

## **Lineamientos de Operación del Comité Nacional de Productividad**

El Comité Nacional de Productividad, de conformidad con el Decreto que regula la organización y funcionamiento del Comité Nacional de Productividad, tiene a bien aprobar los siguientes Lineamientos de Operación del Comité Nacional de Productividad.

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Comité Nacional de Productividad y sus Subcomités.

**SEGUNDO.-** Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. **Comité:** El Comité Nacional de Productividad;

II. **Decreto:** El Decreto que regula la organización y funcionamiento del Comité Nacional de Productividad;

III. **Subcomités:** Los grupos de trabajo encargados del análisis, discusión y elaboración de recomendaciones, programas y otras acciones requeridas para atender temas específicos del ámbito de competencia del Comité; así como los encargados del diseño, elaboración e implementación de las políticas sectoriales y regionales, y elaborar los programas a que se refiere el artículo 153-J de la Ley Federal del Trabajo, y

IV. **Productividad:** El resultado de optimizar los factores humanos, materiales, financieros, tecnológicos y organizacionales que concurren en la empresa, en la rama o en el sector para la elaboración de bienes o la prestación de servicios, con el fin de promover la competitividad y sustentabilidad, mejorar su capacidad, su tecnología y su organización, e incrementar los ingresos, el bienestar de los trabajadores y distribuir equitativamente sus beneficios

**TERCERO.-** La interpretación de los presentes Lineamientos estará a cargo del Comité. Para tal efecto, el Secretario Ejecutivo someterá, a consideración del Comité, los planteamientos correspondientes.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA SUPLENCIA DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ Y LA DESIGNACIÓN DE ENLACES**

**CUARTO.-** Cada integrante titular acreditará quien deba suplirlo en sus ausencias en las sesiones del Comité, de conformidad con lo establecido por el artículo Segundo, párrafo segundo, del Decreto.

En ausencia del Presidente del Comité, éste será suplido por el Secretario del Trabajo y Previsión Social. En este caso, las funciones del Secretario Ejecutivo serán asumidas por el suplente del Secretario del Trabajo y Previsión Social.

Las designaciones de suplentes se presentarán al Secretario Técnico.

**QUINTO.-** A efecto de facilitar el desarrollo de los trabajos del Comité, los integrantes titulares designarán un enlace que será el representante del titular ante los Subcomités y otras reuniones de trabajo, quien tendrá al menos el nivel de Director General o su equivalente y contará con la cualificación necesaria en función de la especialidad del Subcomité.

El enlace designado es el único facultado para votar en representación del integrante titular, en las reuniones de Subcomités.

En casos excepcionales el enlace podrá designar a un suplente, con al menos nivel de dirección o su equivalente, lo cual deberá hacer del conocimiento del Secretario Técnico, indicando la sesión de trabajo en la que participará, el cual tendrá voz y voto sólo para la sesión indicada.

**SEXTO.-** Toda designación emitida por el integrante titular, para suplente o enlace deberá constar por oficio notificado al Secretario Técnico.

**SÉPTIMO.-** La suplencia del Secretario Técnico seguirá las mismas reglas que establezca para su nivel jerárquico, el Reglamento Interior de la dependencia o entidad a la que este adscrito.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **DE LAS SESIONES DEL COMITÉ**

**OCTAVO.-** Las sesiones del Comité serán ordinarias y extraordinarias.

El Comité sesionará ordinariamente por lo menos cuatro veces al año, conforme al calendario que los integrantes del mismo aprueben, y de forma extraordinaria, cuantas veces sea necesario a solicitud de su Presidente.

**NOVENO.-** El Secretario Ejecutivo convocará a los integrantes del Comité. La convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias se hará por escrito y precisará el tipo de sesión de que se trate; el número de sesión correspondiente por año; el día, hora y lugar en que tendrá verificativo la misma, así como el Orden del Día respectivo.

Deberá convocarse con una anticipación no menor de cinco días hábiles tratándose de sesiones ordinarias y hasta de dos días hábiles en el caso de extraordinarias.

**DÉCIMO.-** Los integrantes titulares podrán proponer al Presidente del Comité, invitar a especialistas, o representantes de organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros, con el propósito de que participen en las sesiones del Comité para tratar asuntos o temas específicos.

**DÉCIMO PRIMERO.-** Para que la sesión se considere válida, deberán estar presentes la mayoría de sus integrantes, incluyendo la asistencia de su Presidente o quien lo supla en esta función.

Si en el día y hora señalados no existiese quórum legal, el Secretario Ejecutivo emitirá nueva convocatoria, en la cual indicará tal circunstancia y la fecha para la celebración de la sesión correspondiente.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Los acuerdos del Comité serán tomados por mayoría de votos de los presentes teniendo el Presidente el voto de calidad en caso de empate.

Los invitados que participen en las sesiones del Comité, tendrán derecho a voz pero no a voto.

**DÉCIMO TERCERO.-** Las sesiones se desarrollarán de conformidad con el Orden del Día aprobado por los integrantes del Comité durante la sesión correspondiente.

Los integrantes del Comité podrán proponer la incorporación de los asuntos que estimen pertinentes al Orden del Día, a partir de la recepción de la convocatoria y hasta dos días hábiles antes de la fecha de la sesión para sesiones ordinarias y hasta un día hábil antes de la sesión extraordinaria. El día de la sesión podrán inscribir asuntos generales a tratar durante la misma.

Las propuestas se enviarán al Secretario Técnico, para que en coordinación con el Secretario Ejecutivo resuelvan sobre la procedencia de la inclusión de nuevos asuntos al Orden del Día.

**DÉCIMO CUARTO.-** El Presidente dirigirá la sesión auxiliado por el Secretario Ejecutivo. El Secretario Técnico tomará nota de lo actuado para la elaboración del acta correspondiente.

**DÉCIMO QUINTO.-** El Secretario Ejecutivo firmará las actas y los acuerdos de las sesiones y las remitirá para su firma al Presidente y a los demás integrantes del Comité.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LA DOCUMENTACIÓN**

**DÉCIMO SEXTO.-** El Secretario Técnico propondrá al Presidente y al Secretario Ejecutivo el Orden del Día a desahogar en cada sesión, e integrará la documentación de los asuntos a tratar.

Asimismo, remitirá el Orden del Día y la documentación correspondiente al Secretario Ejecutivo para que este expida la convocatoria y haga llegar a los integrantes titulares los documentos necesarios para el desahogo de la sesión.

**DÉCIMO SÉPTIMO -** La documentación que, en su caso, corresponda presentar a los integrantes del Comité en la sesión, se enviará impresa o vía electrónica al Secretario Técnico a partir de la recepción de la convocatoria y hasta dos días hábiles antes de la fecha de la sesión para sesiones ordinarias y hasta un día hábil antes de la sesión extraordinaria.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LOS SUBCOMITÉS**

**DÉCIMO OCTAVO.-** El Comité podrá crear Subcomités permanentes o temporales, que estarán integrados con los enlaces del Comité y podrán incluir como invitados a especialistas, o representantes de organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros, o de las Comisiones Estatales de Productividad, para elaborar los programas a que se refiere el artículo 153-J de la Ley Federal del Trabajo, que contribuyan al cumplimiento de las atribuciones del Comité.

**DÉCIMO NOVENO.-** Para realizar cualquier modificación, fusión o terminación de los Subcomités, el Coordinador integrará un documento con la participación de los enlaces, en donde consten las justificaciones y causas que lo originaron, comunicándolo al Secretario Técnico para que sea informado al Presidente del Comité y este órgano tome la decisión definitiva.

**VIGÉSIMO.-** Cada Subcomité estará integrado por al menos tres enlaces y máximo siete.

El Secretario Técnico realizará la distribución de los integrantes de los Subcomités con la finalidad de que se privilegien los principios de representatividad e inclusión y considerando la experiencia de los participantes.

**VIGÉSIMO PRIMERO.-** Los integrantes de los Subcomités nombrarán de entre ellos a un Coordinador quien dirigirá el desarrollo de la sesión; llevará el seguimiento del avance de los acuerdos y, firmará las minutas al finalizar cada sesión.

El Secretario Técnico será el encargado de proponer al Coordinador de cada grupo y su elección se someterá a votación por mayoría simple de los asistentes del Subcomité.

El Coordinador contará con un suplente que será propuesto por los enlaces del Subcomité y designado por votación de la mayoría simple de los asistentes del Subcomité.

En caso de inasistencia del Coordinador y su suplente, serán suplidos por un servidor público de la oficina del Secretario Técnico, con al menos nivel jerárquico de dirección de área.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.-** Los Subcomités podrán proponer la invitación de especialistas, o representantes de organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros, a las sesiones de trabajo.

La propuesta de invitados la realizará el Secretario Técnico en colaboración del Coordinador del Subcomité.

**VIGÉSIMO TERCERO.-** El Secretario Técnico, o un servidor público de su oficina realizará directamente las invitaciones que considere pertinentes para la integración de los Subcomités, así como la convocatoria para las sesiones de trabajo, que deberá contener Orden del Día y los documentos de trabajo, en su caso.

**VIGÉSIMO CUARTO.-** Los Subcomités celebrarán las reuniones de trabajo necesarias para el cumplimiento de su cometido, documentando el desarrollo y conclusiones de las mismas.

**VIGÉSIMO QUINTO.-** El quórum requerido para la validez de las sesiones de Subcomité será con la asistencia de la mayoría de sus enlaces o suplentes.

Los acuerdos se aprobarán con la votación de la mayoría simple de votos de los enlaces o suplentes presentes del Subcomité.

**VIGÉSIMO SEXTO.-** En cada Subcomité habrá un servidor público de la oficina del Secretario Técnico, que será quien supervise el cumplimiento del procedimiento durante la sesión y elabore y recabe las listas de asistencia, minutas y demás documentos de trabajo.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DE LA ELABORACIÓN DE RECOMENDACIONES Y SU SEGUIMIENTO**

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.-** Los Subcomités trabajarán en la elaboración de propuestas de recomendaciones.

Si de los acuerdos de las sesiones celebradas, el resultado es una propuesta de recomendación vinculante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 de la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional, el Secretario Técnico solicitará a las dependencias y entidades correspondientes, la opinión a la que se refiere el artículo 16 de la misma Ley.

**VIGÉSIMO OCTAVO.-** Una vez recibida la respuesta a que se refiere el lineamiento anterior, el contenido de la propuesta de recomendación será sometida a revisión por el Subcomité que la generó, para en su caso, considerar las modificaciones solicitadas por las dependencias y entidades.

El resultado será sometido a votación en sesión de Subcomité, para ser aprobadas por mayoría simple de sus integrantes.

**VIGÉSIMO NOVENO.-** Las propuestas de recomendaciones distintas a las vinculantes, serán votadas en sesión de Subcomité, para ser aprobadas por mayoría simple de sus integrantes.

**TRIGÉSIMO.-** Una vez aprobada la propuesta de recomendaciones por el Subcomité, el Secretario Técnico las enviará al Secretario Ejecutivo para continuar conforme a lo establecido en el Decreto.

**TRIGÉSIMO PRIMERO.-** El Secretario Técnico solicitará semestralmente a las dependencias y entidades, y a quienes hayan firmado convenios de seguimiento, el avance y los resultados de las acciones que hayan realizado para el cumplimiento de las recomendaciones aprobadas por el Comité.

**TRIGÉSIMO SEGUNDO.-** Las dependencias y entidades o quienes hayan firmado convenios de seguimiento notificarán al Secretario Técnico las circunstancias que les impidan realizar el cumplimiento de las recomendaciones.

La notificación a que se refiere el presente lineamiento, deberá realizarse de manera inmediata, una vez que se den las circunstancias que impiden el cumplimiento de las recomendaciones, para efecto de que el Secretario Técnico solicite la revisión de la recomendación.

**TRIGÉSIMO TERCERO.-** La revisión consistirá en regresar las recomendaciones al Subcomité que las generó, el cual podrá sesionar para corroborar las causas y establecer posibles soluciones para resolver los impedimentos en su cumplimiento.

Si el asunto se somete a revisión en sesiones de Subcomité, la determinación podrá ser en dos sentidos:

- I. Establecer alternativas de coordinación entre sus participantes para el cumplimiento.
- II. Determinar si los cambios son sustanciales y deben ser sometidos a consideración del Comité.

**TRIGÉSIMO CUARTO.-** En caso de que el Subcomité acuerde proceder conforme a la fracción II del lineamiento anterior, enviará al Secretario Técnico la propuesta, para que previo acuerdo con el Secretario Ejecutivo, la modificación se incluya en el material para el desarrollo de la siguiente sesión del Comité.

Si la mayoría de los integrantes titulares aprueban los cambios solicitados, el Secretario Técnico realizará las modificaciones procedentes y notificará a los interesados.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en operación el día siguiente de su aprobación por el Comité.

**SEGUNDO.-** La integración de los Subcomités creados en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Nacional de Productividad del 25 de marzo de 2014, a través del Acuerdo SO/003-250314, se mantendrá en los mismos términos.