

CÓDIGO DE CONDUCTA

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS

SEPTIEMBRE 2016



ÍNDICE

Introducción	3
1. Objetivo	5
2. Misión y Visión	5
2.1 Misión	5
2.2 Visión	5
3. Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal	6
4. Valores que todo Servidor Público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones.	8
5. Reglas de Integridad	11
5.1 Actuación Pública	11
5.2 Información Pública	13
5.3 Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones	14
5.4 Recursos Humanos	16
5.5 Administración de Bienes Muebles e Inmuebles	17
5.6 Procesos de Evaluación	18
5.7 Control Interno	19
5.8 Procedimiento Administrativo	20
5.9 Desempeño Permanente con Integridad	21
5.10 Cooperación con Integridad	22
6. Conductas de los Servidores Públicos de la CONASAMI	23
6.1 Actitud y Vocación de Servicio a la Sociedad	23
6.2 Desempeño y uso del Cargo Público	24
6.3 Urbanidad y Relaciones entre los Servidores Públicos de la CONASAMI	26
6.4 Desarrollo Humano, Integral y Permanente	28
6.5 Relaciones con las demás Instancias de los Gobiernos Federal y Locales	29
6.6 Salud, Seguridad, Protección Civil y Medio Ambiente	30
6.7 Conflicto de Interés	32
6.8 Uso y Asignación de Recursos	33
6.9 Transparencia y Acceso a la Información Pública	34
7. Disposiciones Generales	35
8. Glosario	36

INTRODUCCIÓN

El lenguaje empleado en este Código no pretende generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas a un género u otro representan tanto al masculino como al femenino.

Asimismo, con el fin de reforzar la convivencia laboral, 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, Reglas de Integridad, objetivos colectivos y Principios Constitucionales que se persiguen con el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno 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 regula comportamientos que no siempre están comprendidos en la legislación, así como conductas y actitudes que se deben evitar, por ser 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, inspirados en la “Misión y Visión” de la Entidad.



En la CONASAMI, se tiene la convicción y el compromiso de hacer respetar sin excepción alguna, la dignidad de la persona, así como los derechos y libertades que le son inherentes, distinguiéndose además por el trato amable y tolerancia para los servidores públicos y la sociedad.

1. OBJETIVO

El presente Código es una herramienta que propicia el adecuado funcionamiento de la CONASAMI, que propicien un ambiente de respeto, armonía, civilidad, transparencia y equidad, en el que sea factible cumplir con la Misión y Visión de la Entidad, así como con los valores contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno 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 de los trabajadores que lo perciben y de sus familias, de manera que los factores de la producción validen el derecho del trabajador a una vida digna.

2.2 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 y las condiciones económicas y sociales del país, en un contexto de derecho del trabajador a una vida digna.

3. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL

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

LEGALIDAD

Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

HONRADEZ

Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

LEALTAD

Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IMPARCIALIDAD

Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.



EFICIENCIA

Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

4. VALORES QUE TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBE ANTEPONER EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIONES.

INTERÉS PÚBLICO

Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

RESPECTO

Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión eficacia y el interés público.

RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS

Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el

embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

EQUIDAD DE GÉNERO

Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales; y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

INTEGRIDAD

Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

COOPERACIÓN

Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

LIDERAZGO

Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

TRANSPARENCIA

Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

5. REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

5.1 ACTUACIÓN PÚBLICA

Los servidores públicos que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables.

- j) Permitir que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- m) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- ñ) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- n) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y no propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- o) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- p) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- q) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

5.2 INFORMACIÓN PÚBLICA

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

5.3 CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.

- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- q) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la Entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

5.4 RECURSOS HUMANOS

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, realice en forma objetiva y, en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- n) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

5.5 ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes de bienes muebles e inmuebles.

- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la Entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

5.6 PROCESOS DE EVALUACIÓN

licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Federal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

5.7 CONTROL INTERNO

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.

5.8 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

5.9 DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Utilizar el parque vehicular terrestre de carácter oficial o arrendado, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la Entidad.

- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

5.10 COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la Entidad y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

6. CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONASAMI

6.1 ACTITUD Y VOCACIÓN DE SERVICIO A LA SOCIEDAD

Compromiso

Proporcionar un trato imparcial, eficiente, accesible y cordial, con vocación de servicio y en apego a los principios de legalidad que permita un acercamiento entre la CONASAMI y la sociedad.

Responsabilidades

Debo:

- Cumplir con las responsabilidades inherentes a mi cargo y función, empleando mis conocimientos y capacidades con esmero, a fin de proporcionar un servicio de calidad.
- Ser congruente con los principios y valores que establece el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, exhortando con el ejemplo a todos los que me rodean a conducirse de igual forma, para obtener la confianza de la sociedad.
- Atender, orientar y canalizar con amabilidad a las personas en sus requerimientos, trámites y necesidades de información.
- Tratar 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 atención hacia personas adultas mayores, a menores de edad y a personas con discapacidad, así como a los indígenas.

No debo:

- Conducirme con desinterés e indiferencia hacia las personas que me requieran información.
- Adoptar actitudes de prepotencia e insensibilidad hacia las personas en sus requerimientos, trámites y necesidades de información.
- Poner por encima mis intereses personales a los de la Entidad.

6.2 DESEMPEÑO Y USO DEL CARGO PÚBLICO

Compromiso

Servir a la sociedad con entrega, conociendo y cumpliendo las disposiciones legales aplicables, particularmente las correspondientes a las funciones que desempeño, Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que económico, favores sexuales o de cualquier otro tipo.

Responsabilidades

Debo:

- Conocer y cumplir la Ley y las normas que regulan mi actividad, cargo puesto o comisión.
- Ejercer mi responsabilidad como servidor público actuando siempre con respeto y transparencia, entendiendo esta última como un pacto de honestidad y honradez.
- Orientar mi trabajo hacia los objetivos de la CONASAMI, aportando el máximo de mis conocimientos y esfuerzo, sin esperar ningún beneficio extraordinario al que por Ley me corresponda.
- Realizar mi trabajo con estricto apego a la normatividad aplicable, particularmente las correspondientes a las funciones que desempeño, promoviendo entre todos los servidores públicos el cumplimiento de las mismas.
- Participar activamente, en todo momento, con apego y congruencia, en los programas anuales de actividades que lleve a cabo la Entidad.
- Decidir con invariable apego a la normatividad según mi cargo, puesto o comisión, absteniéndome de favores e intereses particulares.

No debo:

- Valerme del cargo público que desempeño 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 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.
- Utilizar mi cargo para obtener beneficios y privilegios de carácter económico, favores sexuales o de cualquier otro tipo.
- Intervenir 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 tenga una relación profesional, de negocios o laboral externa a la CONASAMI.
- Utilizar el horario de trabajo para realizar actividades personales ajenas al servicio y en detrimento de mis responsabilidades como servidor público.
- Extorsionar a ningún servidor público o usuario externo para obtener algún beneficio personal o para contravenir alguna disposición de tipo legal o normativa.

6.3 URBANIDAD Y RELACIONES ENTRE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONASAMI

Compromiso

Conducirme con dignidad y respeto, promoviendo la equidad, tolerancia y el trato amable, sin distinción de género, discapacidad, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico.

Responsabilidades

Debo:

- Propiciar un ambiente cordial, basado en el respeto y la tolerancia entre mis compañeros de trabajo.
- Trabajar en equipo, manteniendo una comunicación efectiva con mis compañeros de trabajo.
- Evitar hacia mis compañeros imposiciones arbitrarias, conductas y actitudes ofensivas o un lenguaje soez, amenazante, prepotente o abusivo.
- Reconocer el trabajo, logros y méritos de los compañeros, evitando apropiarme de sus ideas o iniciativas.
- Atender las quejas, sugerencias o problemas, incluso de orden personal, de mis colaboradores o compañeros que merezcan atención en el ámbito de mis facultades, siempre y cuando se justifique.
- Hacer del conocimiento, por escrito, al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés o, en su caso, al Órgano Interno de Control sobre cualquier falta que se oponga a lo señalado en el presente Código de Conducta.

No debo:

- Faltar al respeto, hostigar y acosar sexualmente, discriminar, difamar, amenazar, amonestar en público o molestar a los demás, o bien, ofrecer un trato preferencial que sea injustificado para cualquier servidor público.
- Esconder, robar o destruir las pertenencias de mis compañeros o de la CONASAMI.



- Presionar u obligar a cualquier servidor público a realizar favores personales de cualquier índole, económicos o sexuales.
- Consumir alimentos o bebidas de forma tal que afecte a terceras personas y/o a los bienes de la CONASAMI.
- Dirigirme hacia las personas con palabras altisonantes o exhibirlas en público de manera tal que afecte negativamente su imagen y autoestima.
- Favorecer a cualquier servidor público con el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas que no se encuentren debidamente justificadas y sean de probada transparencia.
- Adoptar actitudes con fines de hostigamiento, maltrato, acoso o soborno de cualquier tipo, ya sea de manera directa o indirecta.

6.4 DESARROLLO HUMANO, INTEGRAL Y PERMANENTE

Compromiso

Participar activamente en los programas de capacitación, actualización, formación técnica, profesional y humana, que al efecto promueva la CONASAMI, para incrementar mis conocimientos y capacidades necesarias en la realización de mis funciones y contribuir a la mejora de la calidad de los servicios.

Responsabilidades

Debo:

- Asistir a los cursos de capacitación y desarrollo que promueva la CONASAMI, que me permitan desarrollar habilidades para mejorar mi desempeño laboral y mantener mis conocimientos actualizados.
- Conducir mis actos con ética y compromiso en el desarrollo de las acciones de capacitación que lleve a cabo la CONASAMI.
- Otorgar a los servidores públicos las facilidades necesarias para asistir y participar en las acciones de capacitación, que les permitan mejorar su desarrollo profesional y humano.
- Compartir mis conocimientos y experiencias a mis compañeros de la CONASAMI.

No debo:

- Obstaculizar el acceso de mis colaboradores a oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano cuando éstas no interfieran en el cumplimiento de sus labores.
- Desaprovechar las oportunidades de actualizar o enriquecer mis conocimientos para elevar mi desarrollo profesional y humano.
- Asumir actitudes de desinterés ante cualquier actividad o programa de capacitación profesional y humano que promueva la CONASAMI.
- Dejar de asistir a los cursos en los que esté inscrito, pues estaría desperdiciando los recursos de la CONASAMI e impidiendo el acceso a la capacitación a otro compañero.

6.5 RELACIONES CON LAS DEMÁS INSTANCIAS DE LOS GOBIERNOS FEDERAL Y LOCALES

Compromiso

Ofrecer al personal de otras dependencias y entidades de los gobiernos federal y locales, el apoyo, atención, información, colaboración y servicio que requieran dentro de un marco de legalidad y cooperación.

Responsabilidades

Debo:

- Otorgar el apoyo y cooperación que me soliciten otras dependencias y entidades de los gobiernos federal y locales, apegándome en todo momento a las leyes y principios que rigen al servicio público.
- Respetar la forma e instancias establecidas para las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades de los gobiernos federal y locales.
- Utilizar y custodiar, con la discreción y confidencialidad a que estoy obligado como servidor público, los datos, documentos e información que obtenga de otras instituciones y gobiernos, para el ejercicio de mis responsabilidades.

No debo:

- Retardar o dificultar la información y atención que requieran las demás instancias de los gobiernos federal y locales, cuando se soliciten por las vías oficiales establecidas y con la debida autorización de nuestro superior jerárquico.
- Ofrecer favores o facilidades a personal de otras dependencias y entidades para obtener beneficios personales.
- Dar un trato injusto o prepotente al personal de otras instituciones.

6.6 SALUD, SEGURIDAD, PROTECCIÓN CIVIL Y MEDIO AMBIENTE

Compromiso

Desarrollar las acciones de protección civil y cuidado del medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo mi salud, mi seguridad y la de mis compañeros.

Responsabilidades

Debo:

- Conocer, aplicar y cumplir las medidas y acciones de los programas de Protección Civil y de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Esmerarme en la medida de mis posibilidades en el cuidado de mi apariencia personal, haciendo hincapié en la higiene y el decoro.
- Contribuir para que las instalaciones, especialmente los sanitarios, se conserven permanentemente limpios y en condiciones óptimas de funcionamiento.
- Respetar las disposiciones legales vigentes en materia de protección a los no fumadores, así como las recomendaciones relativas a la seguridad en la CONASAMI.
- Hacer uso racional del material de oficina, agua y energía eléctrica para evitar su desperdicio.
- 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 el material de oficina, las veces que sea adecuado y conveniente (hojas, sobres, tarjetas, folders, etcétera).
- Presentar por escrito, ante las instancias competentes, sugerencias, iniciativas y propósitos que permitan lograr ahorros y/o mejorar las condiciones de seguridad e higiene en la CONASAMI.
- Participar en las actividades deportivas y recreativas que promueva la CONASAMI.



No debo:

- Encender en las instalaciones de la CONASAMI velas aromáticas, veladoras, cigarrillos, puros, inciensos, etcétera, que puedan provocar conatos de incendio o siniestros.
- Conectar aparatos eléctricos ajenos a las funciones propias de la CONASAMI que pongan en riesgo mi seguridad o la del personal.
- Fumar dentro de las instalaciones de la CONASAMI.

6.7 CONFLICTO DE INTERÉS

Compromiso

Anteponer los intereses de la CONASAMI y de la sociedad a mis intereses personales, evitando encontrarme en situaciones que representen potencialmente un conflicto de interés.

Responsabilidades

Debo:

- Actuar en todo momento en apego a las disposiciones legales que rigen la actuación de los servidores públicos.
- Actuar con honradez y rectitud, con apego a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a mi trabajo, en las relaciones con los proveedores de la CONASAMI.
- Abstenerme de intervenir cuando se presente un conflicto de interés y manifestarlo a quien corresponda dentro de la CONASAMI.

No debo:

- Involucrarme en situaciones que derivadas de mis funciones públicas pudieran generar algún interés económico personal que no me corresponda.
- Aceptar o dar regalos, favores o estímulos de cualquier tipo, que puedan o pretendan influir en decisiones propias o ajenas como servidor público, en perjuicio de los intereses de la CONASAMI.
- Intentar favorecer a familiares, amigos o personas afines a mis ideas políticas, religiosas o culturales con el otorgamiento preferencial de información privilegiada, así como de contratos de adquisiciones o laborales.

6.8 USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Compromiso

Utilizar los recursos de la CONASAMI de manera eficiente, eficaz, equitativa y transparente, para el cumplimiento de los objetivos de la misma.

Responsabilidades

Debo:

- Emplear los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos que me sean asignados de forma responsable.
- Asignar de manera transparente, ininterrumpida, justa, imparcial y suficiente los servicios, recursos materiales y financieros con que cuenta la CONASAMI.
- Utilizar con responsabilidad el servicio telefónico, Internet y correo electrónico que me proporciona la CONASAMI para el cumplimiento de mis responsabilidades.

No debo:

- Sustraer de las instalaciones de la CONASAMI los bienes que se me proporcionen para el desempeño de mis funciones, ni 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 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 personas ajenas a la Entidad.
- Alterar documentos y/o comprobantes de gastos, viáticos o de cualquier otra índole.
- Utilizar el parque vehicular de la CONASAMI para fines personales.
- Extraer de los baños el jabón y/o papel sanitario, dibujar o rayar en sus paredes y puertas, o estropear el funcionamiento de los retretes y mobiliario en general.

6.9 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Compromiso

Garantizar el acceso a la información pública gubernamental, de acuerdo con mi cargo, puesto o comisión, sin más límite que el que marca la Ley.

Responsabilidades

Debo:

- Conocer y cumplir la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables.
- Entregar en forma veraz, clara y oportuna la información requerida por la Unidad de Transparencia.
- Someter a la consideración del Comité de Transparencia aquellos asuntos que, por su naturaleza, le corresponda atender, tales como información reservada o confidencial.
- Cuidar y manejar responsablemente los documentos, archivos electrónicos o materiales a que tenga acceso con motivo del cargo, puesto o comisión.
- Mantener ordenada y accesible la información bajo mi responsabilidad.
- Informar sobre el ocultamiento o utilización indebida de información oficial a mi superior o instancia competente.

No debo:

- Utilizar ilegalmente la información oficial a la que se tiene acceso en provecho propio o de terceros.

7. DISPOSICIONES GENERALES

- El presente Código de Conducta entrará en vigor el día de su difusión en la página Web de la CONASAMI, previa aprobación del Comité y autorización del Titular de la Entidad.
- La conducta de los servidores públicos de la CONASAMI se regirá por los principios éticos contenidos en este Código, así como los que señala el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, y será referencia valorativa y válida para la evaluación que se realice del servicio prestado por éstos a partir del momento de su aceptación.
- El presente Código de Conducta es de observancia general en todas las áreas administrativas de la Entidad.
- El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés será el responsable de la vigilancia y cumplimiento de lo establecido en el presente Código, así como los servidores públicos de la CONASAMI.
- El cumplimiento de este Código de Conducta es un compromiso de todos los servidores públicos que integramos la CONASAMI.
- Cualquier incumplimiento al Código de Conducta, por parte de los servidores públicos, deberá hacerse del conocimiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- 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.

8. GLOSARIO

Acuerdo

El Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

Código de Conducta

El instrumento emitido por el Titular de la Entidad a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la CONASAMI, para orientar la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la Entidad.

Código de Ética

El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, a que se refiere el Acuerdo.

Comité

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la CONASAMI.

CONASAMI

Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

Conflicto de interés

La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.



Dependencias

Las Secretarías de Estado y sus órganos administrativos desconcentrados, los Órganos Reguladores Coordinados, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Oficina de la Presidencia de la República, y la Procuraduría General de la República.

Entidades

Las consideradas como entidades paraestatales en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Reglas de integridad

Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el Acuerdo.

El presente documento fue aprobado en la quinta Sesión Extraordinaria 2016 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, celebrada el 26 de septiembre de 2016.

Autoriza
Presidente de la CONASAMI



Lic. Basilio González Núñez