

**Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos específicos del
proceso de desarrollo profesional 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 Comisión (Estatuto);
4. El pasado 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 Comisión Federal de Competencia Económica (Disposiciones de RRHH), y
5. El cuatro de abril de dos mil diecisiete publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan las Disposiciones generales y políticas de recursos humanos de la Comisión Federal de Competencia Económica (Acuerdo de reforma).

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, en la fracción X establece el cumplimiento a las normas generales y demás disposiciones internas que se emitan por el Pleno en materia de recursos humanos;

Que el artículo 12 de las Disposiciones de RRHH, establece la creación del Comité de Gestión de Talento, que será el órgano de planeación, coordinación, supervisión y

evaluación del Sistema de Gestión de Talento;

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 y disposiciones que se deriven de las Disposiciones Generales;

Que el artículo segundo transitorio del Acuerdo de reforma, ordena que la Dirección General de Administración actualizará los Lineamientos específicos de los procesos de Reclutamiento y selección, Ingreso, Desarrollo profesional, y Capacitación y Evaluación del desempeño del personal, dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes a su entrada en vigor, y

Que en atención al artículo 14, fracción I, de las Disposiciones de RRHH, el Comité de Gestión de Talento de la COFECE, opinó sobre la emisión de los presentes Lineamientos.

En virtud de lo anterior:

SE ACUERDA

Único.- Emitir los Lineamientos específicos del proceso de desarrollo profesional 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 los procedimientos y mecanismos que se deberán atender para el desarrollo profesional de los servidores públicos de la COFECE.

Artículo 2.- Los presentes Lineamientos serán aplicables a los servidores públicos de la COFECE, quedando excluidos quienes ocupen una plaza de carácter eventual.

Artículo 3.- La Dirección General de Administración se apoyará para la aplicación de los presentes Lineamientos de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Gestión de Talento.

Artículo 4.- Para los efectos de los presentes Lineamientos, además de las definiciones previstas en el artículo 3 de las Disposiciones de RRHH, se entenderá por:

- I. **Afinidad Puesto-Persona:** La similitud entre el perfil de la persona con el perfil de un puesto;
- II. **Campos de Especialidad:** Se refiere a las áreas de conocimiento, experiencia y habilidades que se pueden relacionar con las capacidades correspondientes;
- III. **DGA:** Dirección General de Administración;

- IV. **DGARHyGT:** Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Gestión de Talento;
- V. **Dirección de Presupuesto:** Dirección General Adjunta de Presupuesto y Finanzas;
- VI. **Grado y serie:** Representan el ingreso salarial que corresponde de acuerdo al tabulador y son: A1, B2, C3, D4 y E5;
- VII. **Grupo:** Identifica la clasificación del puesto de acuerdo a su jerarquía en la estructura orgánica y responsabilidad funcional, considerando cuatro categorías correspondientes a: mandos superiores, mandos medios, personal de enlace y personal operativo.;
- VIII. **Perfil de la Persona:** Conjunto de capacidades, escolaridad y experiencia, que posee el servidor público para desempeñar un puesto determinado;
- IX. **Rotación:** Asignación temporal de un servidor público a otro puesto del mismo grupo y grado, en la COFECE, como parte de su proyecto individual de desarrollo y de su profesionalización;
- X. **Talento:** Cualidades intelectuales y de personalidad que dan valor a un individuo. Incluye inteligencia, valores, conocimiento, y capacidades para desempeñarse en tareas complejas; así como una actitud de aprender y compartir conocimientos y experiencia, que le permiten desarrollarse y lograr su profesionalización, y
- XI. **Unidades Administrativas:** Pleno, Presidencia, Autoridad Investigadora, Secretaría Técnica, Órgano Interno de Control y, en su caso, Delegaciones en el interior de la República Mexicana.

Artículo 5.- El proceso de desarrollo profesional se llevará a cabo por el Comité de Gestión de Talento, la DGA, la DGARHyGT, y los superiores jerárquicos.

- I. Al Comité de Gestión de Talento le corresponden las siguientes acciones: Autorizar promociones de hasta dos series de la estructura del nivel salarial, en caso de que el servidor público obtenga una calificación de al menos alto desempeño en la evaluación del desempeño del personal;
- II. A la DGA le corresponden las siguientes acciones:
 - a) Interpretar, los presentes lineamientos y resolver los casos no previstos, y
 - b) Autorizar los movimientos verticales, horizontales y de rotación.
- III. A la DGARHyGT le corresponde:
 - a) Definir metodologías para la adecuada operación del proceso de desarrollo profesional;
 - b) Solicitar a la Dirección de Presupuesto la disponibilidad presupuestal para emitir convocatoria de desarrollo profesional;
 - c) Emitir la convocatoria de desarrollo profesional;
 - d) Aplicar las evaluaciones en el proceso de desarrollo profesional;
 - e) Verificar que los movimientos verticales, horizontales y de rotación se efectúen de conformidad con lo previsto en las Disposiciones de RRHH y estos Lineamientos;
 - f) Comprobar que los servidores públicos inscritos en la convocatoria sean elegibles para movimientos verticales, horizontales, o de rotación;
 - g) Comprobar que los movimientos se realicen sujetándose al procedimiento

- correspondiente, y verificar la debida afinidad puesto-persona, y
- h) Llevar el registro de movimientos de trayectorias verticales, horizontales y de rotación.
- IV. Al superior jerárquico le corresponde:
- a) Proponer puestos, cuyos ocupantes estarían sujetos a rotación, así como la frecuencia de la rotación en cada caso.

Capítulo II

De los movimientos del personal

Artículo 6.- En el primer bimestre del ejercicio fiscal, la DGARHyGT solicitará a la Dirección de Presupuesto la disponibilidad presupuestaria con la que se cuente para destinarla a movimientos de personal. Una vez que se cuente con la información, la DGARHyGT establecerá las fechas de emisión de la convocatoria.

Artículo 7.- Los servidores públicos podrán ser objeto de movimientos verticales, horizontales, a medida que amplíen, complementen y perfeccionen sus capacidades y demuestren un desempeño sobresaliente.

Artículo 8.- Para que los servidores públicos estén en posibilidad de acceder a un grupo superior, deberán someterse, en su caso, al concurso de selección correspondiente.

Artículo 9.- Los aspirantes a participar en algún proceso de desarrollo profesional, además de lo establecido en el artículo anterior, deberán:

- I. Haber obtenido una calificación de al menos “alto desempeño” en la Evaluación del Desempeño del Personal, y
- II. Cumplir con la antigüedad mínima que establece el artículo 42 de las Disposiciones de RRHH.

Artículo 10.- La DGARHyGT administrará las convocatorias de promoción.

Artículo 11.- La DGARHyGT emitirá la convocatoria de promoción la cual se publicará en intranet y deberá incluir:

- I. Descripción de los méritos de desempeño que sustenten la solicitud de promoción;
- II. Los documentos para sustentar sus méritos;
- III. Los criterios de valoración y puntajes que tendrá cada uno de los méritos y requisitos para la promoción de personal;
- IV. Periodo de registro al concurso;
- V. Lugar y fecha de entrega de la documentación correspondiente;
- VI. Órgano colegiado que revisará y emitirá fallo sobre las postulaciones, el cual se integrará con los siguientes servidores públicos de la COFECE:
 - a) El Comisionado Presidente;
 - b) Los titulares de: la Autoridad Investigadora, Secretaría Técnica y la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales y de la Dirección General

- de Asuntos Contenciosos;
 - c) El titular de la DGA;
 - d) El titular de la DGARHyGT, y
 - e) En su caso, un Comisionado.
- VII. Fecha del fallo del concurso.

Capítulo III De la rotación

Artículo 12.- Los titulares de las Unidades Administrativas, solicitarán a la DGA la emisión de alguna convocatoria de rotación. En la solicitud se indicarán los puestos que desean se integren al programa, la temporalidad de los movimientos, que en ningún caso excederá seis meses, así como los requisitos que se soliciten al personal para ser considerados.

Le corresponde a la DGARHyGT emitir las convocatorias de rotación de conformidad con los requerimientos de las Unidades Administrativas.

Artículo 13.- El servidor público interesado en una rotación deberá solicitarla a través de su superior jerárquico, quien, de considerarlo procedente, otorgará su visto bueno y remitir la solicitud correspondiente a la DGARHyGT.

Artículo 14.- Una vez que se identifique a los servidores públicos que serán sujetos a rotación, la DGARHyGT procederá a lo siguiente:

- I. Revisar que el perfil de ambos puestos cumpla con las condiciones de afinidad puesto-persona, de tal manera que signifique desarrollo para el servidor público;
- II. Comparar la afinidad del perfil con los puestos dentro de los campos de especialidad en que se proponga, y
- III. Que el solicitante haya acreditado su evaluación del desempeño del personal, con una calificación de al menos alto desempeño.

Artículo 15.- La DGARHyGT autorizará la rotación, cuando la misma tenga fines de desarrollo de talento, y realizará las acciones administrativas correspondientes.

Artículo 16.- Los servidores públicos regresarán a su área de adscripción cuando:

- I. Concluya el periodo de rotación, y
- II. Por cargas de trabajo lo determine alguno de los Titulares de las Unidades Administrativas, quienes lo solicitarán por escrito ante la DGARHyGT.

Capítulo IV Del cambio de adscripción

Artículo 17.- Los servidores públicos podrá ser objeto de cambio de adscripción a que se refiere el artículo 33, fracción III de las Disposiciones Generales siempre que se encuentre una plaza vacante y se haga dentro del mismo Grupo salarial.

Artículo 18.- Cuando la Unidad Administrativa cuente con una vacante y el titular requiera ocuparla con una persona de la misma Unidad o Dirección General, deberá hacer su solicitud a la DGA, indicando lo siguiente:

- I. Nombre de la persona propuesta;
- II. Datos del puesto vacante, incluyendo el perfil del puesto;
- III. Cargo y nivel que ocupa la persona propuesta;
- IV. Justificación de la propuesta, que incluya los datos curriculares del servidor público que evidencie que cumple con el perfil del puesto.

Artículo 19.- Cuando la Unidad Administrativa o Dirección General cuente con una vacante y el titular requiera ocuparla con una persona de otra adscripción, deberá presentar su solicitud a la DGA, indicando los datos del artículo anterior, además del visto bueno del Titular de la Unidad Administrativa o Dirección General, donde labore la persona propuesta.

Artículo 20.- Se procederá al análisis de la justificación, y en caso de que la persona cumpla con el perfil del puesto y que el cambio de adscripción no implique un movimiento salarial mayor del quince por ciento, la DGA procederá a su autorización.

Transitorios

Primero.- Los Lineamientos del presente Acuerdo entrarán en vigor al día siguiente de su emisión.

Segundo.- Se abrogan los Lineamientos Generales sobre el proceso de desarrollo profesional de los servidores públicos de la Comisión Federal de Competencia Económica, emitidos el treinta de marzo de dos mil dieciséis.

Así lo acordó y firma 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 dieciséis días del mes de junio de dos mil diecisiete.

**Enrique Castolo Mayen
Director General de Administración**