

**LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ
INTERNO DE ADMINISTRACIÓN
COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS**

TÍTULO PRIMERO

De la Integración del Comité Interno de Administración

ARTÍCULO 1º.- Los integrantes del Comité deben ser servidores públicos plenamente identificados con los fines y objetivos de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos (CONASAMI) y deben contar con el tiempo necesario para participar y cumplir con sus funciones.

ARTÍCULO 2º.- El Comité se integrará de la siguiente forma:

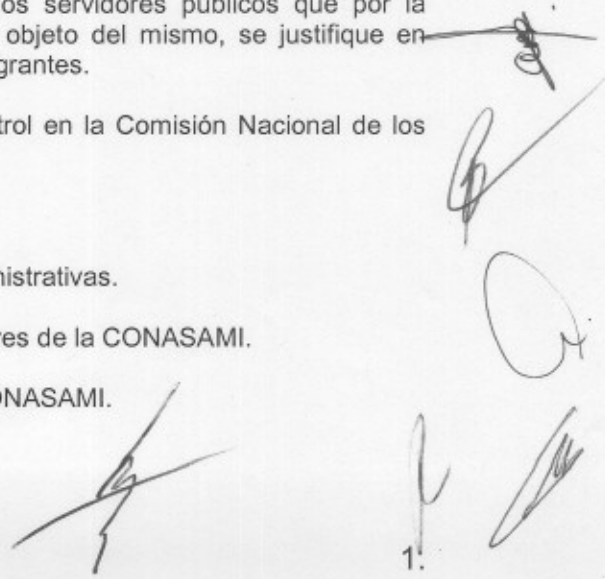
- a) Un Presidente que será el Presidente de la CONASAMI o su representante.
- b) Un Secretario Ejecutivo que será el Director Administrativo o su representante.
- c) Tres Vocales titulares que serán:
 1. La Directora Técnica de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos o su representante.
 2. El Subdirector de Recursos Financieros y Materiales o su representante.
 3. El Subdirector de Análisis Estadísticos y Procesamiento de Datos (en proceso de regularización ante la Secretaría de la Función Pública).

Podrán incluirse como vocales adicionales a este Comité, los servidores públicos que por la importancia de sus funciones y en relación con los asuntos objeto del mismo, se justifique en opinión del Presidente del Comité y con aprobación de sus integrantes.

- d) Un asesor que será el Titular del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos o su representante.

ARTÍCULO 3º.- Podrán participar como invitados:

1. Todos los servidores públicos de mando de las áreas administrativas.
2. La Secretaria General del Sindicato Nacional de Trabajadores de la CONASAMI.
3. Los servidores públicos que designe el Presidente de la CONASAMI.



Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature at the top, several smaller initials, and a signature at the bottom right.

ARTÍCULO 4º.- El Comité Interno de Administración se constituirá formalmente mediante acta en que así quede asentado, firmada por cada uno de los integrantes.

ARTÍCULO 5º.- En las sesiones en las que participen los representantes designados por los integrantes propietarios del Comité, firmarán las actas de dicha sesión con ese carácter.

TÍTULO SEGUNDO

De los Mecanismos de Operación del Comité Interno de Administración

ARTÍCULO 6º.- El Comité será una instancia auxiliar del Presidente de la CONASAMI.

ARTÍCULO 7º.- El funcionamiento del Comité será de carácter permanente y para todo el ámbito de la CONASAMI.

ARTÍCULO 8º.- El Comité tendrá como objetivos fundamentales los siguientes, siendo estos de manera enunciativa y no limitativa.

A – Generales

- Promover la eficiencia, eficacia y congruencia en la operación de la CONASAMI.
- Auxiliar a la Presidencia de la CONASAMI en el seguimiento de acuerdos, sobre asuntos de administración de personal, recursos financieros y materiales, así como los servicios en materia de informática, procurando agilidad, contenido técnico y objetividad en la toma de decisiones.

B – Específicos

- Coordinar las acciones de administración de todas las áreas que intervienen en la toma de decisiones, a fin de agilizar la resolución de los asuntos de su competencia.
- Analizar todos aquellos asuntos en los que exista un interés general del personal, relacionados con la administración de recursos humanos, financieros, materiales y de informática.
- Hacer un seguimiento permanente, así como promover y asegurarse del cumplimiento de los acuerdos tomados por el Presidente de la CONASAMI o de los trabajos e investigaciones solicitados por éste o por terceros, que sean competencia de este Comité Interno de Administración.

ARTÍCULO 9º.- El Comité Interno de Administración deberá sesionar en forma ordinaria por lo menos cuatro veces al año y podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando así se requieran.

ARTÍCULO 10°.- En la última reunión del Comité Interno de Administración del ejercicio que le antecede deberán fijarse las fechas en que se efectuarán las sesiones ordinarias.

ARTÍCULO 11°.- Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria del Secretario Ejecutivo, quien la remitirá a los integrantes del Comité con dos días de anticipación, dando a conocer el orden del día y acompañando la información complementaria de los asuntos a tratar.

ARTÍCULO 12°.- Las sesiones extraordinarias se realizarán previa convocatoria del Secretario Ejecutivo, quien la remitirá a los integrantes del Comité por lo menos con un día de anticipación, y dando a conocer el orden del día y acompañando la información complementaria de los puntos a tratar.

ARTÍCULO 13°.- En los casos en que los integrantes del Comité soliciten la inclusión de asuntos en el orden del día, en los términos del artículo 29 de los presentes Lineamientos, el Secretario Ejecutivo deberá remitir a los demás integrantes del mismo, al convocarles a la sesión correspondiente, copia del soporte documental e información sobre el asunto que se solicita incluir.

ARTÍCULO 14°.- La convocatoria a los invitados se efectuará con la misma anticipación fijada para los integrantes del Comité, dándoles a conocer el orden del día y acompañando la información complementaria de los asuntos a tratar con los que tengan injerencia. En el caso de que se requiera información y documentación por parte de los invitados, relativa a los asuntos a tratar en el orden del día, se solicitará en la convocatoria correspondiente.

ARTÍCULO 15°.- Para sesionar en forma ordinaria o extraordinaria, se deberá cumplir con la asistencia de la mayoría; considerada como el 50% de los integrantes del cuerpo colegiado más uno de ellos. Entendiéndose por colegiado, al integrado por el Presidente, Secretario Ejecutivo y Vocales Titulares.

ARTÍCULO 16°.- En el supuesto de que no se reúna el quórum requerido, el Secretario Ejecutivo levantará una acta en la que se hará constar este hecho y se convocará a una nueva reunión con la expresión de esa circunstancia, en un plazo no mayor de 15 días.

ARTÍCULO 17°.- En el caso de que en la segunda reunión no se cumpla con el quórum fijado en el artículo anterior, el Secretario Ejecutivo levantará un acta, haciendo constar esa circunstancia.

ARTÍCULO 18°.- Cualquiera de los integrantes del Comité tendrá facultad para proponer modificaciones a los artículos de los presentes Lineamientos, con la aprobación de la mayoría.

ARTÍCULO 19°.- En las sesiones del Comité cada uno de los integrantes del mismo procederá a informar el avance o estado que guardan los asuntos que se les hayan encomendado por acuerdo del Comité.

ARTÍCULO 20°.- El Secretario Ejecutivo deberá conservar por lo menos cinco años la documentación e información relativa a las sesiones del mismo.



ARTÍCULO 21°.- Es facultad del Comité resolver sobre aspectos prioritarios y proponer toda clase de acciones correctivas a las problemáticas presentadas, nombrar comisiones especiales y convocar eventualmente la participación de funcionarios de la CONASAMI, relacionados con los asuntos del Comité.

ARTÍCULO 22°.- Para la toma de decisiones de los asuntos presentados ante el Comité, éstos serán soportados por los análisis cuantitativos y/o cualitativos que amerite el caso, así como por la documentación soporte correspondiente que el propio Comité juzgue satisfactorio.

ARTÍCULO 23°.- En cada sesión se dará lectura al acta correspondiente a la sesión anterior, asentando los acuerdos tomados, para que una vez aprobada se firme por quienes asistieron a la misma.

ARTÍCULO 24°.- Al final de cada sesión se dará lectura a los acuerdos tomados por el Comité, en el entendido de que se hará llegar a cada uno de los integrantes, en un plazo no mayor de quince días hábiles a partir de la fecha de la reunión, copia del acta para que éstos emitan, en su caso, las observaciones que consideren procedentes, para lo cual tendrán un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la misma.

ARTÍCULO 25°.- En las votaciones, se considera válido el voto del integrante Titular del Comité o su representante, pero nunca de ambos a la vez.

ARTÍCULO 26°.- Los invitados tendrán derecho de voz pero no de voto.

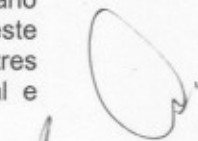
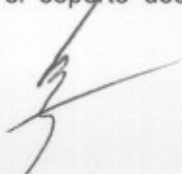
TÍTULO TERCERO CAPÍTULO I

De las atribuciones genéricas de los participantes en el Comité Interno de Administración


ARTÍCULO 27°.- Todos los participantes se obligan a cumplir cabalmente con los compromisos adquiridos durante las sesiones del Comité, así como aquellos que por su función dentro del mismo les correspondan.

ARTÍCULO 28°.- Los participantes del Comité se obligan a guardar el debido secreto profesional de la información de la CONASAMI, y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos a la Entidad o al Gobierno Federal, aún después de que se concluya su intervención en el Comité.

ARTÍCULO 29°.- Todos los integrantes del Comité tienen la facultad de solicitar al Secretario Ejecutivo, la inclusión de asuntos en el orden del día, siempre y cuando sean competencia de este Comité, con una anticipación no menor de cinco días en los casos de sesiones ordinarias y de tres en extraordinarias. A la mencionada solicitud se deberá acompañar el soporte documental e información que se requiera.



4.



En caso de que el solicitante no cuente con el soporte documental o información inherente del asunto que pida incluir en el orden del día, deberá especificar en su solicitud al Secretario Ejecutivo, él o los nombres de los integrantes del Comité que considere estén en posibilidades de desahogar el mismo, a fin de que el citado Secretario lo comunique oportunamente a quien corresponda.

ARTÍCULO 30°.- Cualquiera de los integrantes del Comité podrá solicitar debidamente justificado, la realización de una sesión extraordinaria, la que deberá ser autorizada por el Presidente del Comité.

ARTÍCULO 31°.- Cuando los integrantes titulares de los distintos cargos que conforman el Comité designen a sus representantes o sustituyan a los mismos, estos no deberán ser de un nivel inferior al de Jefe de Departamento o equivalente.

ARTÍCULO 32°.- Es facultad de los integrantes del Comité, el proponer la asistencia de invitados especiales cuando así lo juzguen conveniente, justificando previamente su participación ante el Presidente del citado órgano colegiado.

ARTÍCULO 33°.- Los servidores públicos participantes en el Comité de Administración se comprometen a cumplir en el ejercicio de sus funciones con las obligaciones contenidas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servicios Públicos.

CAPÍTULO II

De las Atribuciones del Presidente

ARTÍCULO 34°.- Instalará, presidirá y clausurará las sesiones del Comité en el lugar, fecha y hora indicados, vigilando el debido cumplimiento del presente Reglamento.

ARTÍCULO 35°.- Autorizará las órdenes del día que correspondan tanto de las sesiones ordinarias como extraordinarias. En el caso de que el Presidente no autorice la inclusión en el orden del día de algún asunto solicitado por cualquiera de los integrantes del Comité, en los términos previstos por este Reglamento, se deberá asentar en el acta correspondiente la razón de la no autorización.

ARTÍCULO 36°.- Brindará el apoyo de recursos humanos y materiales que juzgue necesarios para el debido desahogo de los acuerdos adoptados por el Comité, de conformidad con las posibilidades de la CONASAMI.

ARTÍCULO 37°.- Vigilará que se traten en el Comité, sólo asuntos relevantes de competencia del mismo, así como que las decisiones y acuerdos tomados sean asentados en el acta correspondiente.



ARTÍCULO 38°.- En el caso de que el Comité tome alguna decisión por votación y si ésta fuera a la par, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 39°.- Tendrá la facultad, de no existir observaciones al acta de la sesión anterior, de apelar al recurso de la dispensa de la lectura.

ARTÍCULO 40°.- Autorizar la participación de invitados especiales en las sesiones del Comité en los términos del artículo 32 de los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 41°.- Proponer la integración de comisiones especiales de trabajo para la atención y solución de tareas específicas.

ARTÍCULO 42°.- Autorizar la realización de sesiones extraordinarias, solicitadas por los integrantes del Comité, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 43°.- El Presidente, en general, deberá llevar a cabo todas aquellas funciones que sean afines con las atribuciones señaladas en el presente Capítulo y comunicar al Comité las tareas y asuntos que encomiende para su atención y/o expeditación.

CAPÍTULO III

De las Atribuciones del Secretario Ejecutivo

ARTÍCULO 44°.- Preparará y organizará las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.

ARTÍCULO 45°.- Convocará en los términos fijados en los artículos 11, 12 y 14 de los presentes Lineamientos, a los participantes del Comité.

ARTÍCULO 46°.- Propondrá al Presidente del Comité el orden del día que se desahogará en la sesión de que se trate.

ARTÍCULO 47°.- Presentará en cada sesión ordinaria un informe de los asuntos contenidos en el orden del día.

ARTÍCULO 48°.- En caso de ausencia del Presidente y del Presidente Suplente en alguna sesión del Comité, el Secretario Ejecutivo asumirá las atribuciones de aquél señaladas en el artículo 34 de los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 49°.- En el supuesto del artículo anterior, el Secretario Ejecutivo informará al Presidente del desarrollo de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados en esa sesión.

ARTÍCULO 50°.- Dará seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados en el seno del Comité.



R
6.



ARTÍCULO 51°.- Durante las votaciones, será el encargado del escrutinio y se ajustará a las disposiciones que sobre este particular prevé los presentes Lineamientos en sus artículos 25 y 26.

ARTÍCULO 52°.- Pasará lista de asistencia y elaborará el acta de la sesión correspondiente en los términos fijados en el artículo 24 de los presentes Lineamientos, la cual deberá ser firmada por cada uno de los participantes en la siguiente sesión de la que se trate. En caso de que alguno de los participantes de la sesión anterior. No concurra a la siguiente, deberá recabar la firma faltante una vez que haya sido aprobada la misma.

ARTÍCULO 53°.- Levantar las actas correspondientes en los casos en que, en las sesiones del Comité, no se cumpla con el quórum necesario, actuando en los términos de los artículos 16 y 17 de estos Lineamientos.

ARTÍCULO 54°.- El Secretario Ejecutivo deberá proporcionar a todos los integrantes del Comité una copia electrónica del acta de cada sesión, una vez que la misma esté firmada por todos los asistentes.

ARTÍCULO 55°.- Coordinar el apoyo que deberá prestar la CONASAMI para el desempeño de las comisiones especiales de trabajo que designe el Comité, así como supervisar su funcionamiento y garantizar que éstas informen y sometan los resultados a consideración del Comité en la fecha solicitada.

ARTÍCULO 56°.- Convocar, con la antelación señalada en el artículo 14, al personal de apoyo requerido de la propia CONASAMI.

ARTÍCULO 57°.- Deberá mantener permanentemente actualizado el directorio correspondiente de los integrantes del Comité.

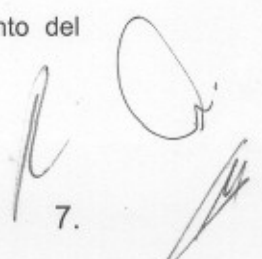
ARTÍCULO 58°.- Deberá llevar a cabo todas aquellas funciones que sean afines con las atribuciones señaladas en el presente Capítulo.

CAPÍTULO IV

De las Atribuciones Generales de los Vocales Titulares

ARTÍCULO 59°.- Los Vocales Titulares se constituirán dentro del Comité en una instancia técnica de consulta en relación al ámbito de sus funciones y competencia, por lo que deberán asesorar y emitir las opiniones que el mismo les requiera.

ARTÍCULO 60°.- Hacer las recomendaciones necesarias que aseguren el fortalecimiento del funcionamiento del Comité.



7.

ARTÍCULO 61°.- Aclarar dudas sobre los lineamientos y normatividad relacionados con la administración y fungir como consultores competentes, a cualquier problema o confusión derivada de la aplicación de las disposiciones legales de dichas funciones.

ARTÍCULO 62°.- Los integrantes titulares enunciados en este Título, contarán con voz y voto, los demás vocales e invitados sólo contarán con voz.

CAPÍTULO V

De la Participación de los Invitados

ARTÍCULO 63°.- Los invitados podrán ser permanentes o eventuales, y participarán previa invitación del Secretario Ejecutivo en los términos del artículo 14.

ARTÍCULO 64°.- Los invitados podrán formar parte de las Comisiones Especiales cuando así lo determine el Comité.

ARTÍCULO 65°.- Los invitados apoyarán y llevarán a cabo, dentro del ejercicio de las funciones que tienen encomendadas, todas aquellas acciones que les requiera el Comité para el logro eficaz y eficiente de sus objetivos.

CAPÍTULO VI

De la Participación de los Asesores

ARTÍCULO 66°.- Los asesores deberán emitir su opinión especializada y de buena fe sobre los asuntos que sean sometidos a su consideración, así como proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en las reuniones del Comité.

Lineamientos modificados por acuerdo del Comité de fecha 13 de marzo de 2008.

INTEGRANTES DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN

Lic. Basilio González Núñez

Lic. Miguel González Ramírez

Lic. Alida Bernal Cosío



Three horizontal lines with handwritten signatures written over them.



COMISIÓN NACIONAL
DE LOS SALARIOS MÍNIMOS

C. P. Roberto Tehozol Lara

C. P. Julio Ruiz Morales

Lic. Adriana Elguera Almazán

SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

