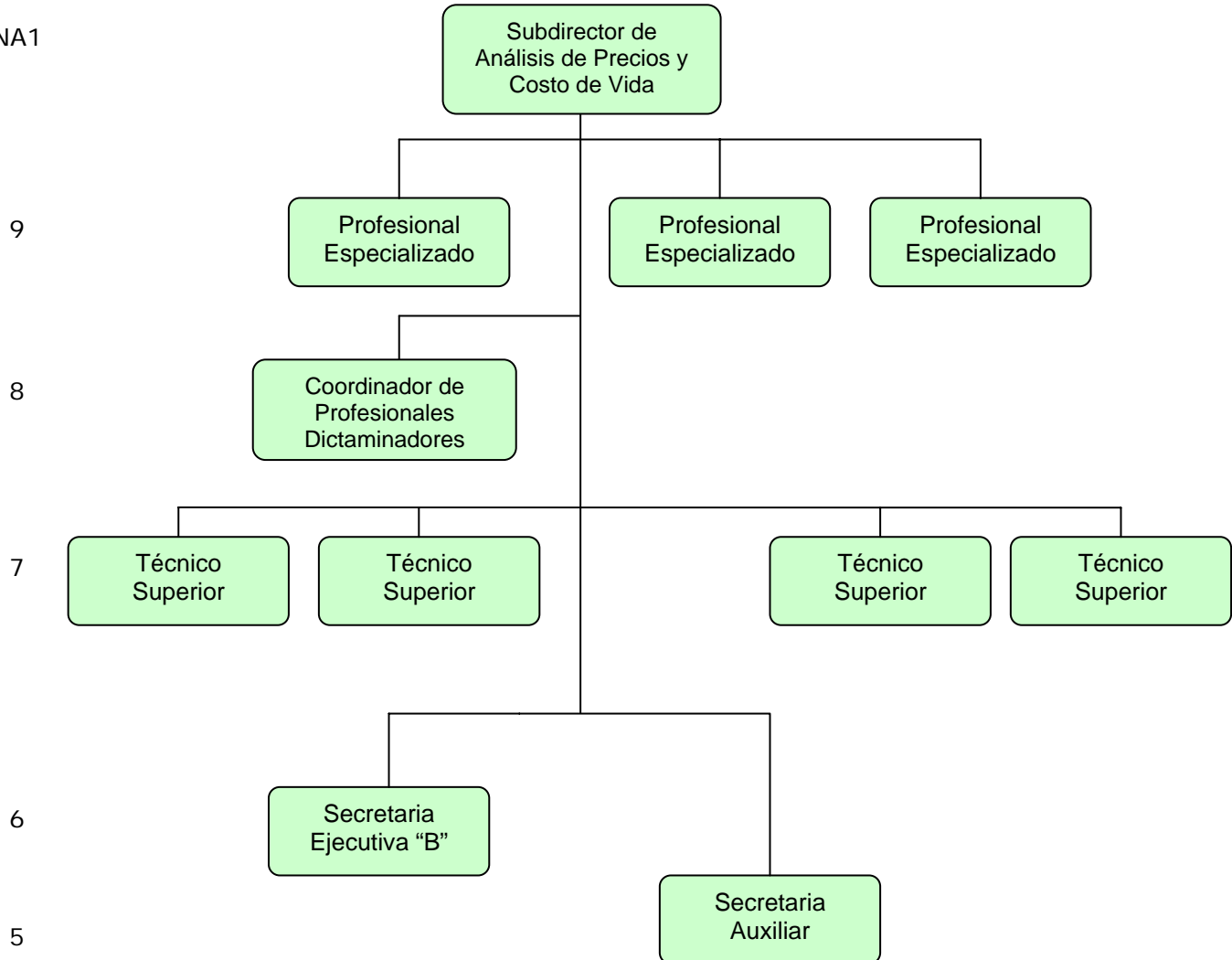
5



**SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE PRECIOS Y COSTO DE VIDA**

NIVEL

NA1



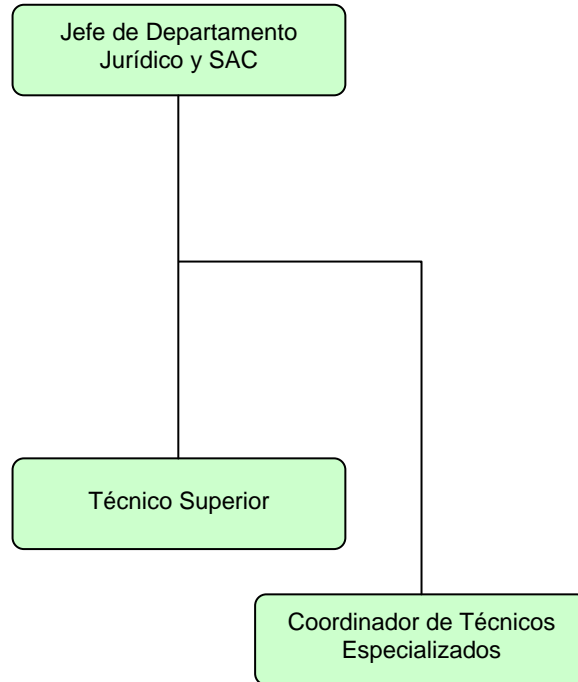
**DEPARTAMENTO JURÍDICO Y SECRETARÍA AUXILIAR DEL CONSEJO (SAC)**

NIVEL

OA1

7

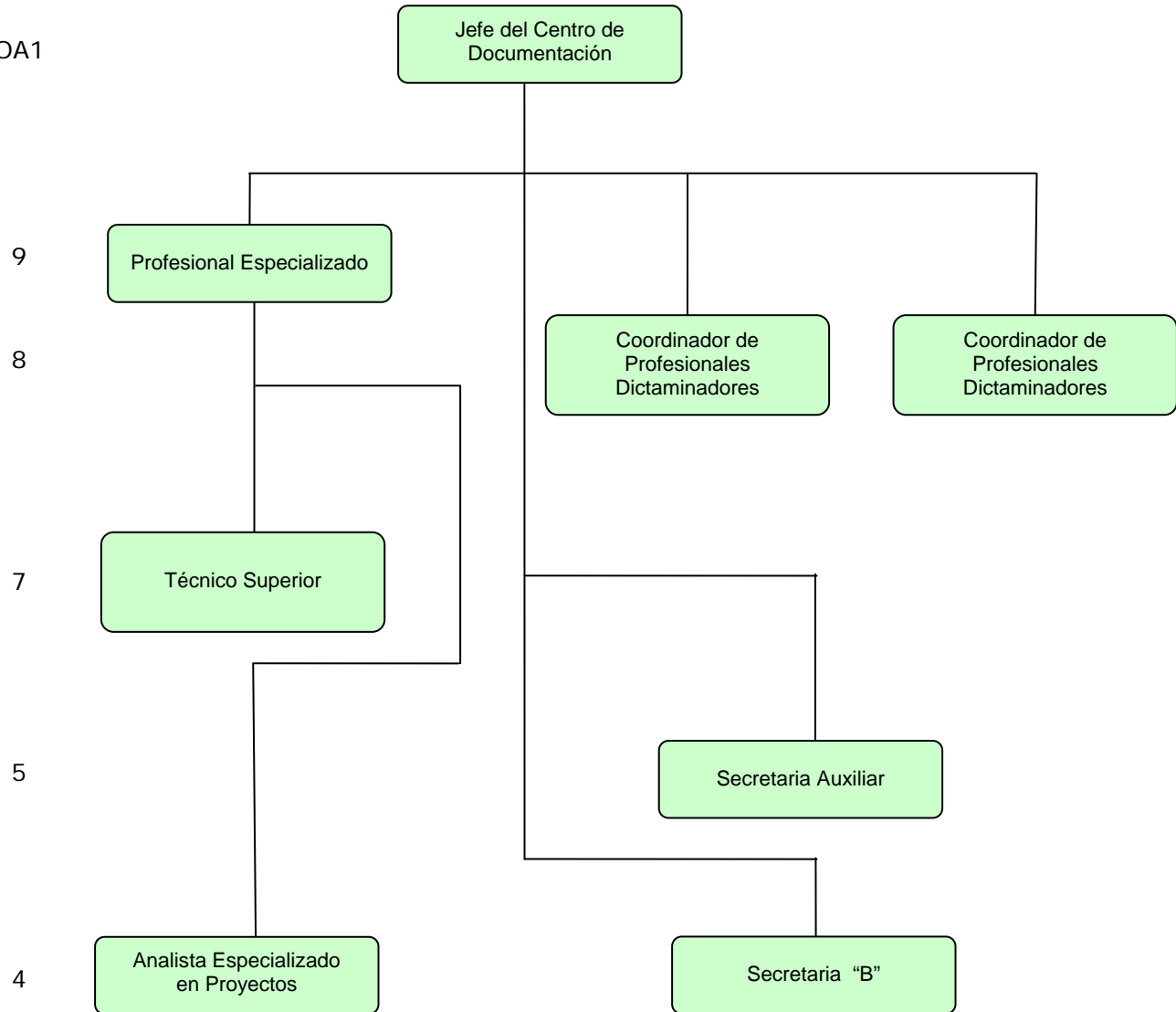
6



## CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

NIVEL

OA1



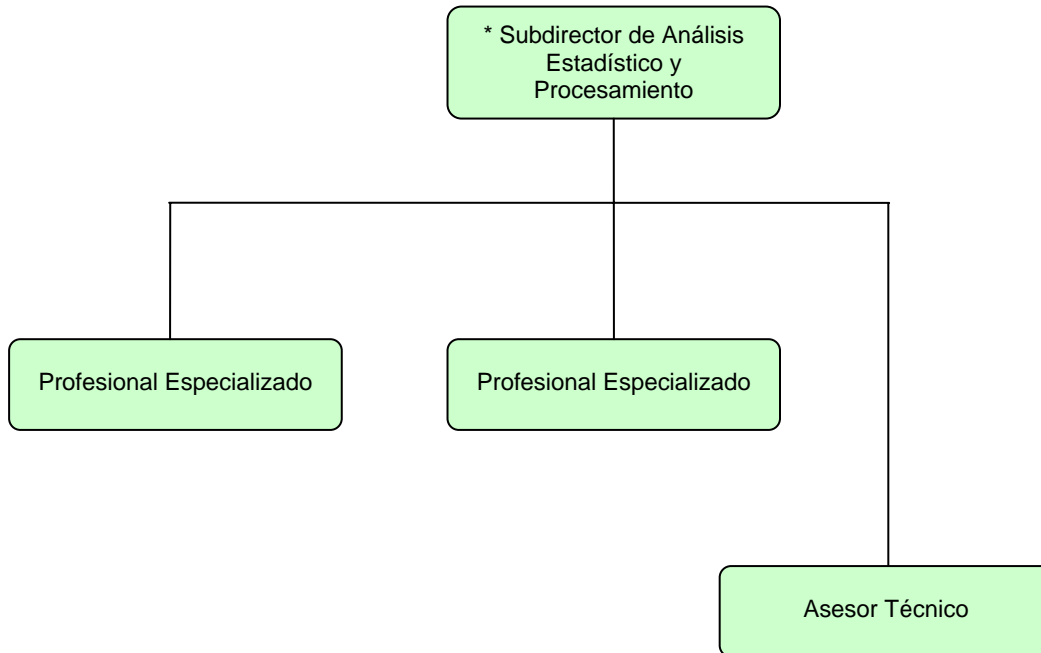
**SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO Y PROCESAMIENTO DE DATOS**

NIVEL

NA1

9

7



\* Pendiente de regularizar ante la Secretaría de la Función Pública

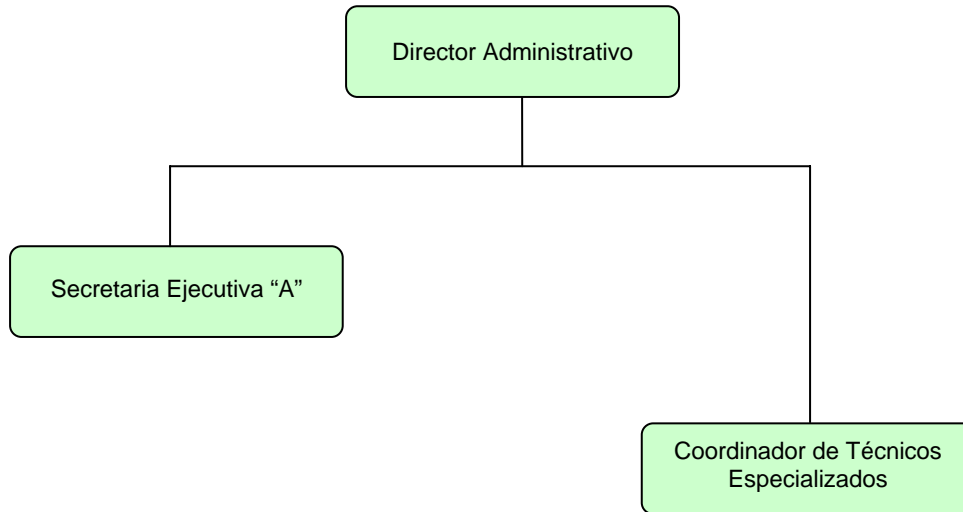
## COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

NIVEL

MA1

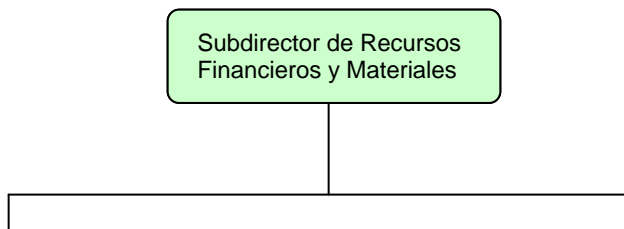
7

6



## SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

NIVEL



NA1

10

6

## **DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

NIVEL

OA1

8

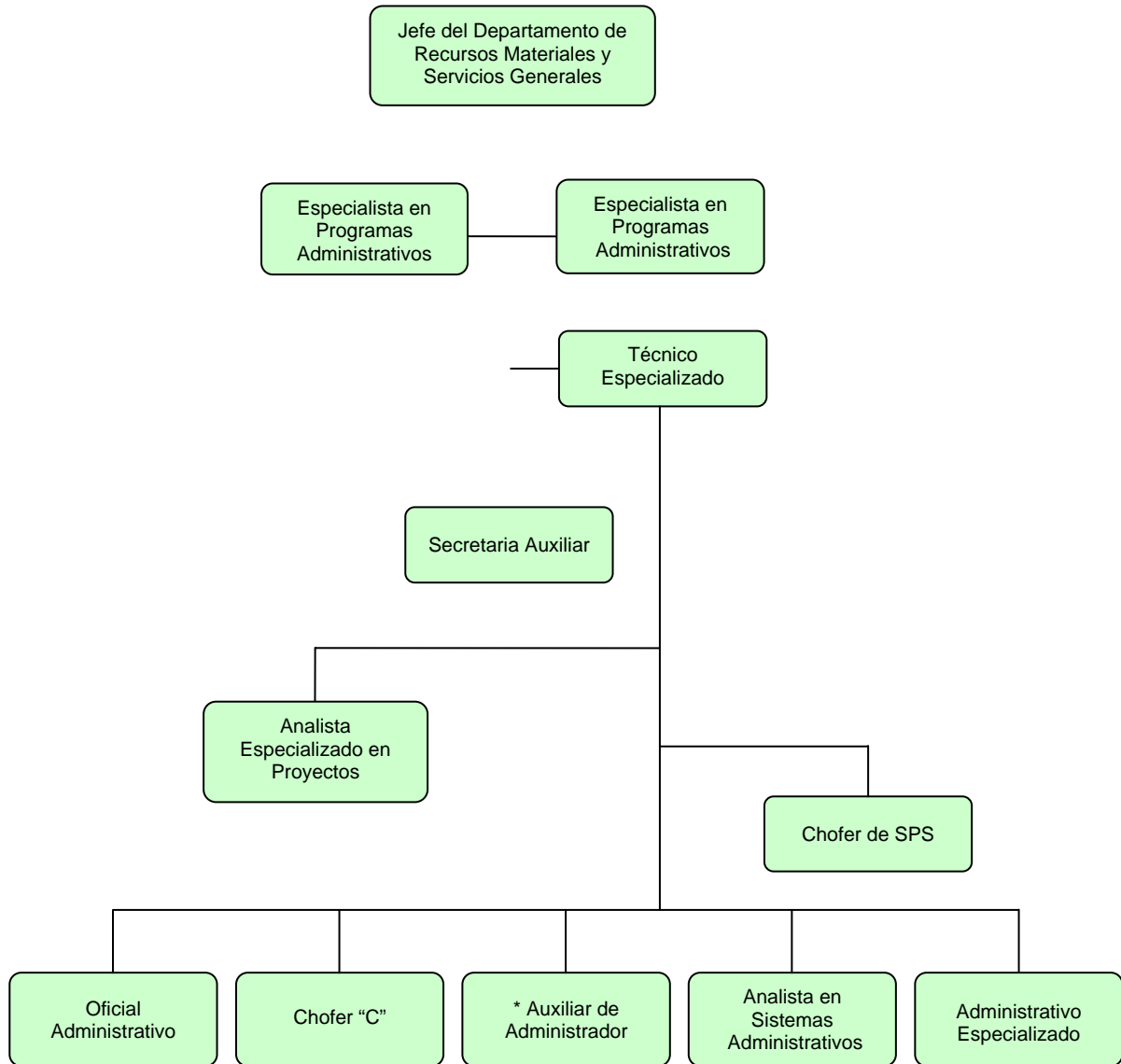
6

5

4

3

2



**\* Tres plazas**

**DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD**

NIVEL

OA1

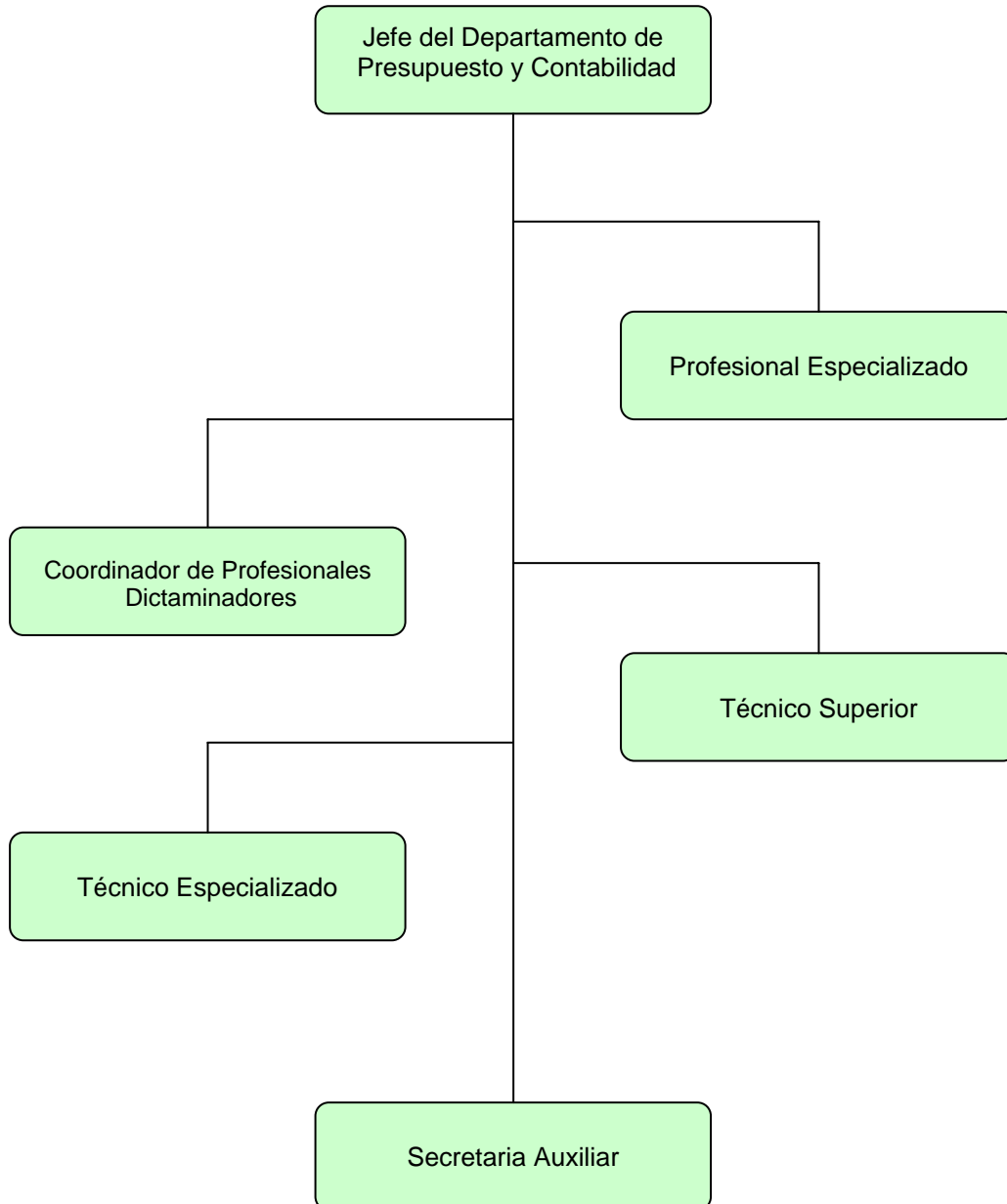
9

8

7

6

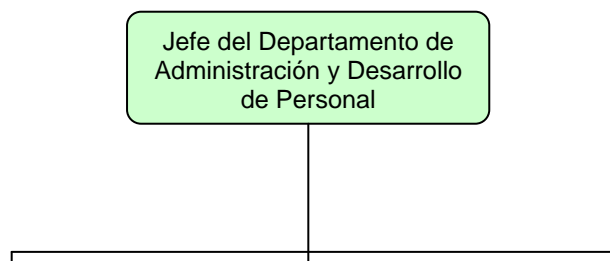
5



**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y  
DESARROLLO DE PERSONAL**

NIVEL

OA1



9

7

6

5

## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA CONASAMI

NIVEL

MA1

Titular del Órgano Interno  
de Control en la  
CONASAMI

OA1

Jefe del Departamento de  
Auditoría, Control  
y Seguimiento

8

Coordinador de Auditores

7

Secretaria Ejecutiva "A"

# VI. Descripciones y Perfiles de Puestos

## *LISTA DE DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS*

No.	ÁREA	PUESTO	NIVEL	CÓDIGO
-----	------	--------	-------	--------

1	Presidencia de la CONASAMI	Presidente	KB3	MO-06-01-01-01
2	Presidencia de la CONASAMI	Director de Unidad	MA1	MO-06-01-01-02
3	Presidencia de la CONASAMI	Coordinador de Proyectos	NA1	MO-06-01-01-03
4	Presidencia de la CONASAMI	Secretaria de la Oficina de SPS-36	8	MO-06-01-01-04
5	Presidencia de la CONASAMI	Secretaria Ejecutiva en Español "C"	8	MO-06-01-01-05
6	Presidencia de la CONASAMI	Chofer de SPS-36	6	MO-06-01-01-06
7	Presidencia de la CONASAMI	Analista Administrativo	3	MO-06-01-01-07
8	Presidencia de la CONASAMI	Asesor Técnico	7	MO-06-01-01-08
9	Dirección Técnica	Coordinador General (Director Técnico)	LB2	MO-06-01-02-01
10	Dirección Técnica	Secretaria Ejecutiva en Español "C"	8	MO-06-01-02-02
11	Dirección Técnica	Chofer de SPS-36	6	MO-06-01-02-03
12	Dirección Técnica	Analista de Sistemas Administrativos	2	MO-06-01-02-04
13	Dirección de Análisis Macroeconómico y Regional	Director de Análisis Macroeconómico y Regional	MA1	MO-06-01-03-01
14	Subdirección de Análisis del Contexto Macroeconómico	Subdirector de Análisis del Contexto Macroeconómico	NA1	MO-06-01-03-02
15	Departamento de Análisis de las Áreas Geográficas	Ejecutivo de Proyecto de Análisis de las Áreas Geográficas	OA1	MO-06-01-03-03
16	Subdirección de Análisis del Contexto Macroeconómico	Profesional Dictaminador Especializado	10	MO-06-01-03-04
17	Dirección de Análisis Macroeconómico y Regional	Profesional Especializado	9	MO-06-01-03-05
18	Departamento de Análisis de las Áreas Geográficas	Profesional Especializado	9	MO-06-01-03-06
19	Subdirección de Análisis del Contexto Macroeconómico	Coordinador de Profesionales Dictaminadores	8	MO-06-01-03-07
20	Departamento de Análisis de las Áreas Geográficas	Coordinador de Profesionales Dictaminadores	8	MO-06-01-03-08
21	Dirección de Análisis Macroeconómico y Regional	Secretaria Ejecutiva en Español "C"	8	MO-06-01-03-09
22	Subdirección de Análisis del Contexto Macroeconómico	Secretaria "A"	6	MO-06-01-03-10
<b>No.</b>	<b>ÁREA</b>	<b>PUESTO</b>	<b>NIVEL</b>	<b>CÓDIGO</b>
23	Departamento de Análisis de las Áreas Geográficas	Secretaria "A"	6	MO-06-01-03-11

24	Dirección de Análisis Macroeconómico y Regional	Secretaria Auxiliar	5	MO-06-01-03-12
25	Dirección de Investigación Económica	Director de Investigación Económica	MA1	MO-06-01-04-01
26	Subdirección de Análisis de las Estructuras Salariales	Subdirector de Análisis de las Estructuras Salariales	NA1	MO-06-01-04-02
27	Subdirección de Análisis de Precios y Costo de Vida	Subdirector de Análisis de Precios y Costo de Vida	NA1	MO-06-01-04-03
28	Subdirección de Análisis de las Estructuras Salariales	Profesional Especializado	9	MO-06-01-04-04
29	Subdirección de Análisis de Precios y Costo de Vida	Coordinador de Profesionales Dictaminadores	8	MO-06-01-04-05
30	Dirección de Investigación Económica	Secretaria Ejecutiva en Español "C"	8	MO-06-01-04-06
31	Subdirección de Análisis de Precios y Costo de Vida	Técnico Superior	7	MO-06-01-04-07
32	Subdirección de Análisis de las Estructuras Salariales	Secretaria "A"	6	MO-06-01-04-08
33	Subdirección de Análisis de Precios y Costo de Vida	Secretaria Ejecutiva "B"	6	MO-06-01-04-09
34	Subdirección de Análisis de las Estructuras Salariales	Secretaria Auxiliar	5	MO-06-01-04-10
35	Dirección de Investigación Económica	Chofer	2	MO-06-01-04-11
36	Dirección de Investigación Económica	Profesional Especializado	9	MO-06-01-04-12
37	Subdirección de Análisis de Precios y Costo de Vida	Profesional Especializado	9	MO-06-01-04-13
38	Subdirección de Análisis de Precios y Costo de Vida	Secretaria Auxiliar	5	MO-06-01-04-14
39	Departamento Jurídico y Secretaría Auxiliar del Consejo	Jefe del Departamento Jurídico y Secretaría Auxiliar del Consejo	OA1	MO-06-01-05-01
40	Departamento Jurídico y Secretaría Auxiliar del Consejo	Técnico Superior	7	MO-06-01-05-02
41	Departamento Jurídico y Secretaría Auxiliar del Consejo	Coordinador de Técnicos Especializados	6	MO-06-01-05-03
42	Centro de Documentación	Jefe del Centro de Documentación	OA1	MO-06-01-06-01
43	Centro de Documentación	Profesional Especializado	9	MO-06-01-06-02
44	Centro de Documentación	Coordinador de Profesionales Dictaminadores	8	MO-06-01-06-03
45	Centro de Documentación	Analista Especializado en Proyectos	4	MO-06-01-06-04
No.	ÁREA	PUESTO	NIVEL	CÓDIGO
46	Centro de Documentación	Secretaria "B"	4	MO-06-01-06-05

47	Centro de Documentación	Técnico Superior	7	MO-06-01-06-06
48	Centro de Documentación	Secretaria Auxiliar	5	MO-06-01-06-07
49	Subdirección de Análisis Estadístico y Procesamiento de Datos	Subdirectora de Análisis Estadístico y Procesamiento de Datos	NA1	MO-06-01-07-01
50	Subdirección de Análisis Estadístico y Procesamiento de Datos	Profesional Especializado	9	MO-06-01-07-02
51	Subdirección de Análisis Estadístico y Procesamiento de Datos	Asesor Técnico	7	MO-06-01-07-03
52	Coordinación Administrativa	Director Administrativo	MA1	MO-06-01-08-01
53	Subdirección de Recursos Financieros y Materiales	Subdirector de Recursos Financieros y Materiales	NA1	MO-06-01-08-02
54	Departamento de Recursos Materiales y Serv. Generales	Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Serv. Generales	OA1	MO-06-01-08-03
55	Departamento de Presupuesto y Contabilidad	Jefe del Departamento de Presupuesto y Contabilidad	OA1	MO-06-01-08-04
56	Departamento de Administración y Desarrollo de Personal	Jefe del Departamento de Administración y Desarrollo de Personal	OA1	MO-06-01-08-05
57	Departamento de Auditoría, Control y Seguimiento	Jefe del Departamento de Auditoría, Control y Seguimiento	OA1	MO-06-01-08-06
58	Subdirección de Recursos Financieros y Materiales	Profesional Dictaminador Especializado	10	MO-06-01-08-07
59	Departamento de Presupuesto y Contabilidad	Profesional Especializado	9	MO-06-01-08-08
60	Departamento de Administración y Desarrollo de Personal	Profesional Especializado	9	MO-06-01-08-09
61	Departamento de Presupuesto y Contabilidad	Coordinador de Profesionales Dictaminadores	8	MO-06-01-08-10
62	Departamento de Recursos Materiales y Serv. Generales	Especialista en Programas Administrativos	8	MO-06-01-08-11
63	Departamento de Presupuesto y Contabilidad	Técnico Superior	7	MO-06-01-08-12
64	Departamento de Administración y Desarrollo de Personal	Técnico Superior	7	MO-06-01-08-13
65	Departamento de Administración y Desarrollo de Personal	Coordinador de Técnicos en Materia Laboral	7	MO-06-01-08-14
66	Coordinación Administrativa	Secretaria Ejecutiva "A"	7	MO-06-01-08-15
67	Órgano Interno de Control en la CONASAMI	Secretaria Ejecutiva "A"	7	MO-06-01-08-16
No.	ÁREA	PUESTO	NIVEL	CÓDIGO
68	Departamento de Auditoría, Control y Seguimiento	Coordinador de Auditores	8	MO-06-01-08-17

69	Departamento de Presupuesto y Contabilidad	Técnico Especializado	6	MO-06-01-08-18
70	Departamento de Administración y Desarrollo de Personal	Técnico Especializado	6	MO-06-01-08-19
71	Coordinación Administrativa	Coordinador de Técnicos Especializados	6	MO-06-01-08-20
72	Subdirección de Recursos Financieros y Materiales	Secretaria Ejecutiva "B"	6	MO-06-01-08-21
73	Departamento de Presupuesto y Contabilidad	Secretaria Auxiliar	5	MO-06-01-08-22
74	Departamento de Recursos Materiales y Serv. Generales	Secretaria Auxiliar	5	MO-06-01-08-23
75	Departamento de Administración y Desarrollo de Personal	Secretaria Auxiliar	5	MO-06-01-08-24
76	Departamento de Recursos Materiales y Serv. Generales	Analista Especializado en Proyectos	4	MO-06-01-08-25
77	Departamento de Recursos Materiales y Serv. Generales	Chofer de SPS	3	MO-06-01-08-26
78	Departamento de Recursos Materiales y Serv. Generales	Oficial Administrativo	2	MO-06-01-08-27
79	Departamento de Recursos Materiales y Serv. Generales	Chofer "C"	2	MO-06-01-08-28
80	Departamento de Recursos Materiales y Serv. Generales	Auxiliar de Administrador	2	MO-06-01-08-29
81	Departamento de Recursos Materiales y Serv. Generales	Analista de Sistemas Administrativos	2	MO-06-01-08-30
82	Departamento de Recursos Materiales y Serv. Generales	Administrativo Especializado	2	MO-06-01-08-31
83	Departamento de Recursos Materiales y Serv. Generales	Técnico Especializado	6	MO-06-01-08-32
84	Asesoría de los Trabajadores	Analista Técnico	6	MO-06-01-09-01
85	Asesoría de los Trabajadores	Asesor Técnico Auxiliar	7	MO-06-01-09-02
86	Asesoría de los Trabajadores	Secretaria Ejecutiva de Apoyo	3	MO-06-01-09-03

**VII. CONTROL DE CAMBIOS**

No. DE REVISIÓN	FECHA	MOTIVO
00	Junio 2005	Nueva creación
01	Junio 2006	Incorporar información sobre técnicas específicas en los perfiles de puestos
02	Septiembre 2007	<b>Actualización de Organigramas, incorporación de Perfiles de Puestos, así como la incorporación de la Nueva Imagen Institucional conforme al Manual de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006 - 2012</b>