

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS
EN MATERIA DE PLANEACIÓN DE LA FUERZA LABORAL Y ESTRUCTURA
ORGÁNICA 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 (DOF) 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, entre otras cuestiones, 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 DOF la Ley Federal de Competencia Económica (LFCE), misma que en el artículo 10 reconoce la naturaleza jurídica de la Comisión como Órgano Constitucional 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 DOF el Estatuto Orgánico de la Comisión (Estatuto);
4. El catorce de septiembre de 2023 se publicaron en el DOF las Disposiciones Generales de Gestión de Talento de la Comisión Federal de Competencia Económica, (Disposiciones Generales), mismas que tienen por objeto, entre otros, establecer el Sistema de Gestión de Talento de la Comisión, así como regular y establecer los procedimientos necesarios para la planeación de la fuerza laboral y la estructura orgánica, y la gestión del talento en los diferentes Grupos y puestos, y
5. El Plan Estratégico 2022-2025 de la COFECE, contempla entre otras, las siguientes líneas estratégicas: IV.1 Consolidar el Sistema de Gestión de Talento para atraer, retener y desarrollar capital humano; IV.7 Impulsar el desarrollo de los servidores públicos con base en principios de ética, integridad, inclusión, respeto y equidad de género; para el fortalecimiento, de la cultura organizacional, y IV.8 Ejercer proactivamente acciones que garanticen la continuidad de las operaciones de la COFECE;

CONSIDERANDOS

Primero. La COFECE, desde su creación como Órgano Constitucional Autónomo, ha construido y operado un Sistema de Gestión de Talento que le permitió consolidar una fuerza laboral profesional de alta especialización en su función, para hacer posible el cumplimiento de su mandato legal, así como la conformación de una institución de clase mundial.

Prueba de ello lo constituye el hecho de que en 2022, y por quinto año consecutivo, la Comisión obtuvo la calificación de tres estrellas y media (de cinco), en el Rating Enforcement 2022 de la publicación británica especializada Global Competition Review (GCR, por sus siglas en inglés); que es una referencia internacional en la medición del desempeño y eficacia de las agencias antimonopolios más importantes del mundo; lo que ratifica la calidad del trabajo que desarrollan las personas servidoras públicas que la conforman.

Segundo. A finales del ejercicio 2022, la Dirección General de Administración (DGA), elaboró el "Diagnóstico del Sistema de Gestión de Talento de la Comisión Federal de Competencia Económica", que incluyó la revisión de la totalidad de los procesos que actualmente contemplan las Disposiciones, y en general, todo el modelo de gestión de talento de la COFECE.

En este sentido y como parte de las conclusiones del diagnóstico descrito, se busca avanzar de manera gradual en el fortalecimiento de aspectos relevantes, que permitan entre otros, incorporar más y mejores acciones para conformar un clima laboral armónico, equitativo e incluyente, que incentive el trabajo ágil, el balance vida – trabajo, la conformación de equipos de alto desempeño y especialización en su función, la competencia por mérito, así como la atracción y retención del talento de la Comisión.

Tercero. Que el artículo 47 de la LFCE establece que la Comisión se sujetará al artículo 5 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), el cual señala en la fracción I, inciso b, que la autonomía presupuestaria otorgada a los ejecutores de gasto a través de la Constitución, comprende la atribución de ejercer su presupuesto observando lo dispuesto en la LFPRH, sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

De igual modo, la LFPRH, en sus artículos: 2, fracciones XV y LVI establece que: las personas de derecho público de carácter federal con autonomía en el ejercicio de sus funciones y en su administración, creadas por disposición expresa de la Constitución a las que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos a través de los ramos autónomos; y, que las unidades de administración son los órganos o unidades administrativas de los ejecutores de gasto, establecidos en los términos de sus respectivas leyes orgánicas, encargados de desempeñar las funciones a que se refiere el último párrafo del artículo 4 de esta Ley.

Aunado a lo anterior, el citado ordenamiento en el artículo 3, segundo párrafo, dispone que en el caso de los entes autónomos, sus respectivas unidades de administración podrán establecer las disposiciones generales correspondientes; y, finalmente, en el último párrafo del citado artículo 4, señala que los ejecutores de gasto contarán con una unidad de administración, encargada de planear, programar, presupuestar, en su caso, establecer medidas para la administración interna, controlar y evaluar sus actividades respecto al gasto público;

Cuarto. El artículo 67 de la LFPRH establece que "Los movimientos que realicen los ejecutores de gasto a sus estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de personal, deberán realizarse mediante adecuaciones presupuestarias compensadas, las que en ningún caso incrementarán el presupuesto regularizable para servicios personales del ejercicio fiscal inmediato siguiente, salvo en el caso de la creación de plazas conforme a los recursos previstos específicamente para tal fin en el Presupuesto de Egresos en los términos del artículo 33, fracción II de esta Ley" ;

Quinto. El artículo 24, fracciones III y VII, del Estatuto, establece que corresponde a las Direcciones Generales, entre otras atribuciones; planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a los servidores públicos a su cargo, y coordinar el ejercicio de sus atribuciones con otras Direcciones Generales o unidades de la Comisión cuando así lo requiera el buen funcionamiento de la misma.

Asimismo, los artículos 37 y 38 fracciones X, XII, XXIX, del Estatuto establecen, entre otras facultades de la DGA, es responsable del ejercicio del presupuesto asignado por la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión; y establecerá y aplicará las medidas técnicas y administrativas en materia de gestión de talento, recursos humanos y otras de su competencia. Adicionalmente vigila el cumplimiento de las normas generales y demás disposiciones internas que se emitan por el Pleno en materia de recursos humanos; es responsable de proveer los pagos y prestaciones a los servidores públicos; así como resolver sobre la emisión o suspensión de pagos, la aplicación de descuentos y retenciones legales, así como los autorizados u ordenados por mandamiento judicial o de autoridad administrativa competente, la aplicación de los descuentos y retenciones, y en su caso, la recuperación de las cantidades correspondientes a salarios no devengados, y cuenta con la facultad de emitir disposiciones de gestión administrativa, aplicables a la Comisión y a su personal;

Sexto. El artículo 23 del Estatuto, dispone que los Directores Generales, serán auxiliados para el eficaz y eficiente ejercicio de sus facultades de los Directores Ejecutivos, mientras que el artículo 38 Bis, fracciones II y VIII del citado Estatuto establece que, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Gestión de Talento coordinará la elaboración y actualización de políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos de la Comisión; así como para proponer las políticas, lineamientos y estrategias en esta materia, de forma integral y con base en las mejores prácticas y alineadas a la normatividad aplicable vigente;

Séptimo. Los artículos 5, 6 y 7 de las Disposiciones Generales establecen que:

La Estructura Orgánica y la Estructura Ocupacional de la Comisión y sus modificaciones serán dictaminadas y administradas por la DGA, con base en criterios de flexibilidad, para estar en posibilidades de adaptarse a entornos cambiantes y ágiles; sujeto a los dictámenes que se lleven a cabo y a la disponibilidad presupuestaria de la Comisión.

La modificación de la Estructura Orgánica y la Estructura Ocupacional será validada por acuerdo de la DGA, a propuesta de las Unidades Administrativas, siempre que se cuente con los dictámenes presupuestales y funcionales emitidos de conformidad con los Lineamientos Específicos que para tal efecto expida la DGA.

La determinación de las funciones que correspondan a los Puestos, a los requisitos y al perfil de los ocupantes y, en su caso, sus modificaciones, serán establecidos por las Unidades Administrativas conforme a la metodología contenida en los Lineamientos Específicos que al efecto determine la DGA.

Octavo. El artículo 15, fracciones I, II, VII, VIII, X, XI y XII de las Disposiciones Generales, establecen que corresponde a la DGA: Implementar el Sistema, así como supervisar su administración por conducto de la DERHyGT; Emitir, previa opinión del Comité, los Lineamientos Específicos que se deriven de las Disposiciones Generales, así como la normatividad administrativa que se requiera para la adecuada operación del Sistema; Llevar a cabo, por conducto de la DERHyGT los procedimientos de planeación de la fuerza laboral y estructura orgánica; Integrar, revisar y mantener actualizado el Catálogo de Puestos de la Comisión; Establecer los mecanismos de control, validación, actualización, dictaminación y, en general, la administración de la Estructura Ocupacional; Determinar la metodología para el establecimiento de Descripciones de Puesto y Apoyar a las Unidades Administrativas en la elaboración de la Descripción de Puestos y su valuación; respectivamente.

Noveno. Que el artículo 16 de las Disposiciones Generales establece que la normativa secundaria que emita la DGA en materia de gestión de talento considerará además de los principios rectores del Sistema, los elementos que aseguren la progresividad de los derechos laborales de las personas servidoras públicas, así como las condiciones de no discriminación y aquellas que promuevan la integración a la Comisión de personas con diferentes orígenes, orientación, necesidades, entre otras y deberán contar con flexibilidad que permita la adaptación ágil de la Comisión y su fuerza de trabajo a un entorno cambiante, así como la adopción de las mejores prácticas y tendencias en la materia para fortalecer su competitividad en el mercado laboral.

Décimo. Que los artículos 18, fracción I y 19 de las Disposiciones Generales, establecen que, para su debida implementación, el Sistema se integra de, entre otros, por el proceso de Planeación de la Fuerza Laboral y Estructura Orgánica, entendido como aquel mediante el cual la Comisión, a través de la DGA:

- I. En coordinación con la UPVAI, realizará cada dos años el estudio de las necesidades cuantitativas y cualitativas de Personal, con la finalidad de alinearlas a la gestión del talento de la Comisión con la planeación estratégica;
- II. Contrasta necesidades internas de la Comisión, así como de su Estructura Orgánica, e identifica las acciones que se deben llevar a cabo para satisfacerlas;
- III. Dispone de sistemas de información sobre el Personal, que permiten conocer con certeza el número y perfil de su capital humano, tanto existente como previsible;
- IV. Coordina con las Unidades Administrativas la Descripción de Puestos, definiendo las actividades a desempeñar, así como los requisitos de idoneidad y las Competencias que deberán cubrir sus ocupantes;
- V. Sistematiza la información relacionada con la operación de los procesos que constituyen el Sistema, y
- VI. Analiza las mejores prácticas de gestión del talento a nivel nacional e internacional en organismos similares a la Comisión y en otro tipo de organismos, a fin de actualizar sus prácticas administrativas enfocadas a elevar la satisfacción del Personal, sus niveles profesionales y su productividad, así como a retener el talento.

Por su parte el artículo 20 del mismo ordenamiento, señala que, con el proceso de planeación de personal, se podrá:

- I. Optimizar al personal, tanto cualitativa como cuantitativamente;
- II. Adaptar las políticas y prácticas de gestión de Personal, con los cambios que puedan producirse en la organización y en su entorno, a efecto de lograr con ello estándares de alto desempeño;
- III. Adoptar mejores prácticas orientadas a la administración, desarrollo y retención del talento institucional;
- IV. Asignar equitativamente al Personal en función de las necesidades de la Comisión, y
- V. Evaluar periódicamente la Estructura Orgánica y la Estructura Ocupacional de la Comisión, considerando las tendencias internacionales y los avances científicos y tecnológicos, a fin de contar con una estructura ágil, flexible, con capacidad de adaptación y respuesta al entorno.

Décimo Primero. El artículo Cuarto Transitorio, fracción I de las Disposiciones Generales, establece que el Titular de la DGA, con la participación que corresponda de la UPVAI conforme a sus atribuciones, previa opinión del Comité de Gestión de Talento deberá emitir, a más tardar el 31 de diciembre de 2023, entre otros cuerpos normativos, los Lineamientos Específicos en materia de Planeación de la Fuerza Laboral y Estructura Orgánica.

Décimo Segundo. Que en cumplimiento a los artículos 14, fracción III y 15, fracción II de las mismas Disposiciones Generales, el 24 de octubre de 2023, el Comité de Gestión de Talento durante la Primera Sesión Ordinaria de 2023, emitió su opinión favorable sobre la emisión de los presentes Lineamientos.

En virtud de lo anterior, se emite el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se emiten los Lineamientos Específicos en materia de Planeación de la Fuerza Laboral y Estructura Orgánica de la Comisión Federal de Competencia Económica, para quedar como sigue:

Lineamientos Específicos en materia de Planeación de la Fuerza Laboral y Estructura Orgánica de la Comisión Federal de Competencia Económica

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto:

- I. Establecer el proceso de planeación de la fuerza laboral que permita la adaptación ágil a un entorno cambiante, orientada a resultados, así como a potencializar los recursos de la Comisión, atendiendo, en la medida de lo posible y sujeto a la disponibilidad presupuestal, las necesidades en materia de recursos humanos de las Unidades Administrativas;

- II. Regular el proceso de diseño y transformación de la Estructura Orgánica y Estructura Ocupacional de la Comisión, con base en especificaciones técnicas y normativas, que contribuyan en la asignación de remuneraciones en congruencia con las funciones y responsabilidades encomendadas, de manera que contribuyan al logro de los objetivos de las Unidades Administrativas;
- III. Determinar la metodología en la elaboración de las Descripciones de Puestos, así como de su Valuación, con el objeto de ubicarlos dentro de la organización partiendo de las Competencias requeridas, la complejidad de sus funciones, el ámbito de competencia, el alcance y la Responsabilidad que se le asigna a los Puestos dentro de las Unidades Administrativas, con la finalidad de asignar a estos un valor organizacional y funcional en la COFECE, y
- IV. Contar con manuales administrativos, que contengan de forma clara y ordenada la información sobre la evolución de la organización de la Comisión, que permitan guiar el funcionamiento y comunicación de las Unidades Administrativas.

Artículo 2. Los presentes Lineamientos serán aplicables a todos los Puestos de la COFECE, con excepción de los que conforman las oficinas de los Comisionados y los del personal de apoyo directo a Titulares de Unidad.

En este sentido, las estructuras orgánicas correspondientes a las oficinas de Comisionados y de apoyo directo a personas Titulares de Unidad, serán determinadas libremente de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y contarán con sus respectivas Descripciones de Puesto.

Artículo 3. La Dirección General de Administración se auxiliará de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Gestión de Talento, para la aplicación de los presentes Lineamientos.

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

- I. **Congruencia Funcional:** Documento organizacional que muestra las funciones asignadas a cada uno de los Puestos que conforman las Unidades Administrativas, en el que se observa cómo se vinculan, comunican e interactúan, en congruencia con las atribuciones y responsabilidades conferidas;
- II. **Consistencia Horizontal:** Congruencia en la información al comparar al Puesto dentro de la Estructura Ocupacional y la Estructura Orgánica, de manera horizontal, es decir, con Puestos del mismo Grupo y tramo de control, y en otros de la misma Unidad Administrativa;
- III. **Consistencia Vertical:** Congruencia en la información al comparar al Puesto dentro de la Estructura Ocupacional y la Estructura Orgánica de manera vertical, es decir, con relación al Puesto superior inmediato, y en su caso, con sus Puestos colaboradores;

- IV. **Grupo:** Clasificación de los Puestos de acuerdo con su jerarquía en la Estructura Orgánica y Estructura Ocupacional, que considera a Comisionados, Titulares de Unidad o equivalentes, Direcciones Generales, Direcciones Ejecutivas, Coordinaciones Generales, Subcoordinaciones Generales, Jefaturas de Área, Enlaces, y Personal Operativo;
- V. **Manual de Organización:** Documento administrativo que describe de forma ordenada y sistemática la información sobre el marco jurídico y administrativo, así como las características de la Estructura Orgánica y la Estructura Ocupacional de las Unidades Administrativas de la COFECE;
- VI. **Manual de Procedimientos:** Documento administrativo que describe de forma detallada, ordenada y sistemática la información respecto de los distintos procesos que realizan las Unidades Administrativas de la COFECE;
- VII. **Organización:** Sistema que estructura de forma coordinada, ordenada y regulada el uso de los recursos disponibles, así como las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión;
- VIII. **Tramo de Control:** Número de Puestos directamente subordinados a un mismo Puesto, que deben ser coordinados y supervisados en el desarrollo de sus atribuciones, funciones, y actividades por éste;
- IX. **Puesto Eventual:** Unidad impersonal de trabajo autorizada para desempeñar o realizar estudios, proyectos, actividades extraordinarias y/o trabajos determinados. Implica deberes específicos, así como aptitudes, habilidades, preparación y experiencia, su nombramiento es por tiempo determinado, y en ningún caso podrá exceder el 31 de diciembre del ejercicio fiscal respectivo;
- X. **Responsabilidad:** El valor expresado en puntos que se asignan a un Puesto, con relación a la libertad que tiene para tomar decisiones, el tipo de función que desarrolla, así como el grado en que éste impacta en el cumplimiento de los objetivos dentro de la Unidad Administrativa, y en su caso, en la Comisión;
- XI. **Sumario de Valuaciones:** Instrumento técnico que se integra con los datos de identificación de los Puestos de la Comisión, así como los valores asignados en cada una de las variables y los puntajes correspondientes, y
- XII. **Valuación.** Proceso del diseño organizacional que permite determinar la importancia relativa de un Puesto en relación con los demás, en las Estructuras Orgánicas y Estructuras Ocupacionales de la Comisión, mediante el análisis del contenido de la responsabilidad, y la aplicación de tablas de puntuación con factores comunes y grados de profundidad, para establecer una base objetiva para la asignación de valores expresados en puntos para cada Puesto.

Capítulo Segundo De la Planeación de la Fuerza Laboral

Artículo 5. La Planeación de la Fuerza Laboral es el proceso que analizará la necesidad de Personal y su disponibilidad, tanto en el aspecto numérico como en las Competencias que deben poseer para el desempeño de sus funciones y actividades de cada uno en las Unidades Administrativas de la Comisión.

Artículo 6. La DGA establecerá acciones de coordinación, comunicación e intercambio de información con la UPVAI, con la finalidad de vincular la planeación estratégica de la Comisión, con la Planeación de la Fuerza Laboral.

Artículo 7. La DGA, con apoyo de la DERHyGT, determinará los objetivos, la metodología y las herramientas que se emplearán en el proceso de Planeación de la Fuerza Laboral que se debe realizar cada dos años, así como el plan de trabajo para el desarrollo de éste, mismo que deberá definirse conjuntamente con todas las Unidades Administrativas de la Comisión.

Artículo 8. La DGA en conjunto con la UPVAI establecerá las directrices, mecanismos y estrategias requeridas en la Planeación de la Fuerza Laboral de conformidad con los resultados de los estudios, investigaciones y análisis que se realicen conjuntamente con las Unidades Administrativas, ello con la finalidad de:

- I. Alinear la gestión de talento con la Planeación Estratégica;
- II. Generar sistemas de información de Personal;
- III. Operar registrar y procesar la información recopilada;
- IV. Calcular las necesidades cuantitativas de Personal, para que la Comisión cuente con un número de personas servidoras públicas adecuado para el funcionamiento de la Comisión;
- V. Elaborar estudios prospectivos con los escenarios futuros de la Comisión que permitan determinar las necesidades de formación que las Unidades Administrativas requerirán en el corto y mediano plazo;
- VI. Analizar los resultados relacionados con el desempeño y los resultados de las personas servidoras públicas de la Comisión;
- VII. Revisar y considerar para la planeación los resultados de auditorías, las tendencias nacionales e internacionales y las mejores prácticas susceptibles de implementarse en la COFECE, y
- VIII. Realizar los demás estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de este capítulo.

Capítulo Tercero

De las Modificaciones de la Estructura Organizacional

Artículo 9. La modificación de la Estructura Organizacional, es el proceso a través del cual las Unidades Administrativas de la COFECE, conjuntamente con la DGA, diseñan, adecuan o redefinen la Estructura Orgánica y la Estructura Ocupacional, de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos.

Artículo 10. A la DGA le corresponde:

- I. Instrumentar la aplicación de los presentes Lineamientos, así como determinar las acciones que se estimen convenientes para que su cumplimiento;
- II. Garantizar que la información que se incorpore, transmita o publique en los sistemas informáticos internos o externos, cumpla con los criterios de calidad, oportunidad, integridad, veracidad y confiabilidad;

- III. Aprobar la modificación de la Estructura Orgánica y de la Estructura Ocupacional de las Unidades Administrativas;
- IV. Validar y, en su caso autorizar la asignación de Puestos Eventuales, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y los presentes Lineamientos;
- V. Coordinar los trabajos para la actualización de Manuales de organización generales y específicos, así como en su caso, de Manuales de procedimientos de las Unidades Administrativas de la Comisión;
- VI. Fomentar el intercambio de información con la UPVAI, que fortalezca la valoración de las Estructuras Orgánicas y las Estructuras Ocupacionales de las Unidades Administrativas, alineadas a la planeación estratégica de la Comisión, y
- VII. Conducir las estrategias en el desarrollo de los trabajos de análisis, evaluación y determinación de la Planeación de la Fuerza Laboral de la Comisión.

Artículo 11. A la Dirección Ejecutiva de Presupuesto y Finanzas, le corresponde:

- I. Emitir el dictamen presupuestal respecto al planteamiento de modificación de la Estructura Orgánica y Estructura Ocupacional que presenten las Unidades Administrativas, y
- II. Desarrollar los trabajos que se deriven de la solicitud de recursos para dar suficiencia presupuestal a las modificaciones orgánicas o reestructuraciones integrales de la Comisión y sus Unidades Administrativas.

Artículo 12. A la DERHyGT, le corresponde:

- I. Definir las metodologías y criterios técnicos que se requieran en la planeación de la Estructura Orgánica; así como para la elaboración de las Descripciones de Puestos y su respectiva Valuación;
- II. Coordinar los trabajos para la integración, validación y actualización de la información relacionada con la Estructura Orgánica y Estructura Ocupacional, cuando se autoricen modificaciones en las Unidades Administrativas;
- III. Administrar los Puestos y las modificaciones en las Estructuras Orgánicas y Estructuras Ocupacionales, de manera ordenada, controlada y eficiente;
- IV. Instrumentar el proceso de revisión y verificación del cumplimiento de los Lineamientos en los planteamientos que presenten las Unidades Administrativas;
- V. Brindar orientación técnica y normativa a las Unidades Administrativas en la definición de sus planteamientos organizacionales, así como en el desarrollo e integración de la documentación en materia de Estructura Orgánica y Estructura Ocupacional; Descripción de Puestos, Valuación; así como en las modificaciones a sus Manuales de organización y, Manuales de procedimientos;
- VI. Emitir el dictamen funcional respecto del planteamiento de modificación de la Estructura Orgánica y Estructura Ocupacional que, en su caso presenten las Unidades Administrativas;

- VII. Desarrollar, conjuntamente con la UPVAI, los trabajos organizacionales que se deriven de las modificaciones orgánicas o reestructuraciones integrales de la Comisión, para contar con la información estratégica que fortalezca los planteamientos, y
- VIII. Desarrollar los trabajos de análisis y revisión de la información que se desprendan del proceso de Planeación de la Fuerza Laboral de la Comisión.

Artículo 13. A las Unidades Administrativas, les corresponde:

- I. Asegurar que los planteamientos correspondan a las causales que justifican las modificaciones a la Estructura Orgánica y Estructura Ocupacional, que se establecen en el artículo 16 de los presentes Lineamientos;
- II. Garantizar que las propuestas observen lo previsto en el artículo 17 de los presentes Lineamientos, así como los principios y valores establecidos en el código de ética y en el código de conducta de la Comisión;
- III. Presentar planteamientos de modificaciones a la Estructura Orgánica, y Estructura Ocupacional en los términos que se describen en el artículo 18 de los presentes Lineamientos;
- IV. Requisitar, con el apoyo del personal de la DERHyGT, los formatos relacionados con la Estructura Orgánica y la Estructura Ocupacional, así como los que se desprendan del proceso de Descripción de Puesto, y Valuación, y
- V. Mantener actualizados los Manuales de organización, y Manuales procedimientos.

Artículo 14. A la UPVAI, le corresponde:

- I. Colaborar con la DGA en la realización cada dos años del estudio de las necesidades cuantitativas y cualitativas de Personal, y
- II. Participar en el desarrollo de estudios, informes o justificaciones relacionados con la necesidad institucional de modificar a la Estructura Orgánica y Estructura Ocupacional de la Comisión.

Artículo 15. Los planteamientos de modificación a la Estructura Orgánica y Estructura Ocupacional que presenten las Unidades Administrativas, deben estar alineadas con los instrumentos jurídico-normativos que rigen la operación y funcionamiento de la COFECE; con el marco de planeación estratégica institucional, y en apego a los principios de racionalidad y disciplina presupuestaria.

Artículo 16. Las Estructuras Orgánicas y Estructuras Ocupacionales, podrán modificarse a solicitud de las Unidades Administrativas, debidamente fundada y motivada, en los siguientes casos:

- I. Cuando existan cambios en el marco jurídico-normativo que regula la operación y funcionamiento de la Unidad Administrativa;
- II. Cuando las facultades o atribuciones conferidas a la Unidad Administrativa se creen, modifiquen, extingan o transfieran;

- III. Por mandato de ley o de cualquier autoridad competente; por acuerdo del Pleno, o bien, de la persona Comisionada Presidenta de la COFECE, se determine la creación, modificación o cancelación de Puestos en las Unidades Administrativas;
- IV. Cuando se modifique la asignación de programas de trabajo, procesos o procedimientos a cargo de las Unidades Administrativas;
- V. Cuando sea necesario derivado de ajustes presupuestales;
- VI. Cuando se desprenda de una acción de mejora continua, adaptación al cambio o por desarrollo institucional, siempre y cuando se cuente con la justificación respectiva, o
- VII. Como resultado del estudio de las necesidades cuantitativas y cualitativas de Personal que realicen conjuntamente la DGA y la UPVAI de conformidad con el artículo 19 fracción I de las Disposiciones Generales.

Artículo 17. Las Unidades Administrativas deben considerar, para el diseño y transformación de su Estructura Orgánica y Estructura Ocupacional, los siguientes criterios:

- I. De adecuación organizacional:
 - a. Identificar que la necesidad de cambio corresponda a los casos descritos en el artículo anterior;
 - b. Valorar una mejora de procesos con la Estructura Orgánica y Estructura Ocupacional actual, y
 - c. Que el Puesto sujeto de modificación se encuentren Vacante, exceptuando los casos que se deriven de modificaciones legales;
- II. De alineación institucional:
 - a. Sustentar los Puestos en las facultades, atribuciones, programas de trabajo, procesos o procedimientos asignados a la Unidad Administrativa;
 - b. No duplicar funciones al interior de la Unidad Administrativa, e
 - c. Identificar el alcance, ámbito y ubicación del Puesto dentro del Tramo de Control; así como su relación con los colaterales (puestos del mismo Grupo);
- III. De la definición de la Estructura Organizacional:
 - a. Evitar, en la medida de lo posible, la verticalidad de los Tramos de Control, es decir, reportar uno a uno, en varios niveles;
 - b. Evitar, en la medida de lo posible, la horizontalidad al conformar Tramos de Control de más de cinco Puestos con reporte directo;
 - c. Asignar a los Tramos de Control, procesos y trabajos completos, favoreciendo la comunicación y flujo del proceso;
 - d. Fomentar la generación de equipos multidisciplinarios, que prevengan, en la medida de lo posible, que un proceso dependa exclusivamente de un Puesto, exceptuando temas que requieran certificaciones o capacidades demostrables;

- e. Evitar, en la medida de lo posible, líneas de mando con diferencia de dos o más niveles organizacionales, y
- f. Que las denominaciones de los Puestos reflejen la función y razón de ser del mismo.

IV. De la Descripción de Puestos:

- a. El objetivo y funciones del Puesto deben describirse acorde con las facultades, atribuciones, programas de trabajo, procesos o procedimientos asignados;
- b. Evitar incorporar funciones alineadas a temas transversales o que se realicen esporádicamente, exceptuando los casos en que se encuentren asignadas como facultades o atribuciones para la Unidad Administrativa, y
- c. Describir y Valorar conforme a los presentes Lineamientos.

Artículo 18. Los planteamientos de modificación a la Estructura Orgánica, y Estructura Ocupacional serán enviados por el titular de la Unidad Administrativa, a la DGA y deberán acompañarse de los siguientes documentos:

- I. Solicitud que contenga:
 - a. Total de Puestos que se crean, cancelan o modifican;
 - b. Fundamentación y motivación de la solicitud de creación, cancelación o modificación, y
 - c. Descripción clara de los movimientos.
- II. Comparativo, en su caso, de las disposiciones normativas, señalando los cambios que refiere, en caso de fundamentarse bajo este supuesto;
- III. Comparativo de la situación actual y la situación propuesta donde se contemple la totalidad de los Puestos que se modifican;
- IV. Organigrama actual y propuesto;
- V. Congruencia Funcional, y
- VI. Formatos de Descripción de Puestos que se crean, cancelan o modifican.

Artículo 19. La DGA turnará las solicitudes a la DERHyGT para que emita el dictamen funcional y requiera en su caso a la Dirección Ejecutiva de Presupuesto y Finanzas, el dictamen presupuestal correspondiente.

Artículo 20. El dictamen funcional tiene por objeto verificar:

- I. Que se dé cumplimiento a lo dispuesto en los presentes Lineamientos;
- II. Que se cuente con los elementos suficientes que justifiquen las modificaciones en la Estructura Orgánica y la Estructura Ocupacional de la Comisión;
- III. Que el planteamiento de modificación organizacional se encuentre debidamente fundado y motivado por los titulares de las Unidades Administrativas;

- IV. Que los movimientos no impliquen afectaciones a los derechos laborales del Personal cuando, en su caso, se encuentre ocupado el Puesto, y
- V. Que se cumplan los criterios técnicos en materia organizacional en términos de los presentes Lineamientos.

Artículo 21. El dictamen presupuestal tiene por objeto verificar:

- I. El impacto presupuestal mediante el cálculo del costo de las necesidades identificadas o las modificaciones propuestas, y
- II. Que el movimiento requerido sea compensado o, en su caso, se cuente con la suficiencia presupuestal correspondiente, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 22. La vigencia de la modificación a la Estructura Orgánica y Estructura Ocupacional, será definida una vez que se cuente con los dictámenes respectivos y una vez aprobadas, mantendrán su vigencia hasta que se determine lo contrario.

Capítulo Cuarto **De los Puestos de la Comisión**

Artículo 23. Todos los Puestos que integran la Estructura Orgánica y la Estructura Ocupacional de la Comisión, deben contar con una Descripción de Puesto y la correspondiente Valuación, que permitan contar con los elementos básicos que se requieren en su incorporación al Sistema de Gestión de Talento.

Artículo 24. El proceso de Descripción de Puestos y su respectiva Valuación se realizará de forma descendente, a partir del Puesto de Comisionada (o) Presidenta (e) y hasta el Grupo de menor jerarquía. Para lo cual se considera la Consistencia Vertical, con los Puestos superiores inmediatos y Puestos colaboradores; así como la Consistencia Horizontal considerando a los Puestos colaterales, a fin de lograr alineación y congruencia organizacional.

Artículo 25. Dentro de la Comisión se identificarán, en su caso, los Puestos tipo, es decir, dos o más Puestos en que coinciden sus datos de identificación, Descripción de Puesto, y Valuación, aun estando en diferentes Unidades Administrativas, mismos que no se consideran duplicidad de funciones.

Sección Primera **De la Descripción de Puestos**

Artículo 26. Todos los Puestos de la COFECE tendrán una denominación impersonal, corta y sencilla que sea congruente con su Descripción de Puesto.

Artículo 27. La información de los Puestos de la Comisión se encontrará en archivos físicos y/o electrónicos, en este sentido, la DGA a través de la DERHyGT será la responsable del resguardo de esta y deberá incorporarla en el Catálogo de Puestos.

Artículo 28. La Descripción de Puestos, es el documento que presenta la finalidad o razón sustantiva de cada Puesto. Debe contener al menos, los requisitos de:

- I. Escolaridad;
- II. Áreas de conocimiento;
- III. Experiencia laboral;
- IV. Requerimientos o condiciones específicos para el desempeño del Puesto, y
- V. Competencias necesarias para ocuparlo.

Artículo 29. En la Descripción de Puestos se establece un apartado de contexto organizacional, en el que se ubica, identifica y analiza a cada Puesto dentro de la COFECE y se integra por:

- I. Los datos de identificación del Puesto, que al menos considerarán la denominación, el nivel, la rama de cargo, el tipo de nombramiento, el tipo de funciones, la línea de mando y la Unidad de Adscripción;
- II. La descripción del objetivo general, que represente la finalidad o razón del Puesto en la Comisión;
- III. La definición de las funciones encomendadas al Puesto para la consecución del objetivo general;
- IV. La identificación de las relaciones internas y/o externas, que describen la interacción de Puesto con otros Puestos, Unidades Administrativas, o instancias externas, y
- V. La descripción de aspectos relevantes, que refieren elementos particulares que impactan en la Responsabilidad y solución de problemas en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 30. La Descripción del Puesto, contará además con un apartado de perfil de talento que establece los requisitos que deberán cubrir las personas para ocupar un Puesto dentro del Sistema, tales como:

- I. La escolaridad y áreas de conocimiento, donde se indica el nivel académico, grado de avance y, en su caso, las áreas de estudios cuya formación permita alcanzar el objetivo general del Puesto;
- II. La experiencia laboral, que describe el mínimo de años y las áreas afines, descritas en la trayectoria laboral, antigüedad y jerarquía alineada al objetivo y funciones del Puesto;
- III. Las condiciones específicas, describiendo situaciones especiales de trabajo, y
- IV. Las capacidades profesionales y/o Competencias requeridos para el desempeño del Puesto.

Sección Segunda
De la Valuación de Puestos

Artículo 31. La información de la Valuación de Puestos, que se realiza con base en la Descripción de Puestos correspondiente, tiene el objeto de ubicarlos dentro de la organización, partiendo de las Competencias requeridas, la complejidad de sus funciones, el ámbito de competencia, el alcance y la Responsabilidad que se le asigna a cada Puesto dentro de las Unidades Administrativas, con la finalidad de asignar a éste un valor en puntos, que refleja su importancia organizacional y funcional y se vincula con los niveles salariales del Tabulador de Sueldos y Salarios de la Comisión.

La Valuación de Puestos será integrada en el Sumario de Valuación, con el propósito de apreciar la aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios, en cada Unidad Administrativa, y en general de la Comisión.

Artículo 32. La Valuación de Puestos se regirá por los criterios siguientes:

- I. Analizar y evaluar el contenido de los Puestos, con base en la metodología de Valuación definida para la Comisión;
- II. Utilizar los factores y ponderaciones comunes que se determinen en la Comisión;
- III. Valuar el Puesto y no a la persona que lo ocupa;
- IV. Comparar y ubicar los Puestos dentro de la Unidad Administrativa y la Comisión, y
- V. Realizar la Valuación de Puestos en un proceso descendente iniciando en los niveles organizacionales de mayor jerarquía.

Artículo 33. La metodología de Valuación contemplará, al menos los siguientes factores:

- I. La formación integral, según sea el caso de carácter técnico, teórico, o práctico que se requiere para el desarrollo de las funciones;
- II. Las implicaciones en el desarrollo de las funciones encomendadas al puesto en términos de complejidad y amplitud, y
- III. La valoración de la Responsabilidad asignada al Puesto con relación a los objetivos de la COFECE.

Dicha metodología debe considerar la totalidad de los niveles organizacionales de la Comisión y permitir el análisis de la Consistencia Vertical y Consistencia Horizontal de la Estructura Orgánica y de la Estructura Ocupacional.

Artículo 34. La DGA, a través de la DERHyGT, llevará a cabo las acciones necesarias, a fin de contar con un sistema en el que sea posible realizar las Valuaciones de Puestos, que considere en la generación de resultados los criterios técnicos referidos en el artículo anterior.

Sección Tercera
Del Proceso de Actualización de Estructuras Organizacionales
y Puestos en la Comisión

Artículo 35. La DERHyGT apoyará a las Unidades Administrativas para llevar a cabo la actualización de la información en materia de Estructura Orgánica y Estructura Ocupacional, de manera conjunta con las personas servidoras públicas que designen las Unidades Administrativas.

Artículo 36. La DGA, a través de la DERHyGT, emitirá los formatos, guías y demás material de apoyo que se requieran en la actualización de información para la Estructura Orgánica y Estructura Ocupacional.

Artículo 37. Corresponde a cada Unidad Administrativa, con apoyo de la DERHyGT, actualizar la información de las Estructuras Orgánicas y Estructuras Ocupacionales, que se deriven de los supuestos descritos en el artículo 16 de los presentes Lineamientos.

Artículo 38. La documentación de los planteamientos organizacionales, será elaborada por la persona que designe la Unidad Administrativa con el apoyo técnico de la DERHyGT y una vez concluida, será autorizada y suscrita por el Titular de dicha unidad, para su envío a la DGA.

Artículo 39. Las Unidades Administrativas, con la colaboración de la DERHyGT, podrán describir Puestos tipo, que contendrán la misma información en dos o más plazas dentro de la Comisión, y no se consideran duplicidad de funciones.

Artículo 40. Una vez que se envíe a la DGA el planteamiento organizacional se procederá a la revisión conforme a lo siguiente:

- I. Revisará la congruencia y consistencia de la Estructura Orgánica, y Estructura Ocupacional propuesta, con los criterios descritos en los artículos 17 y 18 de estos Lineamientos;
- II. Verificará que los Puestos cuenten con denominaciones acordes a los niveles organizacionales de la Estructura Orgánica y la Estructura Ocupacional;
- III. Analizará y verificará la alineación de la Descripción del Puesto, con relación a la del Puesto superior jerárquico inmediato;
- IV. Revisará la alineación de la Descripción del Puesto, con relación a la de los Puestos colaterales en la Unidad Administrativa;
- V. Determinará el valor de los factores de la Valuación de Puestos y los correspondientes al Puesto superior jerárquico inmediato;
- VI. Comparará el valor de los factores de la Valuación de Puestos, con los de los Puestos colaterales;
- VII. Analizará la consistencia metodológica del valor de los factores asignados al Puesto, así como su congruencia con los Puestos del Tramo de Control, y
- VIII. Validará la Consistencia Vertical y Consistencia Horizontal.

Artículo 41. Una vez obtenida la Valuación de Puestos, no se realizará una revaluación de este, hasta que exista alguna modificación en la Descripción del Puesto debidamente sustentada.

Artículo 42. La DGA, a través de la DERHyGT verificará la viabilidad del planteamiento organizacional que presentan las Unidades Administrativas, para emitir el dictamen funcional y, a su vez, solicitar el dictamen presupuestal respectivo.

Artículo 43. La DGA dará a conocer al Titular de la Unidad Administrativa el resultado de la viabilidad del planteamiento presentado, con el propósito de que este valore dar continuidad a las modificaciones que se definan procedentes o replantear los términos de su propuesta.

Artículo 44. Una vez que se cuente con un planteamiento organizacional con la validación técnica de la DGA y la aceptación por parte de la Unidad Administrativa, se procederá a la definición de la vigencia. Asimismo, la DERHyGT, remitirá la documentación que integra el planteamiento a la Unidad Administrativa, para que se recaben las firmas originales en los formatos correspondientes.

Artículo 45. La DERHyGT, será la encargada de actualizar la información en los sistemas institucionales, la cual servirá de base en la operación del Sistema de Gestión de Talento, así como en las diversas plataformas de conformidad con la normatividad establecida para tal efecto.

Capítulo Quinto

De los Puestos de Carácter Eventual

Artículo 46. Las Unidades Administrativas interesadas en contar con Puestos Eventuales deberán solicitarlo por escrito dirigido a la DGA, anexando la siguiente documentación:

- I. Oficio de Solicitud de Puestos Eventuales que contenga:
 - a. El nombre del proyecto y/o actividades extraordinarias;
 - b. La descripción y objetivo del estudio, proyecto, actividad extraordinaria y/o trabajo determinado;
 - c. La contribución del estudio, proyecto, actividad extraordinaria y/o trabajo determinado en el cumplimiento de la planeación estratégica;
 - d. Las Descripciones de Puesto, de cada uno de los Puestos Eventuales requeridos;
 - e. La justificación de la necesidad de los Puestos Eventuales solicitados, y
 - f. El nombre y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa que solicita la o las plazas;
- II. Adicionalmente, y en su caso, en la justificación se deberá mencionar si los Puestos Eventuales se requieren:
 - a. Cuando el Personal de la Comisión disfrute de una licencia sin goce de sueldo concedida en términos de las Disposiciones Generales. La solicitud se limitará, en su caso, al periodo de licencia sin goce de sueldo autorizado;

- b. Cuando por necesidades del servicio se requiera de manera indispensable cubrir un Puesto al estar incapacitado su titular, hasta por la vigencia de la licencia médica, o
- c. Al determinarse la suspensión del nombramiento del Personal hasta por el tiempo que ésta dure.

El formato con la Descripción de cada Puesto Eventual solicitado que deberá cubrir los criterios técnicos establecidos para su elaboración.

Artículo 47. La DGA, remitirá la solicitud a la DERHyGT, quien realizará la validación técnica, para estar en condiciones de emitir la respuesta sobre la viabilidad de ésta, considerando la disponibilidad presupuestal que exista en el ejercicio fiscal correspondiente.

Se realizará la revisión conforme lo dispuesto en el artículo 36 de los presentes Lineamientos.

Artículo 48. Cuando por necesidades del área, se considere necesario ampliar la vigencia de la contratación de Puestos Eventuales, la Unidad Administrativa deberá enviar a la DGA mediante oficio la solicitud correspondiente, justificando el periodo y realizando la adecuación al proyecto, con al menos 15 días de anticipación a su conclusión.

En este caso, y si la respuesta de la DGA es favorable, el área podrá solicitar la extensión del nombramiento. En ningún caso la vigencia podrá exceder el 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal.

Capítulo Quinto

De los Manuales de Organización y de Procedimientos

Artículo 49. Corresponde a cada Unidad Administrativa, con apoyo de la DERHyGT, elaborar o actualizar la información de sus Manuales de Organización y de Procedimientos.

Artículo 50. La DGA, por conducto de la DERHyGT emitirá las guías técnicas y formatos para estandarizar la elaboración o actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos de las Unidades Administrativas.

Capítulo Sexto

De la Interpretación

Artículo 51. Corresponde a la DGA interpretar y hacer cumplir los presentes Lineamientos para efectos administrativos, así como resolver lo conducente sobre los casos no previstos.

TRANSITORIOS

Primero. Los Lineamientos del presente Acuerdo entrarán en vigor a partir de la fecha de su emisión y deberán publicarse en la página de internet e intranet de la Comisión.

Segundo. Se abrogan los Lineamientos específicos sobre la estructura organizacional emitidos el doce de marzo de dos mil veintiuno.

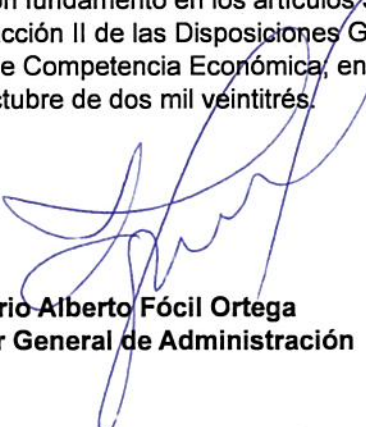
Tercero. La DERHyGT deberá emitir las metodologías y criterios técnicos que se requieran para la elaboración de las Descripciones de Puestos, así como para el sistema de Valuación de Puestos, a más tardar el 31 de diciembre de 2023.

Cuarto. La DGA conjuntamente con la UPVAI deberán determinar a más tardar el 31 de diciembre de 2023, los objetivos, la metodología y las herramientas que se emplearán en el estudio de planeación a que se refiere el artículo 19 fracción I de las Disposiciones Generales, y los presentes Lineamientos, así como el plan de trabajo para el desarrollo de éste que deberá estar concluido a más tardar el 15 de junio de 2024.

Como parte de dicho estudio, todos los Puestos de la Comisión deberán contar con la Descripción de Puesto y su Valuación en términos de los presentes Lineamientos.

Quinto. La DERHyGT deberá emitir a más tardar el 31 de diciembre de 2023, las guías técnicas y formatos para estandarizar la elaboración o actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos.

Así lo acordó y firmó el Director General de Administración, previa opinión favorable del Comité de Gestión de Talento, con fundamento en los artículos 37 y 38 fracciones XXIX y XXXV, y 14, fracción III y 15 fracción II de las Disposiciones Generales de Gestión de Talento de la Comisión Federal de Competencia Económica, en la Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de octubre de dos mil veintitres.



Mario-Alberto Fócil Ortega
Director General de Administración