

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales sobre el proceso de Capacitación en el extranjero de los servidores públicos de la Comisión Federal de Competencia Económica

ANTECEDENTES

1. El once de junio de dos mil trece, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones”; por medio del cual se crea un nuevo Órgano Constitucional Autónomo denominado Comisión Federal de Competencia Económica (COFECE o Comisión);
2. El veintitrés de mayo de dos mil catorce se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal de Competencia Económica, misma que en el artículo 10 reconoce la naturaleza de la Comisión como Órgano Autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que ejerce su presupuesto de forma autónoma;
3. El ocho de julio de dos mil catorce se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto Orgánico de la COFECE (Estatuto), y
4. El dos de noviembre de dos mil quince se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Disposiciones Generales y Políticas de Recursos Humanos de la COFECE (Disposiciones de RRHH).

En virtud de lo anterior, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Estratégico 2014-2017 de la COFECE indica en su línea estratégica IV.1, que se deberá establecer un modelo integral de gestión del talento humano, que prevea los mecanismos para el reclutamiento, capacitación, estímulos, promoción, desarrollo continuo y evaluación del desempeño de personal; ello, para asegurar la atracción, retención y desarrollo del talento humano, a fin de ser una institución de excelencia, reconocida por su apego a la legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia y profesionalismo;

Que el artículo 38 del Estatuto establece en su fracción XXIX, la facultad del Director General de Administración de emitir disposiciones de gestión administrativa, aplicables a la Comisión y a su personal. Asimismo, su fracción X establece como atribución cumplir con las normas generales y demás disposiciones internas que se emitan por el Pleno en materia de recursos humanos;

Que el artículo 16 de las Disposiciones de RRHH, establece como atribuciones del titular de la Dirección General de Administración las de emitir los lineamientos que se deriven de las Disposiciones de RRHH; emitir las disposiciones que regirán en particular, la forma y tiempos en que deberán solicitarse las modificaciones, cambios de adscripción y

transferencias de los puestos, y aprobar los lineamientos de carácter administrativo para la operación de los procesos del Sistema de Gestión de Talento (Sistema);

Que el artículo 52 de las Disposiciones de RRHH, establece que la Dirección General de Administración, deberá emitir, en coordinación con la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales, los lineamientos en los que se regule lo concerniente a las capacitaciones internacionales y, en su caso, otorgamiento de becas;

Que el artículo Cuarto Transitorio de las Disposiciones de RRHH, ordena que la Dirección General de Administración emitirá los procedimientos específicos para el desahogo de los procesos de ingreso y ocupación de vacantes, así como los lineamientos para la elaboración y aplicación de metodologías, mecanismos y herramientas de evaluación de los procesos del Sistema, dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigor de las Disposiciones de RRHH, y

Que en atención al artículo 14, fracción I, de las Disposiciones de RRHH, en sesión del dos de marzo de dos mil dieciséis, el Comité de Gestión de Talento de la COFECE, emitió opinión respecto de los presentes Lineamientos.

En virtud de lo anterior:

SE ACUERDA

Único.- Emitir los Lineamientos Generales sobre el proceso de Capacitación en el extranjero de los servidores públicos de la Comisión Federal de Competencia Económica, de acuerdo con lo siguiente:

Capítulo I Objetivo y definiciones

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen como objetivo establecer procedimientos respecto al proceso de capacitación en el extranjero y al proceso de intercambio con instituciones afines a la COFECE.

Artículo 2.- Los presentes Lineamientos serán aplicables a los servidores públicos de la COFECE, quedando excluidos quienes presten servicios por contrato de honorarios.

Artículo 3.- Para los efectos de los presentes Lineamientos, además de las definiciones previstas en los Lineamientos Generales sobre el proceso de Capacitación de la Comisión Federal de Competencia Económica, y el artículo 3 de las Disposiciones de RRHH, se entenderá por:

- I. **DGAAI:** Dirección General Adjunta de Asuntos Internacionales;
- II. **DGA:** Dirección General de Administración;
- III. **DGARHyGT:** Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Gestión de Talento;

- IV. **Dirección de Presupuesto:** Dirección General Adjunta de Presupuesto y Finanzas;
- V. **Profesionalización:** Es el desarrollo de las capacidades requeridas en el trabajo para llevar a cabo éste con eficiencia y eficacia;
- VI. **Título de crédito:** Documento necesario para ejercer el derecho literal y autónomo expresado en el mismo, y
- VII. **UPVAI:** Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales.

Artículo 4.- El Titular de la UPVAI se auxiliará para la aplicación de los presentes Lineamientos en la DGAAI; por su parte la DGA se auxiliará para la aplicación de los presentes Lineamientos en la DGARHyGT.

Artículo 5.- La operación del proceso de intercambio y capacitación en el extranjero se llevará a cabo por el Comité de Gestión de Talento, la UPVAI, la DGAAI, la DGA, la DGARHyGT y los titulares de las Unidades Administrativas.

- I. Al Comité de Gestión de Talento le corresponde:
 - a) Resolver las solicitudes de beca y capacitaciones internacionales;
 - b) Resolver sobre las solicitudes de intercambio de servidores públicos con instituciones afines en el país o en el extranjero, y
 - c) Resolver sobre las licencias para capacitación en el extranjero.
- II. A la UPVAI y a la DGAAI les corresponde:
 - a) Ser el enlace institucional con instituciones afines a la COFECE e instituciones educativas en el extranjero para llevar a cabo intercambios de personal, y
 - b) Realizar las gestiones requeridas ante las áreas de la COFECE correspondientes, para la obtención de becas en el extranjero para el personal de la COFECE.
- III. A la DGA le corresponden las siguientes acciones:
 - a) Interpretar los presentes lineamientos y resolver los casos no previstos ellos, y
 - b) Someter al Comité de Gestión de Talento la solicitud de becas e intercambio con instituciones afines, para la resolución correspondiente.
- IV. A la DGARHyGT le corresponde:
 - a) Definir criterios técnicos y metodologías para la adecuada operación del proceso de capacitación en el extranjero y otorgamiento de becas, y
 - b) Emitir la convocatoria de becas internacionales.
- V. Al superior jerárquico le corresponde:
 - a) Autorizar a su personal para la obtención de capacitación y becas en el extranjero que otorgue la COFECE.

Capítulo II Intercambio con instituciones afines

Artículo 6.- La UPVAI, a través de la DGAAI, durante los meses de enero y febrero de cada año, solicitará a las Unidades Administrativas una lista de necesidades de capacitación con base en mejores prácticas internacionales.

La DGAAI, con la participación de la DGA, realizará la integración y el diagnóstico de la información recabada, para definir los temas prioritarios para la COFECE.

Artículo 7.- La DGAAI contactará a agencias de competencia, foros internacionales y organismos multilaterales, a fin de detectar programas de intercambio que estén alineados con los temas de capacitación de la COFECE.

Asimismo, la DGAAI realizará los trámites necesarios para obtener los recursos presupuestales para los intercambios.

Artículo 8.- Una vez que la DGAAI concrete los acuerdos de intercambio con las agencias afines y cuente con la disponibilidad presupuestal, hará del conocimiento de los titulares de las Unidades Administrativas lo siguiente:

- I. Datos de las agencias con las que se podrá hacer intercambio;
- II. Los programas que se ofrecen;
- III. Periodo del intercambio;
- IV. Condiciones del intercambio;
- V. Lugares disponibles para el intercambio;
- VI. Requisitos que deberán cubrir los servidores públicos para participar en el intercambio, y
- VII. Procedimiento de selección de los servidores públicos que podrán participar en el intercambio.

Artículo 9.- Los requisitos que deberán cubrir los interesados en participar en un intercambio serán los siguientes:

- I. Contar al menos un año ininterrumpido trabajando en la COFECE;
- II. Obtener carta de nominación de intercambio, suscrita por el superior jerárquico, quien deberá tener un puesto equivalente o mayor a Director General Adjunto;
- III. Suscribir una carta de intenciones y expectativas sobre su intercambio, en donde destaquen los beneficios para su labor al interior de la COFECE;
- IV. Haber obtenido una calificación en la evaluación del desempeño de personal mínima de ocho, y
- V. Haber obtenido una calificación con promedio mínimo de ocho en sus programas de capacitación obligatoria, o haber impartido capacitación al personal de la COFECE.

Artículo 10.- En caso de que el servidor público reúna los requisitos a que se refiere el artículo anterior, el superior jerárquico lo comunicará a la DGAAI, quien elegirá a quienes reúnan los requisitos y cuenten con los mejores promedios en evaluación del desempeño y capacitación, para someterlo a la aprobación del Comité de Gestión de Talento, a través de la DGA.

Artículo 11.- La DGA integrará los expedientes y los remitirá al Comité de Gestión de Talento, a fin de que determine qué servidores públicos podrán participar en el intercambio.

Artículo 12.- La DGAAI comunicará los resultados a los interesados, a fin de que se continúe con los trámites para el intercambio.

El servidor público seleccionado para el intercambio deberá:

- I. Coordinarse con la DGA para realizar los trámites referentes a viáticos y pasajes, cuando corresponda;
- II. Asegurarse de contar con todos los documentos necesarios para su ingreso al país de destino;
- III. Concluir con los asuntos pendientes a su cargo;
- IV. Cumplir en todo momento con los valores de la Comisión, a saber, legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia y excelencia;
- V. Cumplir en todo momento con las exigencias en materia de calidad del trabajo de la agencia extranjera, y
- VI. Permanecer en el intercambio por el período acordado.

En caso de no cumplir con estas obligaciones, se dará por terminado el intercambio, debiendo incorporarse de inmediato a su área de adscripción.

Artículo 13.- Será responsabilidad del servidor público realizar la comprobación de viáticos, atendiendo lo establecido en los numerales 15 y 16 de la Norma que regula los pasajes y viáticos para comisiones en el desempeño de funciones de la COFECE.

Artículo 14.- Concluido el periodo de intercambio, el servidor público, dentro de los diez días hábiles siguientes a su reincorporación a la COFECE, deberá hacer entrega a la UPVAI de lo siguiente:

- I. Descripción de las actividades desempeñadas;
- II. El impacto de la capacitación en su formación;
- III. Los beneficios adquiridos y sus implicaciones en la mejora de la COFECE;
- IV. Propuesta detallada de iniciativa para la difusión del conocimiento, que incluya:
 - a) Servidores públicos que resultarían beneficiados con la información;
 - b) Temas relevantes;
 - c) Bibliografía o material de apoyo; y
- V. Copia de material relevante obtenido en el intercambio.

Capítulo III Becas

Artículo 15.- Respecto al procedimiento, otorgamiento, criterios a seguir, obligaciones y compromisos relacionados con el otorgamiento de Becas, éstos se sujetarán a lo dispuesto en el Capítulo IV de los Lineamientos Generales que regulan el proceso de Capacitación en la COFECE.

Artículo 16.- El tipo de beca que se otorgará será para cubrir programas de capacitación en el extranjero, en el entendido de que se considera programa de capacitación a todo aquel que se encuentra vinculado de forma directa con las actividades que el servidor público realiza en razón de su trabajo.

Artículo 17.- El beneficiario de alguna beca en el extranjero deberá prestar sus servicios en la Comisión al menos por el mismo tiempo de duración del programa que se le haya autorizado, pero en ningún caso podrá ser inferior al de un año, a partir de su reintegración a la Comisión.

En caso de que el beneficiario de beca no se reincorpore a la Comisión, o sea separado por causa imputable al servidor público, antes de cumplir con el término que menciona el párrafo anterior, deberá reintegrar en forma proporcional a la Comisión, los gastos erogados por la beca. Para lo anterior, antes de la entrega de becas y/o facilidades, el servidor público deberá suscribir un título de crédito que ampare el monto total de la beca y/o las facilidades.

Artículo 18.- Los apoyos pueden ser:

- I. Becas: La COFECE otorgará la cantidad económica para apoyar el pago de matrícula y las colegiaturas en el extranjero, y
- II. Facilidades: Consisten en otorgar ayuda económica para sufragar los gastos de viáticos, transportación y hospedaje, por el periodo de duración de los estudios.

Artículo 19.- El servidor público deberá iniciar el trámite de solicitud de beca cuando menos con tres meses de anticipación al inicio de los estudios.

Artículo 20.- Cumplido el procedimiento señalado en los Lineamientos Generales sobre el proceso de capacitación de la Comisión Federal de Competencia Económica, la DGA remitirá la solicitud al Comité de Gestión de Talento, quien evaluará la solicitud de beca y/o facilidades, y resolverá sobre su aprobación o rechazo.

Artículo 21.- La COFECE cancelará el derecho a recibir el apoyo cuando:

- I. El servidor público ya no labore en la Institución, y/o
- II. Sea sancionado administrativamente por alguna conducta cometida en su calidad de servidor público.

Artículo 22.- El Comité de Gestión de Talento resolverá la cancelación definitiva del apoyo, así como la pérdida del derecho a volver a recibir éste, cuando:

- I. Se presenten comprobantes de pago, así como constancias (diploma, certificado, grado, según la naturaleza de los estudios), que sean falsos o estén alterados. De presentarse el caso, se notificará a la Contraloría Interna para que proceda conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
- II. Se obtenga promedio menor a ocho en evaluaciones subsecuentes.

Artículo 23.- En un plazo no mayor a cuarenta y cinco días naturales posteriores a la conclusión de los estudios solicitados, el servidor público deberá presentar al Comité de Gestión de Talento, a través de la DGA, un informe general sobre las actividades realizadas en el programa académico o curso desarrollado, enfatizando los beneficios obtenidos para el desempeño de sus funciones en la COFECE.

Asimismo, el servidor público deberá presentar al titular de la DGA los documentos (diploma, certificado, grado, etc.) que comprueben la acreditación del mismo, en original y entregar copia de estos.

Transitorios

Primero.- Los Lineamientos del presente Acuerdo entrarán en vigor a partir de su publicación en la Normateca interna de la COFECE.

Segundo.- En tanto no se cuente con los resultados de la Evaluación del Desempeño del Personal, ni con los de la capacitación obligatoria, no se exigirán como requisito para la obtención de becas o intercambios.

Así lo acordaron y firman el Titular de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales y el Director General de Administración, con fundamento en los artículos citados a lo largo del presente Acuerdo y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28, párrafos décimo cuarto y vigésimo, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En la Ciudad de México, a los treinta días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Alejandro Faya Rodríguez
Titular de la Unidad de Planeación,
Vinculación y Asuntos
Internacionales

Enrique Castolo Mayen
Director General de Administración