

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS EN  
MATERIA DE CAPACITACIÓN 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 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), y
4. El catorce de septiembre de dos mil veintitrés 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; promover la profesionalización y capacitación del personal de la Comisión para el desarrollo de Competencias afines con los objetivos institucionales; fomentar la permanencia y desarrollo profesional del personal, así como regular y establecer los procedimientos necesarios en la capacitación y desarrollo profesional y la gestión del talento en los diferentes grupos y puestos.

En virtud de lo anterior, y

**CONSIDERANDOS**

**Primero.** La COFECE, desde su creación como Órgano Constitucional Autónomo, ha construido y operado un Sistema de gestión de talento que le ha permitido consolidar una fuerza laboral profesional de alta especialización en su función, que ha hecho 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.** Que el Plan Estratégico 2022–2025 de la COFECE, indica en su objetivo “IV. Consolidar un modelo organizacional robusto y de vanguardia que responda de manera efectiva ante las necesidades y los retos institucionales.”; mientras que señala en sus 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;

**Tercero.** A finales del ejercicio de 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 contemplaban las Disposiciones vigentes en ese momento, 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;

**Cuarto.** 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;



**Quinto.** En el artículo 24, fracciones III y VII, del Estatuto, se 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, XIX y XXIX, del Estatuto establecen, entre otras facultades, que 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, así como atender, difundir y operar los asuntos relacionados con los programas de capacitación de los servidores públicos de la Comisión, y la de emitir disposiciones de gestión administrativa, aplicables a la Comisión y a su personal;

**Sexto.** Que los artículos 4 último párrafo y 23 del Estatuto, disponen 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, VIII, XXIV y XXV del mismo ordenamiento legal establece que, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Gestión de Talento cuenta con facultades para coordinar la elaboración y actualización de políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos de la Comisión; 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; validar el programa anual de capacitación, supervisar su contratación y operación, seguir la cobertura de cursos y asegurar el máximo aprovechamiento del presupuesto asignado; así como para definir y reportar, en sus distintos niveles de aplicación, las métricas de aprovechamiento del Programa Anual de Capacitación;

**Séptimo.** Que el artículo 22, fracciones XIII y XXVII, del Estatuto, establece que corresponde a la a Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales, entre otras atribuciones; coordinar y apoyar la celebración o participación de la Comisión en conferencias, congresos y seminarios relacionados con la competencia y libre concurrencia, nacionales o internacionales, así como la participación de servidores públicos de la Comisión en estos eventos; y aquellas que le delegue o encomiende el Presidente, y las que señalen la Ley, este Estatuto, las Disposiciones Regulatorias u otros ordenamientos.

Asimismo, el artículo 22 TER, fracciones I y III del Estatuto establece que corresponde a la Dirección Ejecutiva de Asuntos internacionales entre otras las siguientes facultades; conducir los mecanismos de cooperación con instituciones públicas y privadas en el ámbito internacional en materia de competencia económica y libre concurrencia, estableciendo los enlaces necesarios para coordinar la participación de la Comisión en los asuntos de negociación y cooperación internacional de y apoyar y coordinar la participación de las personas servidoras públicas de la Comisión en conferencias, participaciones, intercambios, congresos y seminarios de carácter internacional;



**Octavo.** Que las fracciones I, II, III y IV del artículo 1 de las Disposiciones Generales, establecen como objeto de dicho cuerpo normativo, entre otros, establecer el Sistema de Gestión de Talento de la Comisión que se regirá bajo los principios de legalidad, eficiencia, productividad, objetividad, calidad, imparcialidad, competencia por mérito, profesionalización, transparencia, diversidad e inclusión, no discriminación, igualdad de género, de trato y oportunidades; promover la profesionalización y capacitación del personal de la Comisión para el desarrollo de Competencias afines con los objetivos institucionales; fomentar la atracción, permanencia y el desarrollo profesional del personal, a través del Sistema de Gestión de Talento; así como para regular y establecer los procedimientos, entre los que se encuentran, para la capacitación y el desarrollo profesional, incluidos todos aquellos elementos necesarios para la profesionalización, así como la gestión del talento en los diferentes grupos y puesto y el desarrollo de Competencias afines con los objetivos institucionales;

**Noveno.** Que el artículo 14, fracción IV de las Disposiciones Generales, establece que corresponde al Comité aprobar el Programa Anual de Capacitación que someta a su consideración la DGA, así como tomar conocimiento de sus modificaciones y recibir informes sobre su ejecución;

**Décimo.** Que el artículo 15, fracción I, II y VII de las Disposiciones Generales, establece como atribución del titular de 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, y llevar a cabo, los procedimientos de Capacitación;

**Décimo Primero.** Que los artículos 17 y 18 fracción III de las Disposiciones Generales, establecen que el Sistema tiene como objetivo atraer, retener y desarrollar el talento del Personal, promover su Profesionalización y especialización, a fin de llevar a cabo eficientemente las funciones de la Comisión para cumplir con su mandato constitucional. Así mismo que para su debida implementación se integra entre otros, del proceso de Capacitación.

Por su parte los artículos 37, 38, 39, 40 y 41 de las propias Disposiciones, señalan que la Capacitación es el procedimiento mediante el cual el Personal es inducido, preparado y actualizado para ocupar un Puesto en la Comisión; asimismo adquiere o perfecciona las Competencias necesarias para ocupar Puestos de mayor responsabilidad y estar en condiciones de participar en los Concursos cuando se generen Vacantes; asimismo, regula la forma en que se llevará a cabo los diagnósticos de necesidades de capacitación, las bases para la elaboración del Programa Anual de Capacitación, así como los elementos necesarios de las acciones de capacitación que requiere la formación del Personal;

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*  
*[Handwritten initials]*

**Décimo Segundo.** Que los artículos 34 y 42 de las citadas Disposiciones Generales, establecen, que la Comisión, a través de la DGA y la UPVAI, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, conforme a la disponibilidad presupuestaria y los criterios que emitan, pondrán en operación, entre otros, programas para estancias profesionales de estudiantes nacionales y/o extranjeros y que la COFECE a través de la UPVAI y con la participación que corresponda a la DGA podrá celebrar convenios de intercambio o memorándums de entendimiento con instituciones u organismos afines en el país o en el extranjero, así como con especialistas de reconocido prestigio para llevar a cabo proyectos de intercambio, estudios, estancias profesionales, investigaciones, impartición o participación en cursos especializados y cualquier otra modalidad de capacitación que se estime conveniente, que coadyuve a cubrir las necesidades institucionales de formación profesional, alta especialización, investigación o pasantías relacionadas y vinculadas con las funciones y materia del quehacer institucional de la Comisión, así como que los Lineamientos Específicos de capacitación que se emitan, contemplarán un apartado relativo a la capacitación en el extranjero con la participación que corresponda a la UPVAI en el ámbito de sus atribuciones;

**Décimo Tercero.** Que la fracción III del artículo Cuarto Transitorio de las Disposiciones Generales, establecen que el Titular de la DGA, con la participación que corresponda a la UPVAI y 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 Capacitación, y

**Décimo Cuarto.** Que en cumplimiento a los artículos 14, fracción III y 15, fracción II de las Disposiciones Generales, el 29 de noviembre de 2023, el Comité de Gestión de Talento durante la Cuarta Sesión Extraordinaria de 2023, emitió su opinión favorable sobre la emisión de los presentes Lineamientos Específicos.

En virtud de lo anterior, se emite el siguiente:

## ACUERDO

**Único.** Se emiten los Lineamientos Específicos en materia de Capacitación de la Comisión Federal de Competencia Económica, para quedar como sigue:

### Lineamientos Específicos en materia de Capacitación de la Comisión Federal de Competencia Económica

#### Título Primero Disposiciones Generales

#### Capítulo Primero Objeto y Definiciones

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen como objeto establecer y regular los criterios, procedimientos y mecanismos que deberán observarse en la instrumentación y operación del proceso de Capacitación, que permite que el Personal sea inducido, preparado y



actualizado para ocupar su Puesto, así como para perfeccionar las Competencias necesarias para ocupar Puestos de mayor responsabilidad y estar en condiciones de participar en los Concursos cuando se generen Vacantes.

El proceso de Capacitación podrá aportar un valor agregado al Personal para promover su desarrollo personal y profesional, más allá de lo relacionado exclusivamente con las funciones de su Puesto, fortaleciendo sus Competencias en:

- I. Conocimientos básicos de la Comisión, su Adscripción y Puesto, así como la especialización y actualización para mejorar su profesionalización y desempeño;
- II. Competencias para ocupar otros Puestos;
- III. Elementos de desarrollo humano y habilidades blandas que contribuyan a mejorar su condición personal; su calidad de vida y sus relaciones interpersonales;
- IV. Elementos éticos y de gestión de la conducta que fortalezcan el sentido de pertenencia, la productividad, el trabajo en equipo, y la vocación de servicio público;
- V. Habilidades lingüísticas para la comprensión, perfeccionamiento y/o dominio en el manejo de lenguas extranjeras, en sus diferentes niveles, y
- VI. La obtención, en su caso, de aquellas certificaciones y reconocimientos que aporten un valor agregado a la fuerza laboral.

**Artículo 2.** Los presentes Lineamientos serán aplicables al Personal que interviene en los procesos de capacitación; asimismo, las Acciones de Capacitación y los elementos descritos estarán dirigidas a todas las personas servidoras públicas de la COFECE.

El Personal que ocupa un Puesto Eventual, podrá ser considerado para participar en Acciones de Capacitación, siempre y cuando su participación, no implique un incremento en el costo global de la Acción de Capacitación que corresponda.

En la implementación del proceso de capacitación, no podrá existir discriminación, por razón de género, edad, origen social, color de piel, cultura, discapacidades, condiciones de salud, embarazo, religión, estado civil, origen étnico, orientación sexual, identidad o expresión de género, filiación política o religiosa, nivel educativo, nacionalidad, estado civil, o de ninguna otra índole.

**Artículo 3.** La DGA y la UPVAI se auxiliarán de la DERHyGT y la Dirección Ejecutiva de Asuntos Internacionales, respectivamente y en el ámbito de sus atribuciones, 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. **Acción de Capacitación:** Cursos, talleres, diplomados, seminarios, conferencias, coloquios, y demás mecanismos de aprendizaje cualquiera que sea su denominación, que permitan cumplir con el objeto de la capacitación establecido en el artículo 1 de los presentes Lineamientos, y de conformidad con los programas u objetivos de aprendizaje correspondientes;

- II. **Agencias extranjeras afines:** Autoridades de competencia homólogas y organismos multilaterales que aborden o analicen asuntos en materia de competencia económica;
- III. **Calificación Final:** Resultado final obtenido por el Personal con base en criterios de evaluación que permiten identificar el aprovechamiento, cumplimiento y acreditación de las condiciones establecidas en las Acciones de Capacitación;
- IV. **Capacitación:** Proceso mediante el cual el Personal es inducido, preparado y actualizado, mediante Acciones de Capacitación;
- V. **Capacitaciones Adicionales:** Acciones de Capacitación que no fueron consideradas en el PAC;
- VI. **Capacitación en el Extranjero:** Eventos o acciones que se lleven a cabo fuera del territorio nacional o bien que son organizadas o impartidas por Agencias Extranjeras Afines;
- VII. **Detección de Necesidades de Capacitación (DNC):** Proceso mediante el cual se identifican las fortalezas, necesidades y áreas de oportunidad relativas a la formación y desarrollo del Personal, conformada por Ejes Temáticos; considera, como fuentes de información, entre otras, las necesidades de las Unidades Administrativas, los resultados de la Gestión del Desempeño, análisis del clima laboral, proyectos transversales institucionales y el Modelo de Competencias;
- VIII. **Eje Temático:** Conjunto de Acciones de Capacitación, con una temática en común, que contribuye al desarrollo de las Competencias del Personal;
- IX. **Ficha Técnica:** Documento que determina la DERHyGT y debe contener la información básica de cada Acción de Capacitación;
- X. **Intercambio:** Programa práctico, llevado a cabo con Agencias extranjeras afines, en el que participan las personas servidoras públicas de la Comisión;
- XI. **Lineamientos:** Lineamientos específicos en materia de Capacitación de la Comisión Federal de Competencia Económica;
- XII. **Prestador de servicios de Capacitación:** Persona física o moral que proporciona el servicio de Acciones de Capacitación a la Comisión;
- XIII. **Programa Anual de Capacitación (PAC):** Aquel que se elabora cada año con base en la Detección de Necesidades de Capacitación e incluye como elementos la Estrategia, Alcance, Ejes temáticos, Objetivos formativos, Acciones de Capacitación y Temporalidad, y
- XIV. **SIGACAP:** Sistema interno de seguimiento y gestión de la Capacitación, mediante el cual el Personal realiza el procedimiento de solicitud, autorización, calendarización y seguimiento de su Capacitación.

La redacción utilizada en el presente documento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que contempla pronombres y sustantivos en femenino y masculino, en singular o plural, de modo que al hacer referencia a uno solo puede leerse, interpretarse o entenderse acorde con la percepción identitaria de la persona lectora.



## Capítulo Segundo De las Atribuciones

**Artículo 5.** La operación del proceso de Capacitación se llevará a cabo en términos de las Disposiciones Generales, y los presentes Lineamientos, con la participación del Comité, las personas titulares de las Unidades Administrativas, la DGA, la DERHyGT, la Dirección Ejecutiva de Presupuesto y Finanzas, la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios y las personas superiores jerárquicas.

**Artículo 6.** Al Comité le corresponde:

- I. Aprobar el Programa Anual de Capacitación que someta a su consideración la DGA, así como tomar conocimiento de sus modificaciones;
- II. Recibir informes periódicos sobre la operación del Sistema, en materia de Capacitación, y
- III. Evaluar anualmente la operación y resultados del Sistema, relacionados con la Capacitación, a fin de dictar las medidas o recomendaciones que permitan mejorar su operación.

**Artículo 7.** A las personas titulares de las Unidades Administrativas o Direcciones Generales, les corresponde:

- I. Participar, validar y enviar la Detección de Necesidades de Capacitación de su Unidad Administrativa, conforme al mecanismo que establezca la DERHyGT;
- II. Validar, en su caso el contenido y alcance los programas de las Acciones de Capacitación específicas que soliciten;
- III. Solicitar a la DGA la incorporación de Acciones de Capacitación al PAC que no hayan sido contempladas en la DNC, y
- IV. Otorgar las facilidades necesarias, promover y fomentar que el Personal adscrito a su Unidad Administrativa asista en tiempo y forma a las Acciones de Capacitación en que participen.

**Artículo 8.** A la DGA le corresponde:

- I. Establecer mecanismos de planeación, organización, evaluación, formación y desarrollo profesional del Personal tomando en cuenta las características de cada uno de los grupos de los Puestos;
- II. Elaborar el PAC y someterlo a la aprobación del Comité, e
- III. Interpretar, los presentes lineamientos y resolver los casos no previstos.

**Artículo 9.** A la DERHyGT le corresponde:

- I. Implementar el proceso de Capacitación, así como supervisar su administración de conformidad con las Disposiciones Generales y los Lineamientos Específicos;
- II. Definir los criterios técnicos y metodologías para la adecuada operación de la Capacitación;





- III. Llevar a cabo las acciones para la operación del PAC, y proponer e incorporar las modificaciones que estime necesarias e informa al Comité de Gestión de Talento sobre su ejecución;
- IV. Definir y emitir anualmente los mecanismos, consultas, e instrumentos necesarios para la coordinación y desarrollo del proceso que permita la realización de la DNC;
- V. Llevar a cabo las acciones necesarias para garantizar que las Acciones de Capacitación reúnan los requisitos de calidad y de carácter técnico-pedagógico necesarios para cubrir los objetivos de aprendizaje;
- VI. Promover, en la medida de lo posible, que las Acciones de Capacitación se realicen con la oportunidad, fechas y horarios que faciliten que el Personal pueda acudir a éstas, de conformidad con las funciones específicas de los participantes que correspondan, y
- VII. Coordinar y operar, los procedimientos para la contratación de Prestadores de Servicios de Capacitación, en términos de la normativa aplicable.

**Artículo 10.** A la persona superior jerárquica le corresponde:

- I. Autorizar o rechazar la inscripción del Personal a su cargo en las Acciones de Capacitación a través del SIGACAP. En caso de rechazo, deberá señalar las razones de dicha determinación, y
- II. Otorgar las facilidades necesarias al Personal a su cargo para asistir a las Acciones de Capacitación.

**Artículo 11.** Al Personal, y en su caso al Personal Eventual le corresponde:

- I. Cumplir en tiempo y forma con el proceso de solicitud de inscripción a las Acciones de Capacitación mediante el SIGACAP, completando el flujo de solicitud, seguimiento y calendarización de ésta;
- II. Mantener informada a la persona superior jerárquica, con el propósito de que le proporcione las facilidades necesarias para su asistencia a las Acciones de Capacitación;
- III. Participar en las Acciones de Capacitación en los tiempos determinados por la DERHyGT sin repercutir en el cumplimiento de sus responsabilidades en el Puesto que desempeña;
- IV. Cursar, concluir y obtener una Calificación Final que se considere aprobatoria en las Acciones de Capacitación que reciba, en los términos de cada una de éstas;
- V. Asistir puntualmente y mantener una participación activa durante la Acción de Capacitación, y
- VI. Deberá informar vía correo electrónico y de manera oportuna a la DERHyGT, sobre cualquier circunstancia detectada que pudiera afectar su asistencia o desarrollo de la Acción de Capacitación, mencionando las razones de dicha suspensión o interrupción.

f  
R



**Artículo 12.** A la Dirección Ejecutiva de Presupuesto y Finanzas, le corresponde:

- I. Otorgar la suficiencia presupuestal que permita realizar el proceso de contratación de prestadores de servicios de capacitación para la impartición de Acciones de Capacitación, y Efectuar los pagos correspondientes a los prestadores de servicios de capacitación, conforme a la normatividad y procedimientos aplicables, y
- II. Otorgar a las personas servidoras públicas los apoyos que le correspondan cuando se trate de su participación en Acciones de Capacitación en el Extranjero.

**Artículo 13.** A La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios le corresponde:

- I. Realizar los procesos de contratación de prestadores de servicios de capacitación, en atención a la solicitud realizada por la DERHyGT, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Integrar el expediente con la documentación generada durante el proceso de contratación de los prestadores de servicios de capacitación;
- III. Realizar, a solicitud de la DERHyGT, las gestiones correspondientes para tramitar los pagos directos por los servicios de capacitación cuyo monto sea inferior a quinientas cincuenta veces la Unidad de Medida de Actualización antes del Impuesto al Valor Agregado;
- IV. Notificar a las áreas solicitantes y prestadores de servicios de capacitación, el fallo derivado del proceso de contratación de servicios, y
- V. Participar en lo que le corresponda en el otorgamiento de apoyos a las personas servidoras públicas que participen en Acciones de Capacitación en el Extranjero.

**Título Segundo**  
**De la Detección de Necesidades de Capacitación**  
**y el Programa Anual de Capacitación**

**Capítulo Primero**  
**De la Detección de Necesidades de Capacitación**

**Artículo 14.** La DNC es el diagnóstico que permite estructurar el PAC y se realizará durante el último bimestre de cada ejercicio fiscal en conjunto con la DERHyGT y los Titulares de las Unidades Administrativas, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa, cuando menos, lo siguiente:

- I. Las necesidades de las Unidades Administrativas y, en su caso, las necesidades de Capacitación derivadas de los resultados de la Gestión del Desempeño del Personal y los resultados de los análisis y estudios de clima laboral;
- II. Identificar las Competencias en las que deberán capacitarse las personas servidoras públicas de la Comisión, de conformidad con cada grupo de puestos;
- III. Definir de manera general los objetivos y alcances que se pretenden atender con las Acciones de Capacitación, por cada Eje Temático;
- IV. Generar información que retroalimente a las diferentes etapas del proceso de Capacitación, y

V. Formularse con base en Ejes Temáticos establecidos en los presentes Lineamientos.

**Artículo 15.** La DNC deberá ser elaborada por la DERHyGT de conformidad con la metodología que determine y que permita contemplar el alcance y contenidos de posibles Acciones de Capacitación en cada uno de los Ejes Temáticos establecidos en los presentes Lineamientos.

### Capítulo Segundo Del Programa Anual de Capacitación

**Artículo 16.** El PAC se integrará con base en los resultados obtenidos de la DNC del ejercicio correspondiente, y deberá ser sometido por la DGA a consideración del Comité para su aprobación.

La DERHyGT difundirá el PAC entre las diversas áreas que conforman a la COFECE.

**Artículo 17.** El PAC estará conformado por los siguientes Ejes Temáticos:

- I. **Inducción:** Acciones de Capacitación cuyo objetivo es proporcionar orientación y conocimientos al Personal de nuevo ingreso, el énfasis es en los aspectos institucionales que faciliten su integración y le brinden la información sobre las áreas que lo conforman, así como en las Competencias Transversales consideradas indispensables para fortalecer su desempeño;
- II. **Liderazgo Institucional:** Acciones de Capacitación dirigidas a fortalecer Competencias Gerenciales, que de acuerdo con el nivel de responsabilidad deba tener el Personal en posiciones de liderazgo para gestionar los equipos de trabajo. Este Eje Temático estará alineado al modelo de Competencias;
- III. **Sustantivo | Especializado:** Acciones de Capacitación dirigidas a promover los conocimientos y habilidades de carácter técnico-especializado que son requeridos para el desempeño de un Puesto, mismos que contribuyen al cumplimiento de los objetivos, funciones y proyectos de las áreas que integran a la Comisión;
- IV. **Gestión institucional:** Acciones de Capacitación orientadas a generar un impacto transversal en las Competencias y Cultura del Personal de la Comisión. En este Eje Temático se abordan temas tales como sentido de pertenencia, inclusión, no discriminación, comportamiento ético, responsabilidad y servicio institucional, obligaciones de transparencia, protección civil, seguridad en la información, uso de programas informáticos, Competencias digitales, integración de equipos de trabajo, entre otras, y
- V. **Desarrollo humano:** Acciones de Capacitación encaminadas a fortalecer el crecimiento humano y con ello promover entornos laborales favorables. En este Eje Temático se encuentran Acciones de Capacitación tales como salud física preventiva, emocional, psicológica y cualquier otra de naturaleza similar.

**Artículo 18.** El Personal deberá cumplir con un mínimo de 20 horas efectivas anuales de Capacitación. De manera excepcional, se tendrán por cumplidas en los casos siguientes:

- I. **Personal de nuevo ingreso:** mediante su participación en el curso de inducción, en términos de los Lineamientos Específicos en materia de Reclutamiento, Selección e Ingreso de la Comisión Federal de Competencia Económica;
- II. **Personal beneficiario de una beca o apoyo Institucional:** mediante su participación en los estudios de formación académica que se encuentre cursando, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en los Lineamientos Específicos en materia de Otorgamiento de Becas al Personal de la Comisión Federal de Competencia Económica, y
- III. **Personal que participe en un intercambio:** mediante el cumplimiento de la estancia profesional, investigación, curso especializado u otro programa con independencia de su denominación en el que participe, en términos de los presentes Lineamientos.

### Capítulo Tercero De las Acciones de Capacitación

**Artículo 19.** Cada Eje Temático estará conformado por Acciones de Capacitación. El Personal participará en dos tipos de acciones de capacitación:

I. Por su carácter:

- a. **Obligatorias:** Son aquellas inherentes al nivel de dominio de conocimientos y Competencias requeridos para el Puesto que ocupa el Personal respectivo, así como aquellas que tengan como finalidad homogenizar Competencias en temas de interés de la Comisión, y
- b. **Optativas:** Aquellas que se enfocan al desarrollo de conocimientos o Competencias, así como los que se refieran al desarrollo humano del Personal.

II. Por su contenido:

- a. **Específica:** Dirigida a promover los conocimientos y habilidades de carácter técnico-especializado que son requeridos para el desempeño de un Puesto o grupo de éstos, y
- b. **Transversal:** Dirigida a promover los conocimientos y habilidades que son útiles para diversos Puestos en aspectos o materias técnicas, tales como idiomas, software o paquetería computacional, entre otros.

III. Por su modalidad de impartición:

- a. **En línea:** Método de enseñanza-aprendizaje asincrónico que permite que el Personal acceda mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación, a plataformas educativas, aulas virtuales, en horarios abiertos y de manera autodidacta;
- b. **Híbrida:** Método de enseñanza-aprendizaje sincrónico, cuyas sesiones son impartidas en modalidad Presencia y en la modalidad Virtual;



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
ACUERDO NO. COFECE-DGA/2023/00031

- c. **Presencial:** Método de enseñanza-aprendizaje sincrónico, que permite que el Personal acuda a sesiones que se imparten cara a cara, y
- d. **Virtual:** Método de enseñanza-aprendizaje sincrónico, cuyas sesiones se imparten a través de sesiones instruccionales de aprendizaje a distancia.

Independientemente del carácter a que se refiere la fracción I del presente artículo, una vez que el Personal se inscriba en una Acción de Capacitación y su participación sea autorizada por la persona superior jerárquica mediante el SIGACAP, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 11 de los Lineamientos.

**Artículo 20.** La asistencia y acreditación de las personas servidoras públicas en las Acciones de Capacitación en las que se encuentren inscritas, serán factores a considerar como parte del proceso de gestión del desempeño de Personal en términos de los Lineamientos Específicos correspondientes.

**Artículo 21.** Por cada Acción de Capacitación que el Personal acredite, la DERHyGT coordinará la emisión de una constancia de participación.

#### Capítulo Cuarto De las Acciones de Capacitación Adicionales

**Artículo 22.** Las Acciones de Capacitación Adicionales deberán ser, en su caso, solicitadas por el Titular o Directores Generales de alguna Unidad Administrativa.

**Artículo 23.** Las Acciones de Capacitación Adicionales requeridas por las Unidades Administrativas deberán solicitarse a la DGA, misma que evaluará su pertinencia y viabilidad de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria del ejercicio correspondiente y la relevancia de la necesidad a atender, considerando la justificación expresada por el área solicitante. El proceso de atención a estas acciones se denominará "Solicitud de Acciones de Capacitación Adicionales".

**Artículo 24.** Cuando se trate de las Acciones de Capacitación Adicionales, la solicitud deberá enviarse con al menos veinte días hábiles previos a la fecha prevista para el inicio de la Acción de Capacitación, considerando, la información y documentación que se establezca la DERHyGT.

La DGA informará sobre su procedencia, y en su caso, llevará a cabo el proceso de contratación.

**Artículo 25.** Las Unidades Administrativas, con base en los objetivos de las Acciones de Capacitación Adicionales, deberán establecer, en conjunto con la DERHyGT, el perfil de los participantes con la finalidad de que, en la medida de lo posible, se puedan abrir dichas Acciones de Capacitación Adicionales al Personal de otras áreas, considerando que los recursos, cupo y Perfil de Puesto del que se trate, lo permitan, a fin de garantizar un máximo aprovechamiento de los recursos.



**Artículo 26.** Todas las Acciones de Capacitación Adicionales deberán impartirse a más tardar el mes de noviembre, por lo que la posibilidad de solicitarlas, incluyendo sus desarrollos didácticos será hasta el último día hábil del mes de septiembre.

**Artículo 27.** Concluida la Acción de Capacitación Adicional, la Unidad Administrativa deberá enviar a la DGA copia de las constancias de conclusión y la Calificación Final de los participantes.

### **Capítulo Quinto De las Acciones de Capacitación en el Sistema de Gestión de Aprendizaje**

**Artículo 28.** Las Acciones de Capacitación en línea que son impartidas a través del sistema de gestión de aprendizaje, se encontrarán alojadas en éste y se concentrarán en el catálogo de Acciones de Capacitación, siendo esta una oferta académica abierta para el Personal. Por su tipo de desarrollo se clasificarán en:

- i. Externas:** Son aquellas Acciones de Capacitación que han sido creadas por un prestador de servicios externo a COFECE y de los que se requiere su instalación en la plataforma, e
- ii. Internas:** Son aquellas Acciones de Capacitación que han sido desarrolladas, para satisfacer necesidades específicas de la COFECE y generalmente son desarrollados por Personal adscrito a las diferentes áreas de la Comisión.

**Artículo 29.** La DERHyGT dará a conocer al Personal la oferta académica de las Acciones de Capacitación en el sistema de gestión de aprendizaje, a través de la comunicación del PAC que efectuará durante el primer trimestre del ejercicio fiscal que corresponda.

**Artículo 30.** El Personal podrá inscribirse a la Acciones de Capacitación previstas en la Oferta Académica de dos formas:

- i. Individual:** A través del correo electrónico o la herramienta que se determine, y
- ii. Grupal:** Los Titulares de las Unidades Administrativas podrán realizar la solicitud formal vía memorándum a la DERHyGT en donde mencione el curso en el cual está interesado inscribir a su personal y el Personal considerado para dicha inscripción.

En ambos casos personal de la DERHyGT enviará las instrucciones y accesos que correspondan.



**Artículo 31.** Los Titulares y Directores Generales de las Unidades Administrativas podrán realizar la solicitud de desarrollo/incorporación de Acciones de Capacitación en el sistema de gestión de aprendizaje. Para tales efectos, la solicitud deberá ser remitida vía memorándum a la DERHyGT y contendrá entre otros:

- I. Tipo de desarrollo de Acción de Capacitación (interno/externo);
- II. Objetivos y Temario de la Acción de Capacitación;
- III. En su caso, acceso a biblioteca de recursos didácticos que serán integrados en el curso: vídeos, audios, imágenes, evaluaciones, y
- IV. Cronograma propuesto.

**Artículo 32.** Una vez concluida la Acción de Capacitación, el Personal podrá descargar en la plataforma la constancia o certificado de finalización.

### **Capítulo Sexto De la Evaluación y registro de las Acciones de Capacitación**

**Artículo 33.** Las Acciones de Capacitación deberán ser evaluadas mediante los instrumentos o mecanismos necesarios, que permitan obtener, al menos los siguientes tipos de evaluación:

- I. **De reacción:** valora la experiencia del Personal participante en las Acciones de Capacitación implementadas, a través de una escala Likert, considerando al menos, los siguientes rubros: instructor, contenido, coordinación del curso y en su caso, instalaciones, y
- II. **De aprendizaje:** valora los conocimientos del Personal participante sobre la temática de la Acción de Capacitación. Puede ser inicial, intermedia o final dependiendo del momento en que se considere conveniente aplicar.

Para acceder a la evaluación final de aprendizaje, el personal deberá cubrir una asistencia mínima del ochenta por ciento de la duración total de la Acción de Capacitación.

**Artículo 34.** En las Acciones de Capacitación del Eje Sustantivo | Especializado, la DERHyGT se asegurará de que los Prestadores de Servicios de Capacitación apliquen, en su caso, una evaluación de aprendizaje inicial y una final, con el propósito de identificar, mediante análisis comparativos, el grado de cumplimiento de los objetivos de aprendizaje previstos.

**Artículo 35.** La DERHyGT evaluará las Acciones de Capacitación proporcionadas por los Prestadores de servicios de capacitación, considerando la opinión y resultados obtenidos por el Personal que participó en éstas, información que será recabada a través de las evaluaciones de reacción y aprendizaje.

La información obtenida será un insumo para alimentar permanentemente las diferentes etapas del proceso de Capacitación y, en su caso, para hacer los ajustes y modificaciones pertinentes.

f  
b  
n



**Artículo 36.** La DERHyGT realizará la gestión y seguimiento del proceso de Capacitación, a través del registro y seguimiento del PAC, y en su caso de las Acciones de Capacitación Adicionales.

**Título Tercero  
De la Capacitación en el Extranjero**

**Capítulo Único  
De los convenios de intercambio o memorándums de  
entendimiento con instituciones u organismos afines en el extranjero**

**Artículo 37.** La participación del Personal en proyectos de intercambio para estudios, estancias profesionales, investigaciones, impartición o participación en cursos especializados y cualquier otra modalidad de Capacitación en el Extranjero vinculadas con sus funciones, se sujetará a los términos establecidos en los convenios de intercambio, o memorándums de entendimiento que haya celebrado la Comisión a través de la UPVAI o la DGA, con instituciones u organismos afines en el extranjero, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

**Artículo 38.** La DERHyGT en conjunto con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Internacionales, elaborarán una propuesta de convocatoria dirigida a todo el Personal, en la que se establecerán cuando menos los elementos del intercambio para estudios, estancias profesionales, investigaciones, impartición o participación en cursos especializados y cualquier otra modalidad de Capacitación en el Extranjero, conforme a lo siguiente:

- I. Fundamento;
- II. Objeto de la convocatoria, y
- III. Bases, que incluye periodos, actividades, requisitos generales, requisitos adicionales, formatos de participación, mecanismos de selección, documentación requerida, apoyos institucionales, fechas, entre otros.

Dicha convocatoria deberá ser autorizada por el Comité, previo a su emisión y difusión al Personal.

**Artículo 39.** Como parte de los apoyos institucionales que la Comisión podrá otorgar al Personal que participe en el intercambio para estudios, estancias profesionales, investigaciones, impartición o participación en cursos especializados y cualquier otra modalidad de Capacitación en el Extranjero, previa solicitud del Titular de la Unidad Administrativa, y sujeto a la disponibilidad presupuestal, se encuentran:

- I. Licencia con goce de sueldo en términos de la fracción IV del artículo 80 y artículo 85 de las Disposiciones Generales, y siempre y cuando no se otorgue ninguna clase de contraprestación al Personal que participe;
- II. Pago del costo de inscripción y/o colegiaturas que permitan su participación en cursos especializados y cualquier otra modalidad de Capacitación en el Extranjero, y
- III. Viáticos y pasajes en términos de la normatividad específica de la Comisión.

Los apoyos otorgados deberán estar claramente establecidos en la convocatoria respectiva.





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
ACUERDO NO. COFECE-DGA/2023/00031

**Artículo 40.** Una vez emitida la convocatoria, la DERHyGT y la Dirección Ejecutiva de Asuntos Internacionales, integrarán los expedientes del Personal interesado, verificarán en el ámbito de sus respectivas atribuciones el cumplimiento de los requisitos establecidos y presentarán un informe al Comité.

El Comité deberá, con base en la convocatoria, determinar en su caso, al Personal que podrá participar en el intercambio para estudios, estancias profesionales, investigaciones, impartición o participación en cursos especializados y cualquier otra modalidad de Capacitación en el Extranjero.

Se publicarán los resultados de la convocatoria en los mismos medios por la que haya sido difundida.

**Artículo 41.** El Personal que sea seleccionado para participar en el intercambio para estudios, estancias profesionales, investigaciones, impartición o participación en cursos especializados y cualquier otra modalidad de Capacitación en el Extranjero, deberá llevar a cabo las acciones necesarias para:

- I. Coordinarse con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Internacionales, asegurarse de contar con todos los documentos necesarios para su ingreso y estadía en el país de destino durante el tiempo necesario;
- II. Coordinarse con la DGA para realizar los trámites referentes a los apoyos institucionales otorgados, en términos de los presentes Lineamientos;
- III. Concluir y entregar los asuntos a su cargo en términos de la normatividad específica aplicable;
- IV. Informar por escrito a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Internacionales, en su caso, las modificaciones que hubiera en las condiciones del intercambio para estudios, estancias profesionales, investigaciones, impartición o participación en cursos especializados y cualquier otra modalidad de Capacitación en el Extranjero, para su conocimiento y atención correspondiente;
- V. Cumplir con las responsabilidades, obligaciones y permanecer en el intercambio para estudios, estancias profesionales, investigaciones, impartición o participación en cursos especializados y cualquier otra modalidad de Capacitación en el Extranjero, en el periodo determinado, y
- VI. Enviar un reporte mensual de actividades a la persona superior jerárquico, acusando copia a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Internacionales.

En caso de incumplimiento se dará por terminado el intercambio para estudios, estancias profesionales, investigaciones, impartición o participación en cursos especializados y cualquier otra modalidad de Capacitación en el Extranjero, sin perjuicio de las posibles responsabilidades administrativas y laborales que en su caso proceda.



**Artículo 42.** Al término del intercambio para estudios, estancias profesionales, investigaciones, impartición o participación en cursos especializados y cualquier otra modalidad de Capacitación en el Extranjero, el Personal participante tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Elaborar un reporte final con las aportaciones y beneficios, en términos de la convocatoria, que establezca cuando menos:
  - a. Descripción de las actividades desempeñadas;
  - b. Descripción de los beneficios adquiridos y una propuesta para adoptar mejores prácticas en la Comisión, y
  - c. Acciones de difusión del conocimiento, tales como: temas relevantes a compartir con el Personal de COFECE, bibliografía, y material de apoyo, y
- II. Continuar prestando sus servicios en la COFECE a partir de la conclusión del intercambio para estudios, estancias profesionales, investigaciones, impartición o participación en cursos especializados y cualquier otra modalidad de Capacitación en el Extranjero, el mismo tiempo de la duración del mismo.

En caso de no concluir el intercambio para estudios, estancias profesionales, investigaciones, impartición o participación en cursos especializados y cualquier otra modalidad de Capacitación en el Extranjero, o incumplir las obligaciones descritas, el Personal deberá reintegrar a la COFECE, los montos correspondientes al período del que haya disfrutado de la licencia con goce de sueldo, así como los apoyos institucionales recibidos.

#### **Título Cuarto Disposiciones Finales**

#### **Capítulo Único Interpretación**

**Artículo 43.** Corresponde a la DGA y la UPVAI interpretar en el ámbito de sus atribuciones los presentes Lineamientos y resolver lo conducente sobre los casos no previstos en estos, en el ámbito de sus respectivas atribuciones; sin perjuicio de que el Comité pueda opinar al respecto.

#### **Transitorios**

**Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su emisión.

**Segundo.** Se abrogan todas las disposiciones que contravengan lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

**Tercero.** El proceso de DNC para el ejercicio 2024 deberá llevarse a cabo, a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos y a más tardar el 25 de enero de 2024.



**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**ACUERDO NO. COFECE-DGA/2023/00031**

Así lo acordaron y firman el titular de la UPVAI, 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 29 días del mes de noviembre de dos mil veintitrés.

**José Nery Pérez Trujillo**  
**Titular de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales**

**Mario A. Focil Ortega**  
**Director General de Administración**

**José Rodrigo Ríos Dordelly**  
**Director Ejecutivo de Asuntos Internacionales**

Hoja de firmas del ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS EN MATERIA DE CAPACITACIÓN DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA emitido el 29 de noviembre de 2023.