

# “CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS”

---



*CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE LA  
COMISIÓN NACIONAL DE LOS  
SALARIOS MÍNIMOS*

Primera edición: STPS/CNSM, 2003.

DR. Copy 2003 Comisión Nacional de los Salarios Mínimos  
Cauhtémoc 14,  
Col. Doctores  
Cauhtémoc, 06720  
México, D.F.  
<http://www.conasami.gob.mx>

Impreso y hecho en México  
*Printed and made in Mexico*

## ÍNDICE

	PÁG.
PRESENTACIÓN	5.
1. OBJETIVO	7.
2. MISIÓN y VISIÓN	7.
2.1. MISIÓN	7.
2.2. VISIÓN	7.
3. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	7.
4. CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONASAMI	10.
4.1. ACTITUD Y VOCACIÓN DE SERVICIO A LA SOCIEDAD	10.
4.2. DESEMPEÑO Y USO DEL CARGO PÚBLICO	12.
4.3. URBANIDAD Y RELACIONES ENTRE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONASAMI	15.
4.4. DESARROLLO HUMANO, INTEGRAL Y PERMANENTE	17.
4.5. RELACIONES CON LAS DEMÁS INSTANCIAS DE LOS GOBIERNOS FEDERAL, LOCAL Y DE ORDEN INTERNACIONAL	19.

4.6. SALUD, SEGURIDAD Y ECOLOGÍA	21.
4.7. PUNTUALIDAD	24.
4.8. CONFLICTO DE INTERESES	26.
4.9. TRANSPARENCIA, ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN	27.
5. DISPOSICIONES GENERALES	30.
6. COMISIÓN RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CONASAMI	31.
6.1. OBJETIVO	31.
6.2. INTEGRACIÓN	31.
6.3. FUNCIONES	31.
7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	33.

## PRESENTACIÓN

Con el fin de reforzar la convivencia social y moral en los servidores públicos\* de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos (CONASAMI), se presentan un conjunto de acciones tendientes a consolidar el apego y respeto a las leyes, así como a los valores y objetivos colectivos que se persiguen con el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. Con esa finalidad se ha elaborado el presente Código de Conducta. Entendido éste, como un conjunto de reglas de comportamiento que se establecen de manera formal, de acuerdo con estándares de comportamiento que contribuyan a que la relación entre los servidores públicos de la CONASAMI sea de armonía y respeto para que la Entidad cumpla con sus objetivos de forma eficiente, transparente y eficaz.

Debe entenderse que el presente Código es un compromiso de cada Servidor Público de la CONASAMI que complementa y refuerza la Ley, ya que regula comportamientos que no siempre están comprendidos en la legislación. Los comportamientos y actitudes que se deben evitar, las acciones ilegales, las no éticas y aquellas que resulten contrarias a los intereses y valores universales.

El presente Código es una herramienta que propicia el adecuado funcionamiento de la CONASAMI, porque establece un conjunto de compromisos ante la sociedad y los servidores públicos, inspirado en la "Misión y Visión" de la Entidad.

El presente documento es el resultado del esfuerzo entusiasta de los servidores públicos de la CONASAMI, quienes lo enriquecieron y complementaron con sus aportaciones y comentarios por lo que se le invita a hacer de éste Código de

---

\*Servidor público: Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal y Local.

Conducta una norma de trabajo apegada a los valores del Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

## **1. OBJETIVO**

Establecer un conjunto de principios y conductas para los servidores públicos de la CONASAMI, que propicien un ambiente de respeto, armonía, transparencia y equidad, en el que sea factible cumplir con la Misión y Visión de la Entidad, así como con los valores del Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

## **2. MISIÓN y VISIÓN**

### **2. 1. 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 reconozca y valide el respeto a la dignidad del trabajador y de su familia.

### **2. 2. VISIÓN**

Es la dependencia encargada de fijar y revisar los salarios mínimos generales y profesionales, procurando asegurar la congruencia que le establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos con las condiciones económicas y sociales del país, en un ambiente de respeto a la dignidad del trabajador y su familia.

## **3. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

Los servidores públicos de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos deberán, durante el ejercicio de sus responsabilidades, practicar cabalmente los valores contenidos en el Código de Ética establecido por el Ejecutivo Federal.

**Código de Ética de los Servidores Públicos  
de la Administración Pública Federal**

<b>VALOR</b>	<b>PROPÓSITO</b>
<b>BIEN COMÚN</b>	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.
<b>INTEGRIDAD</b>	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.
<b>HONRADEZ</b>	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.
<b>IMPARCIALIDAD</b>	Actuar siempre en forma imparcial, sin conceder preferencias o privilegios indebidos a persona alguna.
<b>JUSTICIA</b>	Ceñir los actos a la estricta observancia de la ley, impulsando una cultura de procuración efectiva de la justicia y de respeto al Estado de Derecho.

**Código de Ética de los Servidores Públicos  
de la Administración Pública Federal**

<b>VALOR</b>	<b>PROPÓSITO</b>
<b>TRANSPARENCIA</b>	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 y eliminando su indebida discreción.
<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	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.
<b>ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO</b>	Adoptar una clara voluntad de comprensión, respeto y defensa por la preservación del entorno cultural y ecológico del país.
<b>GENEROSIDAD</b>	Actuar con generosidad especial, sensibilidad y solidaridad, particularmente frente a los chiquillos, las personas de la tercera edad, nuestras etnias y las personas con discapacidad y en especial a todas aquellas personas que menos tienen.

**Código de Ética de los Servidores Públicos  
de la Administración Pública Federal**

<b>VALOR</b>	<b>PROPÓSITO</b>
<b>IGUALDAD</b>	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.
<b>RESPETO</b>	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.
<b>LIDERAZGO</b>	Promover y apoyar estos compromisos con ejemplo personal, abonando a los principios morales que son base y sustento de una sociedad exitosa en una Patria ordenada y generosa.

**4. CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA  
CONASAMI**

**4.1 ACTITUD Y VOCACIÓN DE SERVICIO A LA SOCIEDAD**

**Compromiso**

Los servidores públicos de la CONASAMI proporcionaremos un servicio justo, imparcial, eficiente, íntegro, esmerado y cordial, practicando una actitud de colaboración y participación que permita un acercamiento entre la Institución y la sociedad.

## **Responsabilidades**

### **Debemos:**

- Cumplir con las responsabilidades inherentes a nuestro cargo y función, empleando nuestros conocimientos y capacidades con intensidad, calidad y esmero, a fin de proporcionar un mejor servicio.
- Ser congruentes con los principios y valores que establece el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, exhortando con el ejemplo a todos los que nos rodean a conducirse de igual forma, para obtener la confianza de la sociedad con nuestro comportamiento y acciones.
- Prestar atención y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a las personas en sus requerimientos, trámites y necesidades de información.
- Atender con respeto e igualdad a las personas, sin distinción de género, edad, raza, religión, preferencia sexual y política, cargo público, condición socioeconómica o nivel educativo; con especial solicitud, generosidad, prontitud y solidaridad hacia aquellas en edad de plenitud, a los menores de edad, a las personas con capacidades especiales, así como a los integrantes de las distintas etnias del país.
- Dar a conocer las acciones que la CONASAMI lleva a cabo a favor de la transparencia y el combate a la corrupción.
- Respetar, ser sensibles y solidarios ante los problemas, necesidades e intereses de nuestros compañeros y de la sociedad.

- Orientar y canalizar a quienes requieran de los servicios de las diferentes áreas de la CONASAMI.
- Reforzar y aplicar actitudes de superación continua, innovación y creatividad con el propósito de ofrecer un mejor servicio.

**No debemos:**

- Desatender el servicio en horas de labores, ausentarnos, suspender o distraer de sus obligaciones a cualquier servidor público en actividades ajenas al trabajo.
- Adoptar actitudes de prepotencia e insensibilidad hacia nuestros compañeros de trabajo y la sociedad.
- Desconocer las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicable que constituye el marco jurídico en el desarrollo de nuestro trabajo.

#### **4.2. DESEMPEÑO Y USO DEL CARGO PÚBLICO**

##### **Compromiso**

Los servidores públicos de la CONASAMI, serviremos a la sociedad con entrega, absteniéndonos de utilizar nuestro cargo para obtener beneficios y privilegios de carácter económico, favores sexuales o de cualquier otro tipo.

## **Responsabilidades**

### **Debemos:**

- Ejercer nuestra responsabilidad como servidores públicos, actuando siempre con respeto y transparencia, entendiendo esta última como un pacto de honestidad y honradez que realizamos ante la sociedad.
- Orientar nuestro trabajo hacia los objetivos de la CONASAMI, aportando el máximo de nuestros conocimientos y esfuerzo sin esperar ningún beneficio extraordinario al que por ley nos corresponde.
- Realizar nuestro trabajo con estricto apego a la normatividad, promoviendo entre todos los servidores públicos el cumplimiento de la misma.
- Actuar en todo momento con apego y congruencia respecto de los programas anuales de actividades de la CONASAMI.
- Reconocer el esfuerzo, dedicación y disposición de todo servidor público en la realización de las actividades propias del puesto que desempeña.

### **No debemos:**

- Valernos del cargo público que desempeñamos para obtener beneficios extraordinarios de cualquier persona física o moral.
- Utilizar la documentación oficial de la CONASAMI para obtener algún beneficio personal o bien para beneficiar o perjudicar indebidamente a otros.

- Aceptar ni solicitar personalmente o a través de alguna otra persona: dinero, regalos o cualquier otra compensación para agilizar algún trámite, asignar un contrato o proporcionar información.
- Elaborar lineamientos o acuerdos internos que se contrapongan a la normatividad aplicable.
- Adoptar actitudes con fines de hostigamiento, maltrato, acoso o soborno de cualquier tipo, ya sea de manera directa o indirecta.
- Utilizar medidas coercitivas para obtener beneficios personales o para perjudicar a terceros.
- Tratar de influir en las decisiones de otros servidores públicos con el propósito de obtener un provecho o ventaja personal, familiar o a favor de terceros con los cuales tengamos o no una relación profesional, de negocios, o laboral externa a la CONASAMI.
- Permitir, obligar o solicitar a nuestros compañeros de trabajo, que favorezcan o perjudiquen a algún partido político, dependencia gubernamental, organismo público o privado, entre otros, utilizando recursos públicos (financieros, materiales o humanos) o presionándolos mediante amenazas, falsas promesas o engaños.
- Utilizar el horario de trabajo para realizar actividades personales ajenas al servicio y en detrimento de nuestras responsabilidades como servidores públicos.
- Retrasar los trámites o solicitudes que recibamos en el ejercicio de nuestras funciones.

- Extorsionar a ningún servidor público o usuario externo para obtener algún beneficio personal o para contravenir alguna disposición de tipo legal o normativa.
- Influir negativamente en el personal que labora con esmero, asumiendo actitudes que obstaculicen el desempeño de sus funciones.

#### **4.3. URBANIDAD Y RELACIONES ENTRE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONASAMI**

##### **Compromiso**

Los servidores públicos de la CONASAMI nos conduciremos con amabilidad, cortesía, dignidad y respeto hacia nosotros mismos y hacia nuestros compañeros de trabajo; promoviendo un trato amable y cordial, con independencia de género, edad, religión, origen o nivel jerárquico, tomando en cuenta que los cargos públicos no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que debemos lograr un trato basado en la colaboración y el respeto mutuo.

##### **Responsabilidades**

###### **Debemos:**

- Respetarnos mutuamente y conducirnos con tolerancia hacia las diferentes ideas, credo o aficiones lícitas, buscando en todo momento mantener un clima de convivencia y respeto a la libertad personal.
- Reconocer y ofrecer a nuestros compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, la cortesía y la equidad, sin imposiciones arbitrarias, evitando conductas y actitudes ofensivas o un lenguaje soez, amenazante, prepotente o abusivo.

- Reconocer los logros y méritos obtenidos por cualquier servidor público, sin apropiarnos de sus ideas o iniciativas.
- Respetar las disposiciones de "no fumar" dentro de las instalaciones de la CONASAMI, con excepción de las áreas dispuestas para tal fin.
- Reportar ante la Comisión Responsable de la Aplicación del Código de Conducta, cualquier falta que se oponga a lo señalado en el presente Código.

**No debemos:**

- Faltar al respeto, hostigar, difamar, amenazar, amonestar en público o acosar a los demás, o bien, ofrecer un trato preferencial que sea injustificado para cualquier servidor público.
- Sustraer, esconder, robar o destruir las pertenencias de nuestros compañeros y/o de la Entidad.
- Presionar u obligar a cualquier servidor público a realizar favores personales de cualquier índole, económicos o sexuales.
- Utilizar aparatos de sonido como son: radios, grabadoras, computadoras con bocinas, televisores, reproductores de discos compactos, etcétera, con un volumen tal que interfiera con el trabajo de los demás.
- Consumir alimentos o ingerir bebidas de forma tal que afecte a terceras personas y/o a los bienes de la CONASAMI.

- Dirigirnos hacia las personas con palabras altisonantes o exhibirlas en público de manera tal que afectemos negativamente su imagen y autoestima.
- Favorecer a cualquier servidor público con el otorgamiento recurrente de premios, estímulos y recompensas que no se encuentren debidamente justificadas y sean de probada transparencia.
- Permitir que menores de edad jueguen dentro de las instalaciones de la CONASAMI.

#### **4.4. DESARROLLO HUMANO INTEGRAL Y PERMANENTE**

##### **Compromiso**

Los servidores públicos de la CONASAMI participaremos de manera general y permanente en los programas de actualización, formación técnica, profesional y humana, que al efecto promueva la Entidad que nos permita ser más competentes y competitivos en el cumplimiento de nuestros deberes, elevando así nuestra calidad de vida y la de nuestros dependientes.

##### **Responsabilidades**

##### **Debemos:**

- Aprovechar las oportunidades de capacitación y desarrollo que ofrece la CONASAMI y demostrar la disposición necesaria para lograr la mejora continua en nuestro desempeño.

- Actualizar nuestros conocimientos en la materia de nuestro trabajo, para el óptimo desarrollo de las funciones que tenemos asignadas.
- Promover amplia y oportunamente la realización de los cursos de capacitación, con la finalidad de que los beneficiarios puedan programar su asistencia a los mismos.
- Promover sin discriminación la participación permanente de los servidores públicos en los programas de capacitación, tanto técnicos como de desarrollo humano, que permitan elevar su nivel de vida.
- Otorgar a los servidores públicos las facilidades necesarias para que alcancen un mayor desarrollo personal y profesional.
- Brindar las facilidades necesarias al personal a nuestro cargo, para que pueda acceder a los cursos de capacitación y actualización que organice y promueva la CONASAMI y/o cualquiera otra institución.
- Adquirir, propiciar y fomentar en nosotros y en los demás la práctica de virtudes humanas como: la generosidad, la lealtad, la prudencia, la discreción, la justicia, el orden, la perseverancia, la fortaleza, la veracidad, etcétera, para ser mejores y poder ayudar más a los que nos rodean.
- Procurar que el personal de la CONASAMI conozca las finalidades y funciones de la misma, así como de las diversas áreas de su organización.
- Brindar al personal oportunidades para el ascenso a puestos de nivel superior conforme al Reglamento de Escalafón.
- Proporcionar las facilidades necesarias a los servidores públicos para que se integren a los programas de educación abierta de carácter formal.

- Promover la realización de investigaciones tendientes a identificar en forma permanente las necesidades más importantes en materia de capacitación.

**No debemos:**

- Impedir injustificadamente a los servidores públicos el acceso a los diferentes programas de capacitación y oportunidades de desarrollo técnico, profesional y humano.
- Desaprovechar las oportunidades de actualizar o enriquecer nuestros conocimientos para elevar nuestro desarrollo profesional y humano.
- Asumir actitudes de desinterés ante cualquier actividad o programa de capacitación profesional y humana que promueva la CONASAMI.
- Dejar de asistir a los cursos en los que estemos inscritos, pues estaríamos malgastando los recursos de la CONASAMI e impidiendo el acceso a la capacitación a otros servidores públicos.

#### **4.5. RELACIONES CON LAS DEMÁS INSTANCIAS DE LOS GOBIERNOS FEDERAL, LOCAL Y DE ORDEN INTERNACIONAL**

##### **Compromiso**

Los servidores públicos de la CONASAMI proporcionaremos en el ámbito de nuestras responsabilidades, previa autorización del superior jerárquico, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que soliciten los trabajadores de otras instituciones y dependencias de los gobiernos locales, federal o, en su caso, internacional, con respeto, amabilidad y entusiasmo para contribuir a la consecución del bien común.

## **Responsabilidades**

### **Debemos:**

- Ofrecer un trato respetuoso, diligente y cordial a los servidores públicos de otras instituciones y gobiernos de los ámbitos federal, local e internacional, dentro de un marco de colaboración institucional.
- Utilizar y custodiar específicamente para los fines requeridos por la CONASAMI, los datos e información que obtengamos de otras instituciones y gobiernos y emplearlos exclusivamente para el ejercicio de nuestras responsabilidades, con la discreción y confidencialidad a que estamos obligados como servidores públicos.

### **No debemos:**

- Retardar o dificultar la información y atención que requieran las demás instancias de los gobiernos federal y locales o de otros países, cuando se soliciten por las vías oficiales establecidas y con la debida autorización de nuestro superior jerárquico.
- Dar un trato injusto o prepotente a los servidores públicos de otras instituciones.

#### 4.6. SALUD, SEGURIDAD Y ECOLOGÍA

##### Compromiso

Los servidores públicos de la CONASAMI impulsaremos las acciones que protejan la salud y la vida de los trabajadores. Nos daremos a la tarea de prevenir y reducir las posibilidades de consumación de riesgos de trabajo, manteniendo las instalaciones y oficinas en condiciones de higiene, pulcritud, comodidad, funcionalidad y seguridad necesarias, de conformidad con lo estipulado en el Reglamento de Seguridad e Higiene. Asimismo, desarrollaremos acciones tendientes a la protección del medio ambiente en nuestro centro de trabajo.

##### Responsabilidades

##### Debemos:

- Dar a conocer la integración y el calendario anual de actividades de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, así como su seguimiento a fin de constatar su cabal cumplimiento.
- Esmerarnos en la medida de nuestras posibilidades en el cuidado de nuestra apariencia personal, haciendo hincapié en la higiene y el decoro.
- Promover y facilitar el acceso de los servidores públicos de la CONASAMI a los programas institucionales que se refieran al cuidado de la salud.
- Tomar las medidas necesarias y contribuir para que las instalaciones, especialmente los sanitarios, se conserven permanentemente limpios y en condiciones óptimas de funcionamiento.

- Facilitar al personal de intendencia la realización de las labores de limpieza y mantenimiento, despejando los espacios correspondientes.
- Reportar por escrito a la Comisión Responsable de la Aplicación del Código de Conducta de la CONASAMI, toda situación que pueda representar un riesgo para la salud, seguridad, higiene y/o el entorno ambiental de la Entidad.
- Contar con una Brigada de Protección Civil que esté capacitada en materia de primeros auxilios y seguridad.
- Participar activamente en las acciones de protección civil y contribuir en la realización y profesionalización de la brigada respectiva.
- Atender con diligencia y sin excepción, las disposiciones legales vigentes en materia de protección a los no fumadores, así como las recomendaciones relativas a la seguridad en la CONASAMI.
- Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de la CONASAMI. Apagar cuando no se utilicen: la luz, las computadoras, baterías (nobreaks), ventiladores y todo equipo que requiera de energía eléctrica.
- Cumplir estrictamente las disposiciones de uso, aprovechamiento y seguridad de las instalaciones de la CONASAMI, incluyendo las áreas de estacionamiento, espacios libres, escaleras, elevador, baños y comedor.
- Cuidar las macetas y macetones, evitando verter en ellos residuos líquidos o cualquier otro tipo de sustancias que puedan ser nocivos para el desarrollo de las plantas que en ellos se contengan.

- Reutilizar la papelería y material de oficina, las veces que la situación lo permita o lo amerite (hojas, sobres, tarjetas, folders, diskettes, etc.).
- Presentar por escrito ante las instancias competentes las sugerencias, iniciativas y propósitos que permitan lograr ahorros y/o mejorar las condiciones de seguridad e higiene en nuestro centro de trabajo.
- Propiciar, fomentar y apoyar las actividades deportivas y recreativas que estimulen y mejoren la calidad de vida de los servidores públicos de la CONASAMI.
- Proporcionar al personal que lo requiera las herramientas necesarias, enseres e instrumentos de trabajo de buena calidad, necesarios para el desempeño de sus labores, así como el equipo indispensable para la protección de su salud.
- Procurar que las labores de mantenimiento que puedan afectar la salud de las personas por el uso de sustancias tóxicas, solventes o el uso de herramientas que por su funcionamiento interfieran con las actividades propias de la CONASAMI, se realicen en horarios inhábiles.

**No debemos:**

- Restringir el acceso a persona alguna a los sanitarios de uso comunitario.
- Obstaculizar o impedir injustificadamente la asistencia del personal a los programas de salud que promueva el gobierno federal.
- Mantener encendidas en nuestras oficinas, posibles fuentes de incendio como velas aromáticas, veladoras, cigarrillos, puros, inciensos, etc., que

puedan provocar conatos de incendio o siniestros que afecten a terceras personas y/o que pongan en riesgo vidas humanas; así como las instalaciones y documentos oficiales.

- Conectar aparatos eléctricos ajenos a las funciones propias de la CONASAMI, que pongan en riesgo la seguridad propia o la de los demás.
- Conservar en los escritorios, archiveros y otros muebles, alimentos perecederos que pongan en riesgo nuestra salud, así como tampoco objetos de valor y dinero.
- Entorpecer las acciones que se tomen en materia de Protección Civil.
- Fumar dentro de las oficinas y espacios cerrados de la CONASAMI, con excepción de los sitios dispuestos para tal fin, sin distinción de género o nivel jerárquico.
- Permitir que los menores de edad jueguen en las instalaciones, corran, griten o tengan acceso a la azotea de la CONASAMI.

#### **4.7. PUNTUALIDAD**

##### **Compromiso**

Los servidores públicos de la CONASAMI asistiremos con puntualidad al desempeño de nuestras labores y cumpliremos con las tareas, encargos, trabajos asignados y compromisos oficiales, dentro del horario y plazos oficiales.

## **Responsabilidades**

### **Debemos:**

- Cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecida. Sólo en caso de requerir la modificación o ampliación de ésta, con la autorización del jefe inmediato y previo aviso a las áreas competentes, de manera extraordinaria, cubriremos el tiempo necesario (tiempo extraordinario), con el uso adecuado de la energía eléctrica y los bienes encomendados.
- Asistir con puntualidad a nuestro centro de trabajo, respetando los horarios de entrada y salida, así como el designado para tomar los alimentos de conformidad con las disposiciones establecidas.
- Iniciar nuestro trabajo sin demora alguna que pueda afectar el desempeño del mismo.
- Aprovechar al máximo el tiempo de nuestra jornada de trabajo para realizar las actividades y funciones que tenemos asignadas.
- Asistir y cumplir puntualmente con los cursos de capacitación, adiestramiento, especialización, actividades cívicas, sociales y deportivas que organice y promueva la CONASAMI y/o el sindicato.
- Programar nuestras actividades y tareas de forma tal, que podamos cumplir con nuestro trabajo en el tiempo ordinario de labores.
- Proporcionar en forma oportuna y suficiente los recursos materiales que se requieran para el desempeño de nuestras funciones.

**No debemos:**

- Prolongar más de lo estrictamente necesario las pausas que se presenten durante nuestra jornada de trabajo.
- Retrasar la solución de algún trámite o situación que derive de nuestra responsabilidad.
- Estar o permanecer en las instalaciones de la CONASAMI, después del horario regular de labores, salvo autorización del superior para cubrir tiempo extraordinario o en caso de emergencia.

**4.8. CONFLICTO DE INTERESES****Compromiso**

Los servidores públicos de la CONASAMI evitaremos situaciones en las que intereses de grupo o personales, puedan causar algún perjuicio a los intereses de la CONASAMI o a terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier otro género que sea ajeno a lo que nos corresponde por el desempeño de nuestras funciones y prestaciones establecidas, representa potencialmente un conflicto de intereses que prohíbe la Ley.

**Responsabilidades****Debemos:**

- Actuar con honradez y rectitud, así como con apego a la Ley y a las normas en nuestro trabajo y en las relaciones con los proveedores de la CONASAMI.

- Empezar acciones que se apoyen en las leyes, reglamentos y normas que rigen nuestra función pública que resulten en beneficio de los intereses de la CONASAMI.

**No debemos:**

- Involucrarnos en situaciones que derivadas de nuestras funciones públicas pudieran generar algún interés económico personal que no nos corresponda, debiendo informar de ello a nuestro superior jerárquico o a las autoridades competentes.
- Aceptar o dar regalos, favores o estímulos de cualquier tipo, que puedan o pretendan influir en decisiones propias o ajenas como servidores públicos, en perjuicio de los intereses de la CONASAMI.

#### **4.9. TRANSPARENCIA, ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

**Compromiso**

Los servidores públicos de la CONASAMI cuidaremos que los bienes, servicios, instalaciones y los recursos humanos y financieros de la Entidad, sean utilizados únicamente para cumplir con su objetivo, adoptando criterios de racionalidad y austeridad.

**Responsabilidades**

**Debemos:**

- Asignar de manera transparente, ininterrumpida, justa, imparcial y suficiente los servicios, recursos materiales y financieros con que cuenta la CONASAMI.

- Utilizar con moderación el servicio telefónico y el correo electrónico, y dar un uso adecuado al Internet. Cuando se trate de algún asunto personal, se deberá cubrir el costo de las llamadas de larga distancia y a celulares.
- Custodiar la información y/o documentación a nuestro cargo, evitando su mal uso, y destrucción, ocultamiento o sustracción.
- Manejar con discreción y mantener la confidencialidad cuando proceda, respecto de la información a la que tengamos acceso con motivo de nuestro trabajo en las diferentes áreas de la CONASAMI, debiendo guardar el secreto de oficio inherente a nuestra función.

**No debemos:**

- Retirar de las oficinas los bienes que se nos proporcionen para el desempeño de nuestras funciones, extraer o copiar por medios electrónicos programas de cómputo para ser utilizados con fines personales.
- Introducir o usar software no autorizado o "pirata" en los equipos de cómputo de la CONASAMI.
- Jugar con software que sea bajado directamente de internet o cargado de manera directa en los equipos de cómputo propiedad de la CONASAMI.
- Permitir el uso de los equipos eléctricos y electrónicos propiedad de la CONASAMI, a menores de edad y personas ajenas a la Institución.
- Utilizar con fines distintos al objetivo de la CONASAMI, los documentos, información o materiales elaborados internamente.

- Utilizar, compartir, alterar u ocultar información que perjudique las funciones de la CONASAMI, con el fin de favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.
- Comunicar, entregar o permitir la salida de información oficial de cualquier índole a personal no autorizado, a extraños o a medios de comunicación, sin la debida autorización y fuera de los conductos establecidos.
- Alterar documentos y/o comprobantes de gastos, viáticos o de cualquier otra índole.
- Sustraer y utilizar los servicios contratados por la CONASAMI para fines personales.
- Asignar vehículos propiedad de la Entidad en forma permanente a los servidores públicos que no tengan derecho a ello.
- Utilizar el parque vehicular de la CONASAMI para fines personales.
- Extraer de los baños el papel sanitario, dibujar o rayar en sus paredes y puertas, o estropear intencionalmente el funcionamiento de los retretes, y mobiliario en general.

## 5. DISPOSICIONES GENERALES

- La conducta de los servidores públicos de la CONASAMI se regirá por los principios éticos contenidos en este Código, y será referencia valorativa y válida para la evaluación que se realice del servicio prestado por éstos a partir del momento de su aceptación.
- En la CONASAMI se publicarán cuadros de honor, en los que figurarán los servidores públicos que se hayan destacado en el cumplimiento de lo prescrito en este Código, según aquellas prioridades y valores que se consideren más relevantes.
- Los servidores públicos que durante el último año de servicio hayan demostrado una conducta ejemplar, serán propuestos para hacerse acreedores de reconocimientos, premios y/o estímulos que haya que señalar el día del trabajador de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.
- Para efectos de la vigilancia y cumplimiento de lo prescrito en el presente instrumento, se creará una Comisión Responsable de la Aplicación del Código de Conducta en la CONASAMI.
- Sin menoscabo de lo establecido en este Código, las Áreas Administrativas podrán mantener, elaborar e instrumentar directrices, manuales, instructivos, normas, cursos, conferencias y procesos complementarios que, enmarcados en el espíritu de lo establecido en este Código, contribuyan y procedan a su efectiva aplicación.
- El contenido del presente instrumento no modifica, contrapone o sustituye ningún artículo de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, por ser

éstas las que regulan la relación laboral entre la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos y sus trabajadores.

## **6. COMISIÓN RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CONASAMI**

### **6.1. OBJETIVO**

Observar, recibir información, evaluar, y en su caso emitir sugerencias y cuando proceda canalizar a la autoridad correspondiente los asuntos de su competencia, para mejorar la conducta de los servidores públicos de la CONASAMI, apoyada en los principios morales o éticos que contribuyan a la formación de la nueva cultura institucional.

### **6.2. INTEGRACIÓN**

1 Presidente. Representado por el Presidente de la CONASAMI, y,  
4 Vocales Integrados de la siguiente manera:

- 1 Representante de los mandos medios o superiores.
- 1 Representante del personal de confianza de nivel operativo.
- 1 Representante del personal operativo de base.
- 1 Representante por parte del sindicato.

### **6.3. FUNCIONES**

- Reunirse ordinariamente de manera trimestral para revisar y analizar los casos de quejas y/o sugerencias sobre temas que permitan mejoras en la materia.

- En caso de requerirse, se efectuarán reuniones extraordinarias cuando el caso así lo amerite.
- Emitir los informes que se generen en las sesiones y que incluyan observaciones y sugerencias de mejora, dándoles el debido seguimiento y/o canalizándolos a la instancia correspondiente.
- Elaborar la minuta correspondiente a cada reunión y hacerla del conocimiento del personal de la CONASAMI dentro de los quince días hábiles que precedan a la celebración de la misma.
- Recibir por escrito las quejas y sugerencias que se le presenten para su estudio, análisis y cumplimiento de lo establecido en el presente Código.
- Sugerir cursos o conferencias sobre temas que complementen y enriquezcan el contenido del presente Código, así como las modificaciones al mismo.
- A partir de la instalación de la Comisión Responsable de la Aplicación del Código de Conducta de la CONASAMI, ésta deberá formular su Reglamento de Integración y Funcionamiento dentro de los 3 meses siguientes.

## 7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- CÓDIGO DE ÉTICA DEL GOBIERNO FEDERAL.
- CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO 2000-2003 DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS.
- CONSTRUYENDO UN PROGRAMA DE INTEGRIDAD: El papel de los Códigos de Conducta. Editado por la Unidad de Vinculación para la Transparencia de la SECODAM.
- CÓDIGOS DE CONDUCTA. Posición de la Organización Internacional de Empleadores. OIE, Ginebra, 11 de junio de 1999.
- CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO, SECODAM.
- CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.
- REGLAMENTO SOBRE EL CONSUMO DE TABACO.
- DICCIONARIO PEQUEÑO LAROUSSE ILUSTRADO, USUAL Y ESENCIAL.
- DICCIONARIO DE SINÓNIMOS Y ANTÓNIMOS DE LA LENGUA ESPAÑOLA. Editorial Porrúa.

*Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos*, editado por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, se terminó de imprimir el 1 de marzo de 2003 en la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la STPS, Periférico Sur 4271, edificio "B" Nivel 12, Col. Fuentes del Pedregal, C.P. 14149, México, D.F. Responsable de la Publicación: Dirección Técnica de la CNSM. Responsable de la edición: Centro de Documentación de la CNSM, Av. Cuauhtémoc No. 14, Col. Doctores, C.P. 06720, México, D.F. En la edición se empleó papel bond 28 x 21 cm. para interiores y couché ahulado para los forros. Consta de 200 ejemplares.