

La Comisión Responsable de la Aplicación del Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, en ejercicio de la facultad que le confiere el Punto 6, apartado 6.3 Funciones, último párrafo del Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, expide el siguiente:

## **REGLAMENTO DE LA COMISIÓN RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS.**

### **CAPÍTULO I Disposiciones Generales**

#### **Artículo 1.**

El presente instrumento tiene como finalidad normar la integración, el funcionamiento, las atribuciones y deberes de la Comisión Responsable de la Aplicación del Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

#### **Artículo 2.**

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

#### **Código:**

El Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

#### **Comisión Responsable:**

La Comisión Responsable de la Aplicación del Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

#### **CONASAMI:**

La Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

#### **Titular de la CONASAMI:**

El Presidente de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

#### **Condiciones Generales de Trabajo:**

Las Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

#### **Infractor:**

El Servidor Público que con motivo de un acto u omisión trasgreda los principios y conductas contenidos en el Código.



**Quejoso:**

Él o los Servidores Públicos que presenten alguna queja ante la Comisión Responsable.

**Queja o Quejas:**

La manifestación que por escrito realiza un Servidor Público o grupo de Servidores Públicos ante la Comisión Responsable, por el incumplimiento o falta de otro Servidor Público al Código.

**Recomendación:**

La determinación que emite la Comisión Responsable como consecuencia del análisis, investigación y evaluación de la conducta que se hizo de su conocimiento.

**Servidor o Servidores Públicos:**

Toda persona que realice un servicio físico, intelectual o de ambos géneros en virtud de nombramiento expedido por el titular de la CONASAMI y preste sus servicios en la misma.

**Sindicato:**

El Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

**Reglamento:**

El Reglamento de la Comisión Responsable de la Aplicación del Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

**Artículo 3.**

La Comisión Responsable tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- I. Vigilar el cumplimiento del Código.
- II. Reunirse ordinariamente de manera trimestral y extraordinariamente cuando el caso así lo amerite;
- III. Recibir sugerencias y comentarios sobre el adecuado cumplimiento del Código;
- IV. Recibir opiniones y propuestas para mejorar, enriquecer, actualizar o modificar el contenido del Código;
- V. Contribuir a la difusión del contenido del Código, con la finalidad de promover entre los Servidores Públicos su cumplimiento;
- VI. Coadyuvar con el Área Administrativa, en la capacitación de los Servidores Públicos de la CONASAMI, en materia de valores;
- VII. Recibir las Quejas que se le presenten por escrito;
- VIII. Dar seguimiento a las Quejas, comentarios y sugerencias que con motivo de sus atribuciones tenga conocimiento;
- IX. Analizar, investigar, y en su caso, emitir Recomendaciones sobre las Quejas y demás asuntos relacionados con sus atribuciones;



- X. Turnar a la instancia o instancias competentes las Quejas, comentarios y sugerencias que presenten los Servidores Públicos, que a su juicio no sean de su competencia y puedan constituir violaciones a disposiciones legales y/o a las Condiciones Generales de Trabajo;
- XI. Dar seguimiento a las Recomendaciones que emita con motivo de sus atribuciones y vigilar su cumplimiento;
- XII. Determinar los requisitos y condiciones para el otorgamiento de reconocimientos a los Servidores Públicos que por su desempeño y conducta, constituyan un ejemplo a seguir entre sus compañeros de trabajo;
- XIII. Evaluar periódicamente los avances y resultados de los acuerdos y Recomendaciones que emita con motivo de sus atribuciones;
- XIV. Realizar un informe cuantitativo sobre los comentarios, sugerencias y quejas recibidas;
- XV. Hacer del conocimiento de los integrantes del Comité de Transparencia y Combate a la Corrupción de la CONASAMI la ausencia de cualquiera de sus integrantes, para efectos de la designación correspondiente.
- XVI. Aplicar administrativamente el presente Reglamento y,
- XVII. Resolver cualquier asunto relacionado con el Código o el presente Reglamento que no esté expresamente previsto.

## **CAPÍTULO II**

### **De la Integración de la Comisión Responsable**

#### **Artículo 4.**

La Comisión Responsable estará integrada por cinco Servidores Públicos:

- I. Un Presidente: El titular de la CONASAMI;
- II. Cuatro Vocales:
  - Un Representante de Mandos Medios.
  - Un Representante de Personal Operativo de Base.
  - Un Representante de Personal Operativo de Confianza.
  - Un Representante del Sindicato.

#### **Artículo 5.**

De los cinco miembros que integran la Comisión Responsable, uno será permanente y los cuatro restantes temporales.

#### **Artículo 6.**

Será miembro permanente el titular de la CONSAMI.

#### **Artículo 7.**

De entre los miembros temporales, uno fungirá como Secretario Técnico de la Comisión Responsable.



**Artículo 8.**

Todos los integrantes de la Comisión Responsable tendrán derecho a voz y voto.

**Artículo 9.**

Para el mejor desempeño de sus atribuciones, la Comisión Responsable podrá auxiliarse de personas especialistas en materia jurídica, sociólogos, psicólogos o cualesquiera otra que por sus conocimientos pueda contribuir a la más eficaz y acertada toma de decisiones.

**Artículo 10.**

Los especialistas a que se refiere el artículo anterior, podrán asistir a las reuniones que convoque la Comisión Responsable con el carácter de invitados especiales no permanentes, los cuales tendrán derecho a voz pero no a voto.

**Artículo 11.**

Los vocales de la Comisión Responsable serán electos por los Servidores Públicos y durarán en el cargo un año.

**Artículo 12.**

Para ser miembro de la Comisión Responsable se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Ser Servidor Público;
- II. Tener una antigüedad mínima laborando en la CONASAMI de dos años, y
- III. Haber sido electo mediante el procedimiento de votación correspondiente, o designación por parte del Comité de Transparencia y Combate a la Corrupción de la CONASAMI, previa aceptación del cargo conferido.

**Artículo 13.**

La elección de los integrantes (vocales) de la Comisión Responsable se realizará cada año en las instalaciones de la CONASAMI. Tendrán derecho a votar todos los Servidores Públicos de manera personal, directa y confidencial.

Para ese efecto se instalarán tres urnas, una correspondiente a servidores públicos de mando, otra para personal operativo de base, y una más para personal operativo de confianza. Cada Servidor Público de la CONASAMI depositará su sufragio en la urna que le corresponda según el tipo de categoría de puesto que desempeñe y podrá elegir únicamente entre los servidores públicos que desempeñen el mismo tipo de categoría de puesto de quien emite el voto.

Los servidores públicos que tengan el mayor número de votos (designaciones) por cada una de las urnas, serán quienes, previa aceptación del cargo, integrarán la Comisión Responsable.

Los Servidores Públicos electos deberán hacer del conocimiento del Presidente de la Comisión Responsable en funciones, su aceptación al cargo conferido por escrito dentro de las 24 horas posteriores a su designación.



En caso de que entre los Servidores Públicos electos por mayoría de votos, no aceptara el cargo, ocupará su lugar quien le siga en número de sufragios.

En caso de que entre los servidores públicos electos, ninguno aceptara el cargo, serán los integrantes del Comité de Transparencia y Combate a la Corrupción de la CONASAMI, quienes en sesión ordinaria o extraordinaria designarán, por tipo de categoría de puesto vacante, al Servidor Público que fungirá como Vocal ante la Comisión Responsable, previa aceptación del cargo.

**Artículo 14.**

El vocal que representará al Sindicato, será elegido de entre los miembros del Comité Ejecutivo en funciones por su Secretario General.

**Artículo 15.**

Los Servidores Públicos integrantes de la Comisión Responsable comenzarán sus funciones en julio de cada año calendario.

**CAPÍTULO III**  
**Deberes y Atribuciones de sus Integrantes.**

**Artículo 16.**

Los integrantes de la Comisión Responsable tendrán las siguientes funciones:

a) El Presidente:

- I. Presidir y moderar las reuniones de la Comisión Responsable;
- II. Designar de entre los vocales miembros un Secretario Técnico;
- III. Convocar a sesión extraordinaria a los miembros de la Comisión Responsable cuando sea necesario;
- IV. Establecer el Orden del Día de las reuniones de la Comisión Responsable;
- V. Ostentar la representación de la Comisión Responsable;
- VI. Velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados y por las Recomendaciones emitidas por la Comisión Responsable;
- VII. Apoyar y promover la realización de los trabajos o actividades que se deban desarrollar al interior de la Comisión Responsable con motivo de sus atribuciones;
- VIII. Designar a los especialistas que deberán asistir a las reuniones de conformidad con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento;
- IX. Acordar con los integrantes el calendario anual de sesiones;
- X. Promover y vigilar que se lleve a cabo la elección anual de los vocales.
- XI. Antes de finalizar el encargo anual que le fuera conferido, deberá rendir un informe público sobre los trabajos y actividades realizados a los servidores públicos de la CONASAMI.

b) El Secretario Técnico:

- I. Someter a la consideración del Presidente el Orden del Día de la sesión correspondiente;
- II. Enviar a los miembros de la Comisión Responsable la Convocatoria y el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como todo soporte documental que se requiera, con la debida anticipación;
- III. Verificar e informar de la existencia del quórum requerido para sesionar;
- IV. Elaborar las minutas que con motivo de las reuniones se deban levantar;
- V. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Comisión Responsable;
- VI. Recoger las Quejas y sugerencias que se depositen en los buzones que para el efecto se tengan, todos los días de la semana;
- VII. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando el Presidente así lo determine;
- VIII. Recibir la solicitud de los miembros de la Comisión Responsable para convocar a sesiones extraordinarias y someterla a la consideración del Presidente;
- IX. Presentar a la Comisión Responsable el proyecto del programa anual de actividades;
- X. Custodiar los documentos generados con motivo de las sesiones de la Comisión Responsable.
- XI. Notificar a los infractores, las Recomendaciones que en ejercicio de sus atribuciones emita la Comisión Responsable.

c) Los Vocales:

- I. Enviar al Secretario Técnico con anticipación a la reunión todo documento o asunto que se deba someter a consideración de la Comisión Responsable;
- II. Asistir a las reuniones de manera puntual;
- III. Analizar el Orden del Día;
- IV. Analizar los documentos sobre los asuntos a tratar;
- V. Pronunciar los comentarios que estimen pertinentes.
- VI. Al finalizar su designación deberán rendir a sus representados un informe público sobre las actividades que desempeñó durante su encargo.

d) Los Especialistas:

- I. Asistir puntualmente a las reuniones a las que sean invitados;
- II. Proporcionar la orientación necesaria de acuerdo con su leal saber y entender sobre las materias de su conocimiento, siempre que así se le solicite.



**CAPÍTULO IV**  
**De la Manera de Sesionar de la Comisión Responsable**

**Artículo 17.**

A falta del Presidente de la Comisión Responsable, la presidencia de la sesión se elegirá mediante sorteo entre sus miembros, siempre y cuando exista quórum legal para sesionar; será de forma rotativa y en ningún caso podrá recaer la presidencia en algún miembro que haya presidido dentro de las últimas tres sesiones.

Se entiende por quórum la presencia física de tres de los miembros integrantes de la Comisión Responsable, uno de los cuales debe ser el Presidente de la Comisión salvo lo previsto en el párrafo anterior.

**Artículo 18.**

Las sesiones ordinarias de la Comisión Responsable se realizarán de manera trimestral conforme al calendario establecido en la primera sesión del año.

**Artículo 19.**

Las sesiones extraordinarias de la Comisión Responsable se realizarán:

- I. Cuando se estime necesario;
- II. Cuando se presente un acontecimiento que requiera una actuación inmediata por parte de la Comisión Responsable.

**Artículo 20.**

Para la celebración de las sesiones se deberá:

- I. Convocar a los miembros de la Comisión Responsable, así como a los invitados especiales que se requiera que asistan con la debida anticipación.
- II. El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada reunión, se entregarán a los integrantes de la Comisión Responsable cuando menos con tres días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y con un día hábil para las extraordinarias. En caso de incumplimiento de esos plazos, la sesión no podrá llevarse a cabo.
- III. De cada reunión se levantará una minuta que será firmada por todos los que hubieran intervenido en ella, misma que se aprobará a más tardar en la reunión ordinaria inmediata posterior. En dicha minuta se deberá señalar el sentido del o los acuerdos tomados por sus miembros y los comentarios relevantes de cada caso. Los invitados especiales firmarán en el acta como constancia de su participación.
- IV. La responsabilidad de cada integrante de la Comisión Responsable quedará limitada al voto o comentario que emita u omita y a lo establecido en el presente Reglamento.



**Artículo 21.**

Para que las sesiones ordinarias y las extraordinarias sean consideradas formalmente válidas, se deberá contar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes.

**CAPÍTULO V**  
**De la tramitación ante la Comisión Responsable**  
De los Comentarios, Sugerencias y Quejas

**Artículo 22.**

Todo comentario, sugerencia o Queja deberá hacerse constar por escrito y depositarse en el buzón creado expresamente con ese propósito, o bien, presentarse directamente ante cualquier miembro de la Comisión Responsable.

**Artículo 23.**

Todo escrito que se someta a la consideración de la Comisión Responsable por las vías a que se refiere el artículo anterior, deberá contener por lo menos lo siguiente:

- I. El nombre, puesto o cargo y área de adscripción de la persona que realice el escrito.
- II. El propósito del escrito;
- III. Una narración de los hechos y/o circunstancias que se relacionen con el motivo del escrito;
- IV. En su caso, los nombres de terceras personas a quienes les consten los hechos mencionados en el escrito;
- V. Nombre del probable infractor;
- VI. Fecha, firma del interesado o de quien presente el escrito.

Las Quejas podrán realizarse de manera individual o grupal, en este último caso, se deberá nombrar un representante común.

**Artículo 24.**

Cuando con motivo de la recepción de una Queja se deba convocar a los miembros de la Comisión Responsable a una reunión extraordinaria, en ésta se deberá atender lo siguiente:

- I. Efectuar un análisis del escrito presentado;
- II. Valorar la naturaleza de los hechos o actos en él consignados, y
- III. Determinar la procedencia o no de la misma.

Los comentarios, sugerencias o Quejas que se presenten anónimamente, se desecharán de plano por parte de la Comisión Responsable.



**Artículo 25.**

En caso de que sea procedente la Queja presentada, previa valoración de la misma, la Comisión Responsable citará al Quejoso para que la ratifique, amplíe o se desista de la misma en un plazo que no deberá exceder de tres días hábiles, de acuerdo con la gravedad de la falta.

**Artículo 26.**

Cuando la Comisión Responsable, en virtud de la valoración realizada a la Queja presentada, estime que no es la instancia competente, deberá hacerlo del conocimiento del Superior Jerárquico o de la instancia competente cuando proceda en un plazo no mayor a tres días hábiles, para que se le dé trámite en términos de lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo.

**Artículo 27.**

Ratificada o ampliada la Queja por el Servidor Público que la presentó, la Comisión Responsable dentro de los siguientes tres días hábiles, procederá a citar al probable infractor para que se presente ante dicha instancia.

Una vez presente, se le hará saber el motivo de su comparecencia, el o los nombres de las personas quienes deponen en su contra, así como las conductas o hechos que se le atribuyen y que constituyen una violación al Código.

En ese acto se le hará saber el derecho que tiene para manifestar lo que a su interés convenga, así como para presentar las pruebas y testigos que en su caso considere necesarios, lo cual deberá verificarse en un plazo que no excederá de tres días hábiles a partir de su comparecencia.

**Artículo 28.**

De la declaración del probable infractor sobre los hechos que se le atribuyen, así como de los testimonios correspondientes y pruebas, si las hubiera, la Comisión Responsable deberá, en un plazo que no excederá de tres días hábiles, determinar la violación o no a los principios y disposiciones del Código.

De las Resoluciones de la Comisión Responsable.

**Artículo 29.**

Las resoluciones o acuerdos que emita la Comisión Responsable tendrán el carácter de Recomendaciones.

La finalidad de las Recomendaciones emitidas por la Comisión Responsable, es reforzar la convivencia social y moral entre los Servidores Públicos.



**Artículo 30.**

Para la emisión de las Recomendaciones se deberá tomar en cuenta:

- I. La naturaleza de la falta;
- II. La reincidencia en el incumplimiento de las disposiciones del Código;
- III. Cualquier otra circunstancia que a su juicio considere relevante.

**Artículo 31.**

Toda Recomendación que emita la Comisión Responsable en términos de los artículos 28 y 29 del presente Reglamento, deberá hacerse del conocimiento del infractor por escrito, y dentro de los tres días hábiles siguientes.

**CAPÍTULO VI**  
**Aplicación y Modificaciones al Reglamento**

**Artículo 32.**

Corresponde a la Comisión Responsable aplicar administrativamente el presente Reglamento.

**Artículo 33.**

El presente Reglamento podrá ser modificado por la Comisión Responsable con la aprobación de la mayoría de sus miembros.



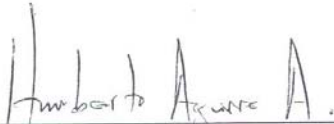
## TRANSITORIOS

Único: Las presentes modificaciones y adiciones entrarán en vigor al día hábil siguiente de la fecha de su aprobación por parte de los integrantes de la Comisión Responsable.

México, Distrito Federal, veinticuatro de junio de dos mil cinco.



LIC. BASILIO GONZÁLEZ NÚÑEZ  
Presidente de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos  
y de la Comisión Responsable.



LIC. HUMBERTO AGUIRRE AGUIRRE  
Subdirector de Análisis de las Áreas  
Geográficas.  
Secretario Técnico.  
VOCAL.



LIC. MARIO GONZALO ZENAIDO  
HERNÁNDEZ  
Técnico Superior de la Subdirección de  
Análisis de Precios y Costo de Vida.  
VOCAL.



LIC. ALICIA GUADARRAMA FRANCO  
Técnico Superior de la Subdirección de  
Análisis del Contexto Macroeconómico.  
VOCAL.



LIC. FERNANDO SAUCEDO  
RODRÍGUEZ  
Secretario de Trabajo y Conflictos del  
Sindicato Nacional de Trabajadores de  
la Comisión Nacional de los Salarios  
Mínimos.  
VOCAL.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS 2005 DE LAS MODIFICACIONES APROBADAS POR LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN RESPONSABLE, A LAS FRACCIONES XV. Y XVI. POR ADICIÓN DE UNA COMPLEMENTARIA AL ARTÍCULO 3. MODIFICACIÓN A LA FRACCIÓN III. DEL ARTÍCULO 12., MODIFICACIÓN AL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 13., ADICIÓN DEL PÁRRAFO SEXTO AL ARTÍCULO 13. Y ADICIÓN DE LAS FRACCIONES XI. AL INCISO a) y VI. AL INCISO c) DEL ARTÍCULO 16., EL 24 DE JUNIO DE 2005.

#### TRANSITORIOS

**Único:** Las presentes modificaciones y adiciones entrarán en vigor al día hábil siguiente de la fecha de su aprobación por parte de los integrantes de la Comisión Responsable.

México, Distrito Federal, veinticuatro de junio de dos mil cinco.