



**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS EN MATERIA DE DESARROLLO PROFESIONAL, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS 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)<sup>1</sup>, 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)<sup>2</sup>;
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, para llevar a cabo la medición y valoración cuantitativa y cualitativa del rendimiento del Personal en su puesto regular. 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 veinte de febrero de dos mil veinticuatro se emitieron los Lineamientos Específicos en materia de Gestión del Desempeño de la Comisión Federal de Competencia Económica que tienen como objetivo establecer los criterios, plazos, y mecanismos que deberán observarse para el proceso de Gestión del Desempeño, el método de evaluación, criterios de valoración cuantitativa y cualitativa del desempeño individual del Personal. Lo anterior permitirá, además, contar con parámetros para en su caso, detectar las necesidades de Capacitación, o bien, determinar acciones correctivas, de conformidad con las Disposiciones Generales y los presentes Lineamientos, así como, de resultar procedente la asignación de estímulos, reconocimientos, y promociones horizontales.

<sup>1</sup> Última modificación mediante publicación realizada en el DOF el veinte de mayo de dos mil veintiuno

<sup>2</sup> Última modificación mediante publicación realizada en el DOF el veinticuatro de mayo de dos mil veintiuno.



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
ACUERDO NO. COFECE-DGA/2024/000011

**CONSIDERANDO**

**Primero.** Que 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.** Que 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;

**Tercero.** Que 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;

**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: son Entes autónomos, 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, respectivamente.

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.** Que 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 para su buen funcionamiento.

Asimismo, los artículos 37 y 38 fracciones X, XII, XXI, XXVIII 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.

Adicionalmente a dar cumplimiento a 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 las personas servidoras públicas; así como resolver sobre la emisión o suspensión de pagos, la aplicación de descuentos y retenciones legales, 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; administrar los mecanismos de reclutamiento, selección y permanencia del personal, servicio social y prácticas profesionales, así como los de estímulos y recompensas establecidos conforme a las normas y procedimientos aplicables; cumplir con las disposiciones que se emitan para el mejor desempeño de sus funciones, así como la facultad de emitir disposiciones de gestión administrativa, aplicables a la Comisión y a su Personal;



**Sexto.** Que el artículo 22, fracción VII del Estatuto confiere a la UPVAI la atribución de presentar los mecanismos institucionales para evaluar el cumplimiento de los programas anuales de trabajo y demás documentos de planeación estratégica institucional. Asimismo, con base en la fracción XXV del precepto en cita, se le confiere las atribuciones de coordinar y supervisar la elaboración y publicación de estadísticas, indicadores e información que faciliten la evaluación de la actuación de la Comisión.

Por su parte, el artículo 41 de dicho ordenamiento, confiere a la Dirección General de Planeación y Evaluación la atribución de supervisar, en coordinación con los órganos y unidades administrativas, la aplicación de las acciones estratégicas para el cumplimiento de las metas y los objetivos institucionales. Asimismo, de acuerdo con las fracciones 1, 11, V, VII y VIII del referido artículo, le corresponde también coordinar los trabajos de planeación estratégica institucional para la definición de objetivos, metas, líneas de acción e indicadores, así como generar información que permita la evaluación de las actividades de la COFECE; elaborar los informes sobre el desempeño y gestión de la Comisión, en cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, evaluación, seguimiento y control e implementar los mecanismos institucionales para evaluar el cumplimiento de los programas anuales de trabajo y demás documentos de planeación estratégica institucional;

**Séptimo.** Que los artículos 4, fracción II, apartado A, inciso a y su 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 I, II, VIII, XXI, XXIII, XXIV, XXVI y XXVIII 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; gestionar los procesos relacionados con promociones; proponer y supervisar la aplicación de programas de evaluación del desempeño y reconocimiento laboral a través de la gestión de premios, estímulos, bonos y recompensas al personal de la Comisión; supervisar y administrar el desarrollo e implementación de sistemas de profesionalización a fin de promover el desarrollo de los servidores públicos, así como implementar las estrategias y acciones necesarias para fortalecer el clima y cultura laboral de la Comisión, con el objeto de mantener espacios de productividad, desarrollo humano e igualdad para las servidoras y los servidores públicos;



**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 procesos, 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 15, fracciones I, II, VI, VII, de las Disposiciones Generales, establecen que corresponde a la DGA: Implementar el Sistema, así como supervisar su administración por conducto de la Dirección Ejecutiva de Recurso Humanos y Gestión del Talento (DERHyGT) de conformidad con los Lineamientos Específicos; 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 de Gestión de Talento; 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 previstos en el artículo 4 de las Disposiciones Generales; Llevar a cabo, por conducto de la DERHyGT los procedimientos de gestión del desempeño, respectivamente;

**Décimo.** 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.

Asimismo, deberá permitir la adopción de mejores prácticas y tendencias en la materia, por ello, se considera la implementación de una metodología que permite, con base en la evaluación del desempeño, analizar el potencial de desarrollo profesional del personal y sus posibilidades para realizar trayectorias de ascenso dentro de la Comisión.



**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**ACUERDO NO. COFECE-DGA/2024/000011**

La metodología adoptada es una derivación de la denominada "Nueve Cajas" que se vincula con los elementos de las evaluaciones cuantitativas y cualitativas del desempeño, así como otros factores que permiten que el otorgamiento de estímulos no se constituya como la única forma de otorgar alicientes al esfuerzo ejercido en el desempeño de las tareas e iniciativa del Personal, ya que mediante la determinación y fortalecimiento de las Competencias del personal, es posible identificar a líderes potenciales dentro de la institución, generar un mayor compromiso y sentido de pertenencia organizacional y por lo tanto, retener y desarrollar el talento de la Comisión;

**Décimo Primero.** Que el artículo 45 y 46 de las Disposiciones Generales, establecen como Gestión del Desempeño del Personal al procedimiento para llevar a cabo la medición y valoración cuantitativa y cualitativa del rendimiento del Personal en su Puesto, a través de un grupo de metas previamente definidas por cada Unidad Administrativa, para un periodo de evaluación determinado, con el fin de proporcionar la retroalimentación que refuerce acciones de mejora, y en su caso, el establecimiento de planes de acción para llevarlas a cabo y donde la Gestión del desempeño tiene como objetivos, los siguientes:

- I. Evaluar al Personal en el cumplimiento de sus funciones, tomando en cuenta las metas establecidas y su contribución al cumplimiento de las funciones de su área;
- II. Determinar, en su caso, el otorgamiento de estímulos, así como establecer acciones correctivas, derivadas de los resultados obtenidos por el Personal;
- III. Determinar la posibilidad de ascensos y/o promociones horizontales del Personal, y
- IV. Detectar las necesidades de capacitación del Personal.

**Décimo Segundo.** Que el artículo 53 de las Disposiciones Generales establece que las promociones horizontales serán operadas de manera automática por la DGA, una vez que se cuente con los resultados de la Gestión del Desempeño, previa aprobación del Comité; para lo cual los Lineamientos Específicos deberán considerar criterios, imparciales, transparentes y públicos, que incentiven la competencia por mérito y eviten cualquier forma de discrecionalidad.

En correlación con lo anterior, el artículo Séptimo transitorio señala que las promociones del Personal ya no estarán sujetas a la emisión de una convocatoria; sino que la DGA con base en los resultados de la evaluación del desempeño del ejercicio 2023 y su equivalencia de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones Generales y los presentes Lineamientos Específicos, a partir del ejercicio 2024, podrá otorgar promociones horizontales al Personal que cumpla con los criterios y requisitos establecidos.



En ese sentido, la emisión de los Lineamientos Específicos resulta fundamental para el otorgamiento de promociones horizontales, en tanto es este ordenamiento en donde se determinan los elementos mandatados por las Disposiciones Generales que permiten llevar a cabo dicho proceso con imparcialidad, transparencia, publicidad e incentivan la competencia por mérito y se evita la discrecionalidad;

**Décimo Tercero.** Que el 20 de febrero de 2024, el Comité de Gestión de Talento durante la Primera Sesión Ordinaria de 2024, emitió su opinión favorable sobre la emisión de los Lineamientos Específicos en materia de Gestión del Desempeño del Personal, los cuales fueron publicados en la página de internet de la COFECE el 04 de marzo del mismo año;

**Décimo Cuarto.** Que el artículo Cuarto Transitorio, fracción V de las Disposiciones Generales, establecen 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, entre otros cuerpos normativos, los Lineamientos Específicos en materia de Desarrollo Profesional, Estímulos y Reconocimientos, y

**Décimo Quinto.** Que en cumplimiento a los artículos 14, fracción III y 15, fracción II de las mismas Disposiciones Generales, el 19 de marzo de 2024, el Comité de Gestión de Talento durante la Primera Sesión Extraordinaria de 2024, 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 Desarrollo Profesional, Estímulos y Reconocimientos de las Personas Servidoras Públicas de la Comisión Federal de Competencia Económica, para quedar como sigue:

### **Lineamientos Específicos en materia de Desarrollo Profesional, Estímulos y Reconocimientos de las Personas Servidoras Públicas de la Comisión Federal de Competencia Económica**

#### **Título Primero Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen como objetivo establecer los requisitos, mecanismos y criterios que deberán observarse para el proceso de Desarrollo Profesional, Estímulos y Reconocimientos del Personal que ocupe un Puesto de Estructura, de conformidad con los resultados del Modelo de Evaluación para la Gestión del Desempeño, y mediante los elementos siguientes:



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
ACUERDO NO. COFECE-DGA/2024/000011

- I. Trayectoria de ascenso y/o promoción vertical;
- II. Promoción horizontal;
- III. Estímulos al Desempeño y,
- IV. Reconocimientos.

**Artículo 2.** Los presentes Lineamientos serán aplicables al Personal que ocupe un Puesto de Estructura que cumpla con los requisitos y condiciones de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos.

En la implementación del proceso de Desarrollo Profesional, 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 las Direcciones Generales y Ejecutivas de su adscripción en el ámbito de sus respectivas competencias 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 y 4 de los Lineamientos Específicos en materia de Gestión del Desempeño de la Comisión Federal de Competencia Económica, se entenderá por:

- I. **Acciones de identificación:** Operación que se realiza para ubicar, al Personal según la Caja en el que corresponda, conforme al resultado de su Evaluación del Desempeño y el resultado de la medición de su Potencial;
- II. **Aspiración:** Propósito personal para lograr el cumplimiento de objetivos individuales, así como afrontar nuevos retos que permitan el desarrollo profesional;
- III. **Autogestión:** Capacidad personal de controlar los comportamientos, pensamientos y emociones ante una crisis o cambio laboral sin afectar la dirección o ejecución de los procesos, ni alterar el clima laboral en el equipo de trabajo;

IV. **Caja:** Ubicación matricial del Personal en 12 posibles posiciones, que vinculan los resultados de su Evaluación del Desempeño del ejercicio inmediato anterior, con la medición de su Potencial en el ejercicio en curso, conforme a lo siguiente:

a. **Talento Dilema:**

Caja	Desempeño	Potencial
1	No aprobatorio	Bajo Potencial

b. **Talento Inconsistente:**

Caja	Desempeño	Potencial
2	No aprobatorio	Potencial Medio
3	Mínimo aprobatorio	Bajo Potencial
4	Mínimo aprobatorio	Potencial Medio

c. **Talento Disperso:**

Caja	Desempeño	Potencial
5	No aprobatorio	Alto Potencial
6	Mínimo aprobatorio	Alto Potencial

d. **Talento Efectivo:**

Caja	Desempeño	Potencial
7	Satisfactorio	Bajo Potencial

e. **Talento Clave:**

Caja	Desempeño	Potencial
8	Satisfactorio	Potencial Medio

f. **Talento Promesa:**

Caja	Desempeño	Potencial
9	Satisfactorio	Alto Potencial

g. **Talento Experimentado:**

Caja	Desempeño	Potencial
10	Sobresaliente	Bajo Potencial

h. **Talento Estrella:**

Caja	Desempeño	Potencial
11	Sobresaliente	Potencial Medio

i. **Talento de Alto Nivel:**

Caja	Desempeño	Potencial
12	Sobresaliente	Alto Potencial





- V. **Estímulos:** Percepción Extraordinaria que se otorga de manera excepcional al Personal, conforme a los resultados obtenidos del proceso de Evaluación del desempeño Individual y Desempeño Institucional, en los términos de las disposiciones aplicables;
- VI. **Grado y nivel:** Estructura del Tabulador de Sueldos y Salarios los cuales son sujetos a modificación con base en la Promoción;
- VII. **Guía de Medición del Potencial:** Instrumento que establece los criterios para el mejor entendimiento de la metodología de evaluación del Potencial del Personal;
- VIII. **Promoción Horizontal:** Mejora salarial dentro del mismo Grupo o Nivel Jerárquico de Puestos al que se encuentra adscrito el Personal, la cual podrá en su caso, modificar el Grado y/o nivel, y estará vinculada a la Gestión del Desempeño;
- IX. **Potencial:** Conjunto de Competencias, habilidades interpersonales y Aspiraciones de una persona;
- X. **Reconocimiento:** Incentivos de carácter no monetario que se otorgan al Personal y contribuyen a incrementar su motivación, sentido de pertenencia y productividad;
- XI. **Segmentos de Talento:** A la agrupación de las 12 Cajas donde se ubica al Personal, en 4 grupos conforme a lo siguiente:
  - a. **De Acciones Correctivas inmediatas:** Comprende la Caja denominada "Talento en Dilema";
  - b. **De Planes de Mejora:** Comprende tres cajas que se denominan "Talento Inconsistente";
  - c. **De Desarrollo:** Comprende siete cajas, de las cuáles dos corresponden a "Talento Disperso", y cinco a Talento Efectivo; Talento Clave; Talento Promesa; Talento Experimentado, y Talento Estrella; y
  - d. **De Cuadros de Reemplazo:** Comprende la Caja denominada "Talento de Alto Nivel";
- XII. **Trayectoria de ascenso y/o promoción vertical:** Participación en los Concursos que se llevan a cabo para ocupar Vacantes de mayor jerarquía.

La redacción utilizada en el presente documento contempla pronombres y sustantivos en femenino y masculino, en singular o plural, por lo que al hacer referencia a uno solo puede leerse, interpretarse o entenderse acorde con la percepción identitaria de la persona lectora.

**Artículo 5.** El proceso de Desarrollo Profesional se llevará a cabo en el ámbito de sus respectivas competencias por el Pleno, el Comité, la UPVAI, la DGA y la DERHyGT.



**Artículo 6.** Al Pleno le corresponde determinar la asignación de Estímulos de conformidad con los resultados obtenidos en la Evaluación Institucional, la Evaluación del Desempeño Individual, así como la disponibilidad presupuestaria del ejercicio correspondiente.

**Artículo 7.** Al Comité le corresponde:

- I. Promover y participar en aquellas actividades que institucionalmente se consideren relevantes para el Desarrollo Profesional de las personas servidoras públicas de la Comisión;
- II. Autorizar el otorgamiento de las Promociones Horizontales en términos de las Disposiciones Generales y los presentes Lineamientos, de conformidad con los resultados de la Evaluación de Desempeño Individual del ejercicio inmediato anterior y la disponibilidad presupuestaria del ejercicio correspondiente, y
- III. Tomar conocimiento como parte de los informes que presente la DGA, de los Reconocimientos que se otorguen de conformidad con las Disposiciones Generales y los presentes Lineamientos.

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

- I. Presentar al Pleno la información que permita determinar la asignación de Estímulos, de conformidad con los resultados de la Evaluación de Desempeño Institucional y la disponibilidad presupuestaria del ejercicio correspondiente, y
- II. Aprobar las acciones necesarias para otorgar al Personal los Reconocimientos, de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos.

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

- I. Colaborar con la UPVAI para la integración de la información que permita que el Pleno determine la asignación de Estímulos, de conformidad con los resultados de la Evaluación de Desempeño Individual y la disponibilidad presupuestaria del ejercicio correspondiente;
- II. Presentar al Comité la información que permita determinar la autorización de Promociones Horizontales, de conformidad con los resultados de las Evaluaciones de Desempeño Individual del ejercicio inmediato anterior y la disponibilidad presupuestaria del ejercicio correspondiente;
- III. Aprobar las acciones que permitan otorgar al Personal los Reconocimientos, de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos, y



**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**ACUERDO NO. COFECE-DGA/2024/000011**

- IV.** Establecer el uso de plataformas y metodologías estandarizadas que permitan llevar a cabo el proceso de medición del Potencial, de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos, considerando en el proceso la participación del jefe inmediato del Personal.

**Artículo 10.** A la DERHyGT le corresponde:

- I.** Implementar el proceso de Desarrollo profesional, así como las acciones que se deriven del otorgamiento de Estímulos y Reconocimientos al Personal de la Comisión, de conformidad con las Disposiciones Generales y los Lineamientos Específicos;
- II.** Llevar a cabo las acciones para que, se otorguen en su caso, Estímulos, Promociones Horizontales, y Reconocimientos de conformidad con las definiciones establecidas por el Pleno, el Comité, y la DGA, en el ámbito de sus respectivas competencias, así como con las Disposiciones Generales, y los Lineamientos Específicos;
- III.** Asesorar a las diversas Unidades Administrativas sobre la operación del proceso de Desarrollo Profesional;
- IV.** Elaborar y analizar la información que se someterá a consideración del Pleno, del Comité y DGA, según corresponda, en lo que respecta a estímulos, promociones horizontales, reconocimientos y demás información que requiera para la toma de decisiones, y
- V.** Implementar las acciones que se deriven del proceso de Medición del Potencial del Personal.

**Título Segundo**  
**Del Desarrollo Profesional del Personal**

**Artículo 11.** El Desarrollo Profesional del Personal tiene por objetivo que las personas servidoras públicas adquieran nuevos conocimientos, se especialicen, desarrollen habilidades que les proporcionen elementos para ocupar plazas Vacantes de igual o mayor jerarquía, en Puestos acordes a su perfil y especialidad, así como recibir una mejora salarial asociada a los méritos y a un desempeño sobresaliente, y contempla lo siguiente:

- I.** Otorgamiento de Estímulos;
- II.** Trayectorias de ascenso y/o promoción Vertical;
- III.** Promociones Horizontales;
- IV.** Medición del Potencial, y



V. Reconocimientos.

**Capítulo Primero  
Del Otorgamiento de Estímulos**

**Artículo 12.** Los Estímulos tienen por objeto reconocer la Evaluación Institucional y la Evaluación Individual del Personal.

Serán de carácter monetario y su determinación se realizará en función de los resultados por área derivados de la aplicación del Sistema Integral de Evaluación Institucional de la Comisión, así como de los resultados de la Evaluación de Desempeño Individual.

La unidad de medida de los Estímulos por desempeño será el número de días de percepción ordinaria bruta que mediante acuerdo autorice el Pleno con base en la disponibilidad presupuestaria del ejercicio correspondiente.

Los Estímulos que se otorguen no tendrá el carácter de regularizable, por lo que no implicará un gasto permanente en subsecuentes ejercicios fiscales en materia de servicios personales.

De igual forma no constituirán Percepciones Ordinarias para el Personal que las reciba, en virtud de lo cual no podrán representar por ningún concepto un ingreso fijo, regular o permanente, debiendo aplicarse las retenciones correspondientes del Impuesto Sobre la Renta y demás disposiciones vigentes en la materia.

**Artículo 13.** De conformidad con las Disposiciones Generales, los presentes Lineamientos y la disponibilidad presupuestal del ejercicio, el Pleno podrá determinar el otorgamiento de Estímulos, como sigue:

- I. Hasta el 50% del total de días que se determine de percepción ordinaria bruta derivado de los resultados del Desempeño Institucional, y
- II. Hasta el 50% del total de días que se determine de percepción ordinaria bruta derivado del Desempeño individual del Personal, con resultado de Satisfactorio o Sobresaliente. No es sujeto de Estímulo el personal con resultado Mínimo aprobatorio y No Aprobatorio.

Los Estímulos deberán pagarse al Personal durante el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal en apego a lo establecido en las Disposiciones Generales y los presentes Lineamientos.



**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**ACUERDO NO. COFECE-DGA/2024/000011**

**Artículo 14.** El Personal que sea sujeto de Estímulo en términos de las Disposiciones Generales, los presentes Lineamientos y el Acuerdo que para tal efecto emita el Pleno, deberá haber laborado en la Comisión de forma ininterrumpida al menos durante seis meses cumplidos al treinta de noviembre de cada ejercicio.

El Personal cuya antigüedad sea mayor a seis meses, pero menor de un año, únicamente será sujeto de parte proporcional del Estímulo que en su caso le corresponda, conforme a la tabla siguiente:

Antigüedad al treinta de noviembre	Porcentaje del Estímulo de Desempeño Individual
A partir de 6 meses	50%
A partir de 7 meses	60%
A partir de 8 meses	70%
A partir de 9 meses	80%
A partir de 10 meses	90%
11 meses cumplidos	100%

**Artículo 15.** Los criterios de elegibilidad para la asignación del Estímulo con base en los resultados del Desempeño Institucional, se realizará mediante el Acuerdo que para tales efectos emita el Pleno en el que se establezcan las Reglas de Valoración del Sistema Integral de Evaluación Institucional.

**Artículo 16.** La determinación para la asignación de los días de percepción extraordinaria que el Pleno autorice con base en los resultados del Desempeño Individual, se realizará con base en el Acuerdo que emita el Pleno para tal efecto.

**Capítulo Segundo**  
**De las Trayectorias de ascenso y/o Promociones Verticales**

**Artículo 17.** De conformidad con lo establecido en las Disposiciones Generales y como parte del proceso de Desarrollo Profesional, las personas servidoras públicas adscritas a la Comisión, pueden acceder a dos tipos de promociones, siendo éstas la de Trayectoria de ascenso y/o promoción Vertical y Promoción horizontal.

**Artículo 18.** El Personal interesado en desarrollarse a través de Trayectorias de ascenso y/o Promoción Vertical, deberá hacerlo mediante la participación en los Concursos y Convocatorias que se lleven a cabo para ocupar Vacantes de mayor jerarquía, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Específicos en materia de Reclutamiento, Selección e Ingreso de la Comisión.



**Artículo 19.** Con la finalidad de generar condiciones de retención de talento, promover la Trayectoria de ascenso o promoción Vertical y el desarrollo profesional del Personal cuando se genere un Puesto Vacante en las Unidades Administrativas, que no sea considerado de Libre Designación, la DERHyGT verificará que:

- I. De conformidad con la estructura autorizada de la Unidad Administrativa, se cuente Personal en línea de mando directa e inmediata, que cumpla con la Descripción de Puesto, Competencias y requisitos del Puesto Vacante, y
- II. De conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos, el Personal descrito en la fracción anterior, se encuentre identificado en la Caja correspondiente a Talento de Alto Desempeño.

En este sentido, las personas titulares de la Unidad Administrativa respectiva podrán solicitar que el Puesto Vacante sea ocupado mediante Convocatoria Interna en términos de los artículos 25 las Disposiciones Generales y 10 de los Lineamientos Específicos en materia de Reclutamiento, Selección e Ingreso de la Comisión Federal de Competencia Económica, debiendo las personas Aspirantes en su caso, cubrir con las etapas de dicha Convocatoria.

### **Capítulo Tercero Promociones Horizontales al Personal**

**Artículo 20.** Con el objetivo de fomentar la orientación a resultados, la profesionalización y la retención del talento con el que cuenta la Comisión, de conformidad con las Disposiciones Generales, los presentes Lineamientos y la disponibilidad presupuestal del ejercicio correspondiente, el Comité autorizará el otorgamiento de Promociones horizontales al Personal que obtenga un resultado Sobresaliente en la Evaluación del Desempeño Individual del ejercicio inmediato anterior.

**Artículo 21.** Las Promociones Horizontales consistirán en el incremento de un nivel, dentro del mismo grado del Puesto que ocupe el Personal y en caso de que éste se encuentre en nivel máximo, podrá acceder al grado siguiente. Ello de conformidad con el Tabulador de Sueldos y Salarios de la Comisión vigente.

En ningún caso, una Promoción horizontal podrá impactar en el cambio de Grupo de un Puesto.

**Artículo 22.** El Personal que habiendo sido sujeto de una Promoción Horizontal no la haya recibido por ocupar un Puesto del Grado y Nivel más alto del Grupo Jerárquico que le corresponda en términos del Tabulador de Sueldos y Salarios, recibirá el estímulo por desempeño en Vales, establecido en el Manual de Remuneraciones del ejercicio fiscal que corresponda.



**Artículo 23.** Las Promociones Horizontales deberán someterse a consideración del Comité, durante el primer trimestre del ejercicio y tendrán vigencia a partir del 1° de abril de cada año.

**Artículo 24.** El Personal, independientemente de su resultado en el proceso de Evaluación del Desempeño Individual, no podrá obtener una Promoción horizontal en dos años consecutivos. En su caso, el Personal podrá recibir el estímulo establecido en el artículo 22 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 25.** En caso de que el Personal con resultado Sobresaliente exceda del 15% de la plantilla de la Unidad Administrativa que corresponda, el criterio de desempate para seleccionar al Personal sujeto de Promoción Horizontal será el siguiente:

- I. Evaluación Individual Cuantitativa del ejercicio, y
- II. Evaluaciones de ejercicios anteriores.

Así mismo, en caso de que el 15% de la estructura de alguna Unidad Administrativa sea menor a 1 persona, éste se ajustará a 1 como mínimo.

En el mismo sentido, y en caso de que el 15% de la estructura resulte en un número no entero, el número de personas por Unidad Administrativa se ajustara, como sigue:

- I. De .01 a .49 al número entero inferior, y
- II. De .50 a .99 al número entero superior.

**Artículo 26.** Los Estímulos son compatibles y complementarios con el otorgamiento de una Promoción horizontal al Personal en el mismo ejercicio fiscal.

#### **Capítulo Cuarto De la Medición del Potencial**

**Artículo 27.** Con el objeto de contar con información que permita identificar Trayectorias de ascenso o Promoción Vertical que promuevan el desarrollo del Personal, eleven su motivación y rendimiento e incentiven la efectividad organizacional, mediante la retención de talento con una visión de futuro, la DGA conjuntamente con las Unidades Administrativas, implementará acciones que permitan la medición del Potencial del Personal.

**Artículo 28.** Para lo anterior, la DGA con la participación que corresponda a los Titulares de las Unidades Administrativas, durante el mes de marzo de cada ejercicio, coordinará el proceso que permita medir el Potencial del Personal, mediante las acciones que contemplen la revisión de al menos:



- I. Las Competencias de liderazgo, dirección y Autogestión;
- II. Las principales motivaciones e impulsores de sus Aspiraciones, y
- III. Su compromiso organizacional con el desarrollo dinámico, la escucha empática, y la comunicación continua.

La medición del Potencial deberá realizarse mediante el uso de plataformas y metodologías estandarizadas, así como la participación del jefe inmediato del Personal, que contemplen de los presentes Lineamientos.

Derivado de lo anterior, los Titulares de las Unidades Administrativas, conocerán y validarán, los resultados del Personal a su cargo.

**Artículo 29.** Los resultados de la medición del Potencial, se generan en tres categorías, como sigue:

- I. **Alto Potencial:** Personal que:
  - a. Excede las Competencias necesarias para desempeñar con éxito sus funciones;
  - b. Es capaz de autogestionarse de forma consistente ante situaciones de presión, convirtiendo de forma constructiva los entornos adversos en oportunidades;
  - c. Es capaz de contribuir con sus pares, estableciendo relaciones colaborativas, construyendo redes de contacto y alianzas, e influyendo para alcanzar los objetivos de la Comisión, y
  - d. Su Aspiración y motivación le permite superar retos adicionales y se reta constantemente para no conformarse con el resultado esperado ya que buscan de forma consistente resultados excepcionales.
- II. **Potencial Medio:** Personal que:
  - a. Cuenta con las Competencias necesarias, para desempeñar con éxito sus funciones;
  - b. Puede gestionarse ante situaciones de presión y entornos adversos;
  - c. Es capaz de trabajar en equipo para integrarse en el ámbito de sus atribuciones y contribuir para el logro de las metas y objetivos;
  - d. Puede realizar con éxito actividades de similar complejidad en otros puestos al que actualmente ocupa, y
  - e. Tiene el interés de continuar desarrollándose.



**III. Bajo Potencial: Personal que:**

- a. Prefiere mantener sus procesos, actividades y funciones en el mismo estándar de calidad;
- b. Actualmente requiere fortalecer o adquirir nuevas Competencias para desempeñar con éxito sus funciones;
- c. Cuenta con dificultades para tomar la iniciativa e incrementar sus responsabilidades, o falta de motivación para acceder a puestos superiores;
- d. Su esfuerzo se centra en la contribución individual para el logro de sus metas y objetivos, por lo que requiere apoyo para contar con una visión estratégica e integral, y
- e. Su vinculación y comunicación con otras personas del equipo necesita desarrollo para realizarse de manera asertiva.

Lo anterior, conforme a lo establecido en el Anexo 1 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 30.** Para ser sujeto del proceso de medición de Potencial, el Personal deberá haber participado en el proceso de Evaluación del Desempeño Individual en el ejercicio inmediato anterior.

**Capítulo Quinto.  
De las Acciones de Identificación**

**Artículo 31.** Con base en los resultados de la Evaluación del Desempeño Individual del ejercicio inmediato anterior, y los resultados de la medición del Potencial del ejercicio actual, se llevarán a cabo las Acciones de Identificación en la Caja que corresponda, conforme a lo establecido en el Anexo 2 de los presentes Lineamientos, que comprende:

- I. Cuatro categorías, conforme a los resultados de la Evaluación del Desempeño Individual del ejercicio inmediato anterior, como sigue:
  - a. Sobresaliente;
  - b. Satisfactorio;
  - c. Mínimo Aprobatorio, y
  - d. No aprobatorio.
  
- II. Tres categorías conforme a los resultados de la medición de su Potencial en el ejercicio vigente, como sigue:
  - a. Alto Potencial;
  - b. Potencial Medio, y
  - c. Bajo Potencial.



**Artículo 32.** Con base en las categorías descritas en el artículo anterior, el Personal será identificado en la Caja y Segmento de Talento que corresponda en términos de las fracciones IV y XII del artículo 4 y Anexo 2 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 33.** Al contener datos personales, la identificación de los resultados de la medición de Potencial del Personal, así como su ubicación en la Caja respectiva, deberán ser tratadas en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

**Artículo 34.** Los resultados de las Acciones de Identificación se darán a conocer al Personal, a su jefe directo y al titular de la Unidad Administrativa que corresponda, durante los primeros 15 días hábiles del mes de abril de cada ejercicio.

Los titulares de las Unidades Administrativas deberán validarlos dentro de los 5 días hábiles siguientes.

### **Capítulo Sexto De los Reconocimientos al Personal**

**Artículo 35.** Los Reconocimientos tienen por objetivo incentivar el logro de resultados, el compromiso y sentido de pertenencia del Personal, así como el esfuerzo individual y colectivo, promoviendo su desarrollo, profesionalización y retención.

**Artículo 36.** El Personal que se identifique en el Segmento de Talento correspondiente a Cuadros de Reemplazo, además de lo establecido en el artículo siguiente, será sujeto de:

- I. **Participar en esquemas de desarrollo de liderazgo institucional:** Se refiere a acciones de capacitación dirigidas a fortalecer aquellas Competencias que aporten valor al desarrollo de las habilidades directivas de la persona, mejorando el desempeño de sus funciones y en consecuencia la efectividad organizacional;
- II. **Participar preferentemente en el programa de Embajadores COFECE:** Impulsar la difusión de los principios de la competencia a través de la participación del Personal como expositores en eventos de promoción de la UPVAI a través de la Dirección General de Promoción a la Competencia, y
- III. **Acciones de Publicidad:** Elementos institucionales encaminados a reconocer y publicitar de manera interna y externa, su especialización técnica, Competencias, y compromiso organizacional, con el objeto de incrementar y fortalecer su propuesta de valor profesional.



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
ACUERDO NO. COFECE-DGA/2024/000011

**Artículo 37.** El Personal ubicado en el Segmento de Talento correspondiente a De desarrollo, será considerado preferentemente para:

- I. Ser valorado para su participación en intercambios derivados de convenios o memoranda de entendimiento y/o colaboración con organismos reguladores afines y organismos públicos o privados nacionales o internacionales;
- II. Participar en acciones de capacitación en el extranjero. La ejecución de este proceso se hará con apego al artículo 42 de las Disposiciones Generales, y 37, 38, 39, 40, 41 y 42 de los Lineamientos Específicos en Materia de Capacitación de la Comisión Federal de Competencia Económica;
- III. Ser considerados para el otorgamiento de becas y apoyos institucionales. El proceso se realizará en estricto apego a lo establecido en el artículo 43 de las Disposiciones Generales, así como a los Lineamientos Específicos en Materia de Otorgamiento de Becas al Personal de la Comisión Federal de Competencia Económica;
- IV. Participar en los programas institucionales de tutorías que buscan impulsar el liderazgo del talento, así como reconocer, potencializar y aprovechar la experiencia del Personal, así como desarrollar habilidades necesarias para conformar cuadros de reemplazo y planes de desarrollo, y
- V. Participar en concursos y foros de innovación COFECE. Mediante la conformación de equipos de trabajo multidisciplinarios, podrán desarrollar y promover proyectos de mejora para la Comisión. Estos proyectos serán evaluados en cuanto a viabilidad, aporte a la Comisión y recursos requeridos.

**Título Tercero**  
**Interpretación**

**Artículo 38.** Corresponde a la DGA y la UPVAI interpretar en el ámbito de sus respectivas competencias los presentes Lineamientos y resolver lo conducente sobre los casos no previstos en estos, sin perjuicio de que el Pleno de la COFECE realice tal función.

**Transitorios**

**Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

**Segundo.** Se abrogan los Lineamientos específicos del proceso de Desarrollo Profesional de los servidores públicos de la Comisión Federal de Competencia Económica emitidos mediante Acuerdo No. COFECE-DGA-DERHYGT-008-2021 el doce de marzo del dos mil veintiuno, así como las disposiciones que contravengan el presente Acuerdo.



**Tercero.** La DGA deberá someter a consideración del Comité la aplicación de Promociones Horizontales de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos, siendo sujetas a éstas el Personal que obtuvo un resultado de "Desempeño Extraordinario" de conformidad con la Evaluación del Desempeño del ejercicio 2023.

La vigencia, en su caso, de las Promociones Horizontales será el 01 de abril de 2024.

**Cuarto.** El proceso de medición de Potencial se iniciará en el ejercicio 2025, para lo cual previamente la DGA llevará a cabo pruebas piloto con algunas Unidades Administrativas.

La DGA deberá establecer el uso de plataformas y metodologías estandarizadas, así como la participación del jefe inmediato del Personal, que contemplen de los presentes Lineamientos, a más tardar en el mes de octubre de 2024.

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 diecinueve días del mes de marzo de dos mil veinticuatro.

**Jimena Moreno González**

**Titular de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales**

**Mario Alberto Fócil Ortega**  
**Director General de Administración**

**Karen Aguilar Zamora**  
**Directora General de Planeación y Evaluación**

**Anexo 1**  
**Medición del Potencial del Personal**

Para la medición del Potencial en términos de lo establecido en los presentes Lineamientos, se llevará a cabo el proceso que permita medir el Potencial del Personal, mediante el uso de plataformas, y metodologías estandarizadas, así como la participación del jefe inmediato del Personal, que contemplen los niveles siguientes:

Identificación	Principales Características.
<b>Alto Potencial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alto nivel de madurez emocional</li> <li>• Demuestra y transmite un fuerte compromiso con la Comisión</li> <li>• Potencial y capacidad para ascender de posiciones organizacionales</li> <li>• Experto en el dirección y conformación de equipos de alto desempeño</li> <li>• Experto en Competencias de liderazgo</li> </ul>
<b>Potencial Medio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce sus emociones, sentimientos y su impacto.</li> <li>• Demuestra compromiso con la Comisión y su equipo.</li> <li>• Muestra consistentemente el manejo de las Competencias requeridas para su rol.</li> <li>• Tiene Potencial para desarrollarse como futuro líder</li> <li>• Demuestra un desarrollo continuo</li> </ul>
<b>Bajo Potencial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Madurez emocional y agilidad para el aprendizaje limitada.</li> <li>• Baja pasión por su trabajo</li> <li>• No promueve la vinculación de sus funciones y actividades con la estrategia de la Comisión</li> <li>• Falta de iniciativa para tomar responsabilidades y roles más allá de los indispensables</li> <li>• Muestra resistencia a desarrollar más Competencias que las mínimas indispensables</li> <li>• Poca motivación para aprendizaje e innovación</li> <li>• Su interés se limita a las áreas de sus funciones en particular</li> </ul>



**Anexo 2**  
**Acciones para la Identificación del Personal**

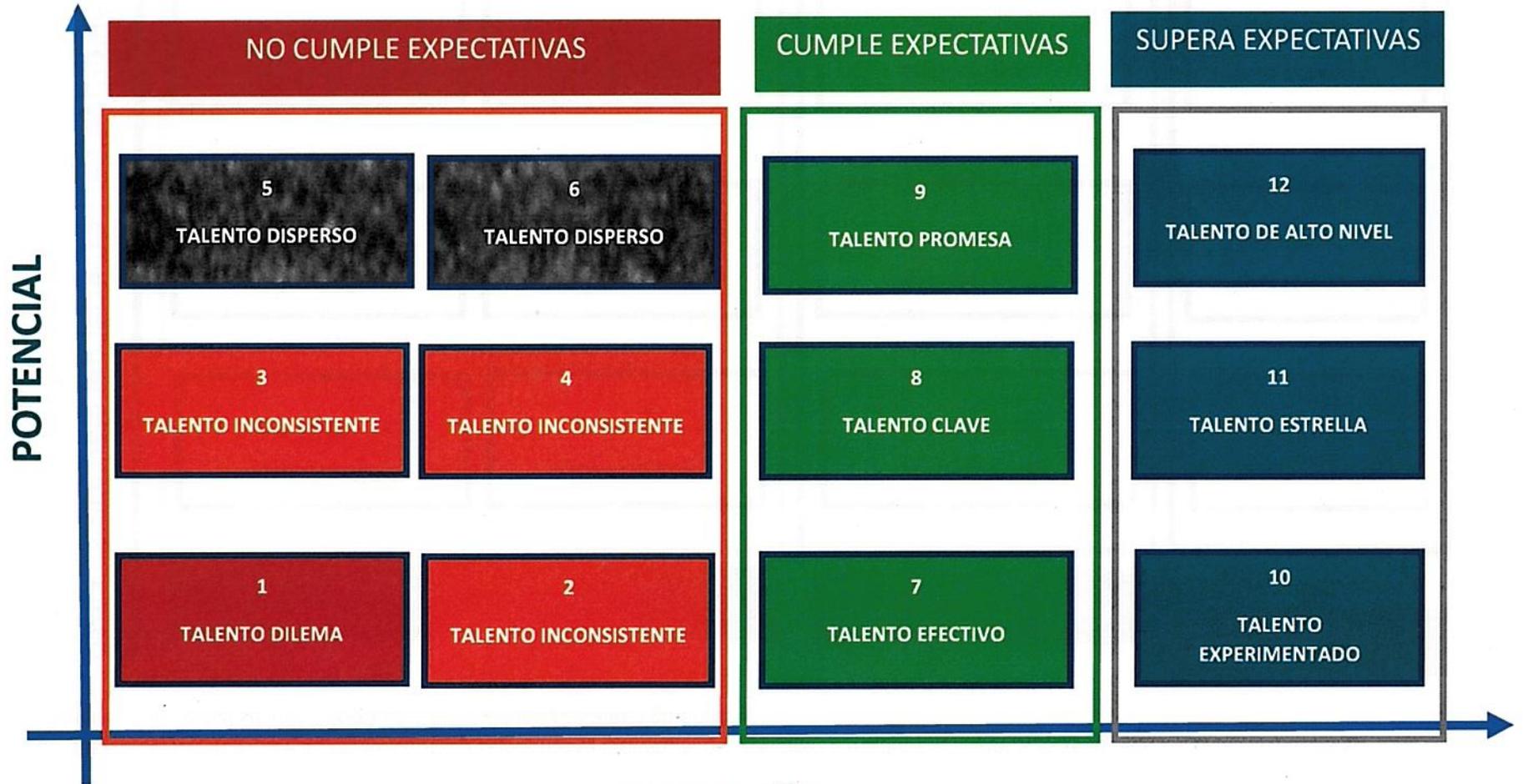
Con base en el resultado de su Evaluación del Desempeño Individual del ejercicio inmediato anterior, y el resultado de la medición de su Potencial, el Personal se identificará en alguna de las 12 Cajas siguientes:



*M* *A*

**Anexo 2**  
**Acciones para la Identificación del Personal**

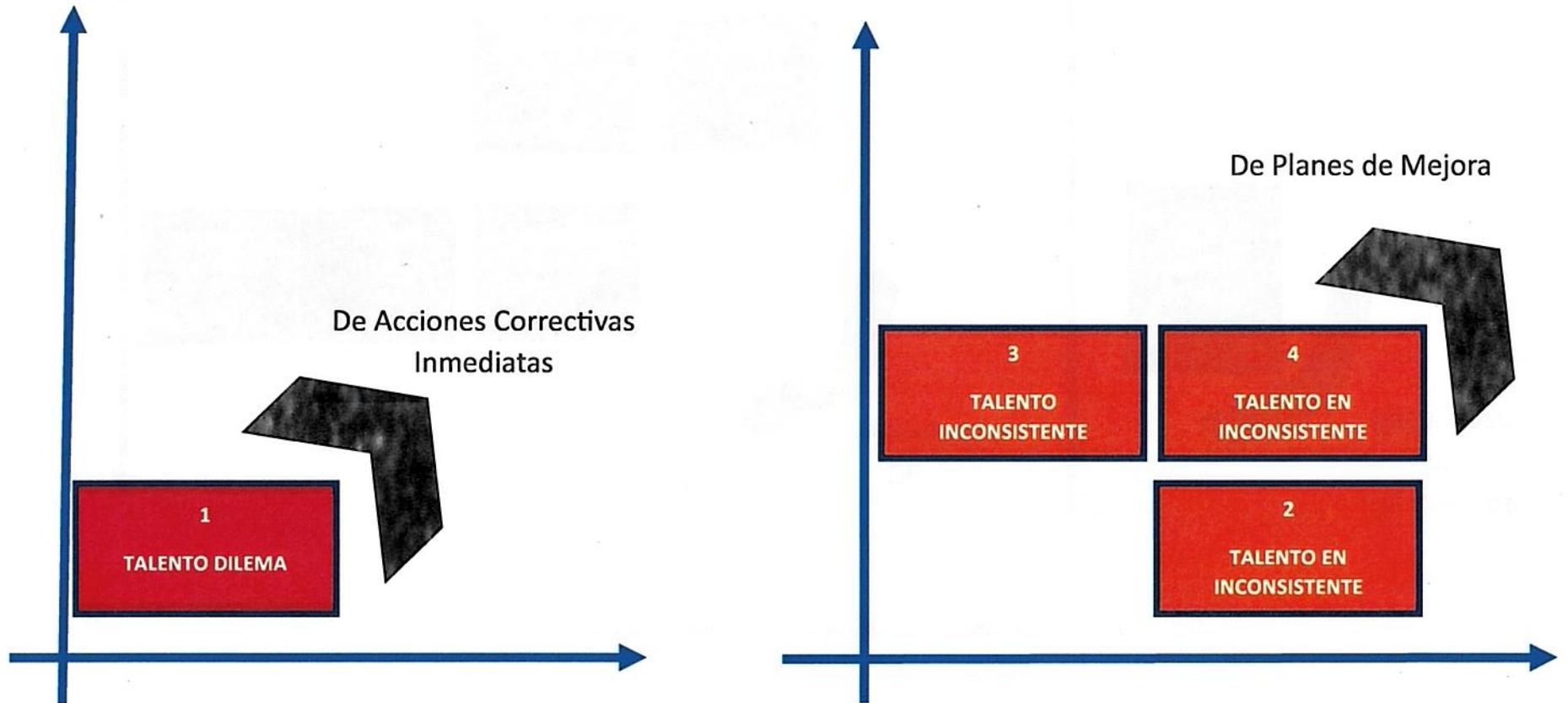
En este sentido y de acuerdo con la Identificación, las Cajas se denominan de la manera siguiente:



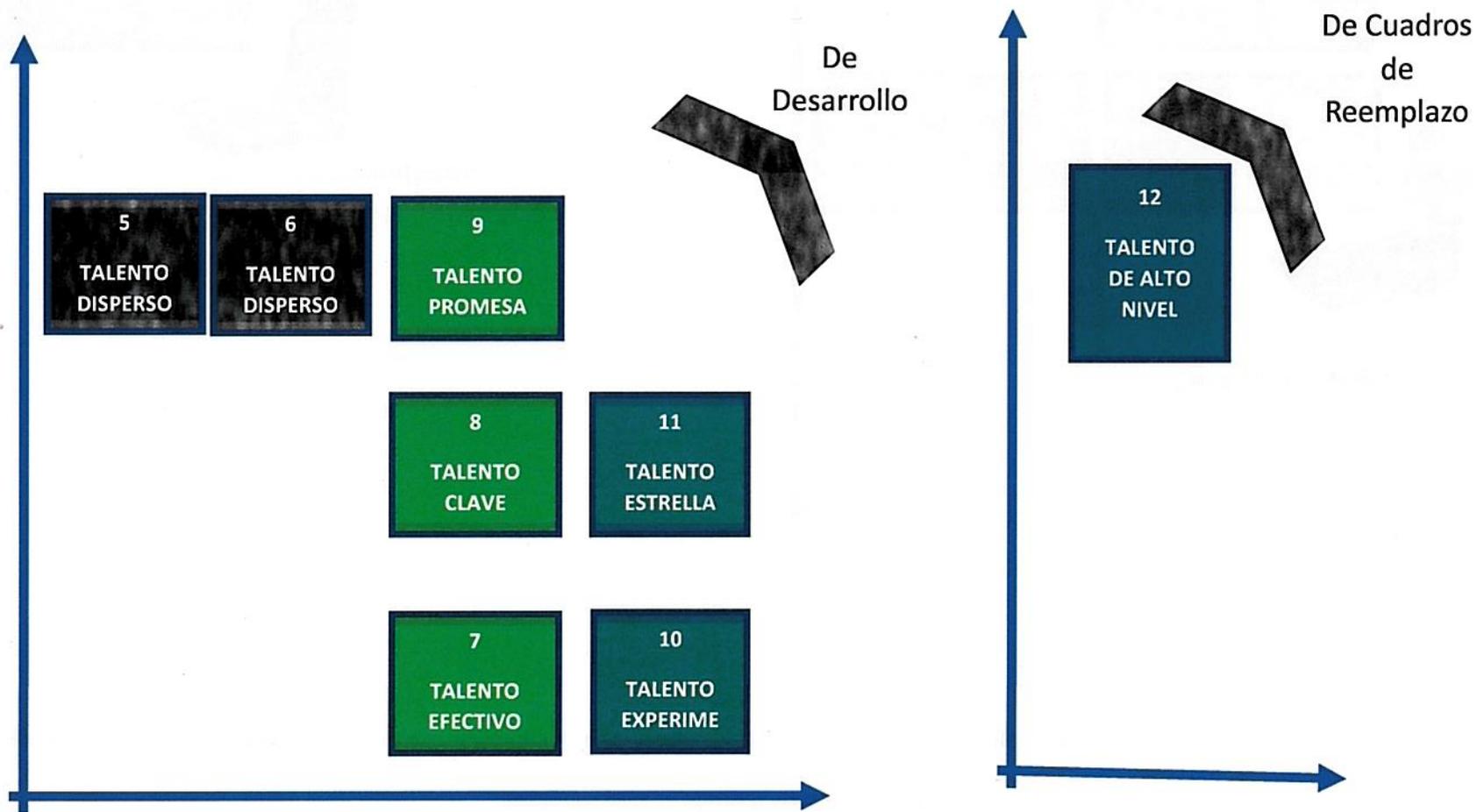
**DESEMPEÑO**

**Anexo 2**  
**Acciones para la Identificación del Personal**

La agrupación de las 12 Cajas donde se ubica al Personal, se divide en Los Segmentos de Talento siguientes:



Anexo 2  
Acciones para la Identificación del Personal



*Handwritten signature and initials*