

## COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

### **ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan las Disposiciones generales y políticas de recursos humanos de la Comisión Federal de Competencia Económica.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia Económica.- Pleno.- CFCE-066-2017.

#### **ACUERDO No. DARH-002/2017**

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN LAS DISPOSICIONES GENERALES Y POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA

Ciudad de México, a dos de marzo de dos mil diecisiete.- Reunido el Órgano de Gobierno (Pleno) de esta Comisión Federal de Competencia Económica en la sede de la misma.- La Comisionada Presidenta, Alejandra Palacios Prieto, y los Comisionados: Benjamín Contreras Astiazarán, Brenda Gisela Hernández Ramírez, Eduardo Martínez Chombo, Martín Moguel Gloria, y Jesús Ignacio Navarro Zermeño, manifiestan su conformidad para la emisión del presente acuerdo, en atención a los siguientes:

#### **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);
2. El veintitrés de mayo de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal de Competencia Económica (LFCE), misma que en su artículo 10 reconoce la naturaleza jurídica de la Comisión como Órgano Autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que ejerce su presupuesto de forma autónoma, y
3. El ocho de julio de dos mil catorce, se publicó en el DOF el Estatuto Orgánico de la Comisión (Estatuto).
4. El dos de noviembre de dos mil quince, se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones generales y políticas de recursos humanos de la Comisión Federal de Competencia, el cual fue aprobado por el Pleno de la Comisión, en sesión del diez de septiembre de dos mil quince.

En virtud de los Antecedentes, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el Plan Estratégico 2014-2017 de la COFECE, indica en su línea estratégica IV.1 que se deberá establecer un modelo integral de gestión del talento humano, que prevea los mecanismos para el reclutamiento, capacitación, estímulos, promoción, desarrollo continuo y evaluación del desempeño del personal; ello, para asegurar la atracción, retención y desarrollo del talento humano, a fin de ser una institución de excelencia, reconocida por su apego a la legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia y profesionalismo;

Que el citado Plan Estratégico establece en su línea estratégica IV.3 asegurar que el personal de las áreas operativas de la Comisión cuente con las capacidades necesarias para cumplir sus responsabilidades mediante un esquema integral de capacitación y especialización;

Que el Estatuto establece en su artículo 5, fracción XXXIII, la atribución del Pleno para emitir Disposiciones Generales para el reclutamiento, selección y permanencia del personal; por lo que es necesario establecer las políticas de recursos humanos que regulen el ingreso del personal y la estabilidad laboral dentro de la COFECE para dar continuidad a los programas y proyectos que inciden en el cumplimiento de su misión, y

Que el artículo 12, fracción XXII, del Estatuto, señala que corresponde al Presidente, entre otras atribuciones, proponer al Pleno, para su aprobación, las políticas en recursos humanos; y los diversos 23, 24, fracciones IV y VI, así como el 38, fracción XXI, faculta a la Dirección General de Administración para 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.

En virtud de lo anterior:

**SE ACUERDA:**

**Único-** Se reforman los artículos 2, primer párrafo, 3, 6, 9, 10, 11, fracción III, 12, 13, primero y segundo párrafos, 14 fracciones III, VI, y XIV, 15 fracciones I y II, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 26, 27, 30, 31, 32, 33, 35, primer párrafo, 36, primer párrafo, y la fracción II, 37, 39, 42, 44, primer párrafo, 46, fracción I, 47, primer y segundo párrafos, 48, 50, primer y segundo párrafos, 52, 53, 54, 55, primer párrafo, 56, 58, 59, 61, fracción IV y su segundo párrafo, 64, 65, fracciones I y IV, 66, primero y segundo párrafos, 68, primer y segundo párrafo, 69, primero y segundo párrafos, 70, primero, segundo y tercero párrafos, 72, 73, 75, fracción V, 78, 79, 81, 84, 86, 87, primer y segundo párrafo; se adicionan un segundo párrafo al artículo 53, un segundo párrafo al artículo 59, un tercer párrafo al artículo 61; un segundo párrafo al artículo 78; se derogan la fracción VII, del artículo 14, artículo 25, artículo 29, artículo 34, artículo 40, el artículo 60, el artículo 63, el artículo 74, el artículo 83, de las Disposiciones generales y políticas de recursos humanos de la Comisión Federal de Competencia Económica.

**Artículo 2.-** Las Disposiciones Generales son aplicables a todo el personal de la Comisión, quien en todo momento se conducirá con apego a las disposiciones jurídicas aplicables para el desempeño de sus funciones, así como a los valores y ética de la institución; asimismo coadyuvarán al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales de la COFECE.

...

**Artículo 3.-** Para los efectos de las Disposiciones Generales, se entiende por:

- I. **Área de adscripción:** Unidad Administrativa en la que una persona realiza las funciones inherentes a un puesto específico;
- II. **Área sustantiva:** Es la encargada de llevar a cabo los trabajos propios de la misión institucional;
- III. **Ascenso:** Movimiento del personal para ocupar puestos de mayor jerarquía o responsabilidad al que ocupan, si existe disponibilidad presupuestal para ello;
- IV. **Aspirante:** La persona que cumpla con el perfil y los requisitos necesarios para participar en los procedimientos de reclutamiento y selección con la finalidad de ocupar una plaza de nueva creación o una plaza vacante, en los términos previstos en las Disposiciones Generales;
- V. **Becario:** La persona que siendo pasante o que haya concluido sus estudios, se integre a la Comisión para realizar prácticas profesionales para desarrollar un proyecto que sirva de experiencia para adentrarse al mercado laboral, y que gozará de una retribución económica;  
Asimismo, se llamarán becarios a las personas procedentes de instituciones afines del país o del extranjero, con quienes se hayan celebrado convenios de intercambio o apoyo, para llevar a cabo proyectos de formación, alta especialización o investigación, relacionadas con las materias de la Comisión;
- VI. **Catálogo de puestos:** Instrumento técnico que describe los puestos de la COFECE, mediante su denominación, adscripción, funciones y remuneración, entre otros;
- VII. **Capacidades:** Conocimientos, habilidades y aptitudes requeridos para el desempeño de un puesto;
- VIII. **Capacitación:** Proceso por el cual una persona es actualizada, desarrollada y especializada para el desempeño eficaz de su puesto y para el ejercicio de funciones de mayor responsabilidad o de naturaleza diversa;
- IX. **Creación de plaza:** Incorporación de una plaza a la estructura orgánica, ocupacional y salarial;
- X. **COFECE o Comisión:** Comisión Federal de Competencia Económica;
- XI. **Competencias:** Habilidades demostradas para aplicar conocimientos y aptitudes;
- XII. **Cursos:** Acciones tales como talleres, conferencias, diplomados, seminarios y demás medios de aprendizaje que permiten preparar, capacitar, actualizar y/o especializar a los servidores públicos;
- XIII. **Detección de necesidades de capacitación:** Proceso que tiene el propósito de identificar las áreas de conocimiento, aptitudes o habilidades que requieren abordarse o reforzarse mediante acciones de capacitación para los servidores públicos de la Comisión, a fin de contribuir al logro de objetivos;

- XIV. DGA:** Dirección General de Administración;
- XV. DGARHyGT:** Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Gestión de Talento;
- XVI. Dirección de Presupuesto:** Dirección General Adjunta de Presupuesto y Finanzas;
- XVII. Disposiciones Generales:** Disposiciones Generales y Políticas de Recursos Humanos de la Comisión Federal de Competencia Económica;
- XVIII. Estatuto:** Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica;
- XIX. Estructura ocupacional:** Conjunto de puestos con funciones definidas, delimitadas y concretas que permiten el cumplimiento de los objetivos de las Unidades Administrativas, la cual se vincula a la estructura orgánica;
- XX. Estructura orgánica:** Forma en que se organizan las relaciones entre las diferentes autoridades en las que recae la toma de decisiones, la administración y operación;
- XXI. LFCE:** Ley Federal de Competencia Económica;
- XXII. Pasante:** El estudiante que cuenta con el setenta por ciento de créditos de sus estudios superiores y cuenta con una carta de pasantía, expedida por la institución educativa o la Dirección General de Profesiones.
- XXIII. Perfil del puesto:** Requisitos que deberán cubrir los servidores públicos para desempeñar de manera adecuada las funciones de un puesto;
- XXIV. Pleno:** Órgano de Gobierno de la Comisión Federal de Competencia Económica;
- XXV. Plaza:** Posición presupuestaria que respalda un puesto en la estructura ocupacional o plantilla, que sólo puede ser ocupada por un servidor público y que tiene una adscripción determinada;
- XXVI. Programa Anual del Sistema:** Documento que integra las directrices estratégicas y de carácter administrativo que se requieren para hacer efectiva la operación de los procesos del Sistema;
- XXVII. Promoción:** Movimiento horizontal del personal que se da en el grado y/o serie salarial, lo que se refleja en una mejora en su remuneración, cuando la Dirección de Presupuesto manifieste que existe disponibilidad presupuestal para ello;
- XXVIII. Puesto:** La unidad impersonal establecida en el Catálogo que implica deberes específicos y delimita jerarquías y capacidades para su desempeño;
- XXIX. Puesto Tipo:** Aquel que se repite en dos o más ocasiones y es idéntico en su denominación, descripción, perfil y valuación;
- XXX. Rotación:** Cambio temporal en la asignación de los servidores públicos de la Unidad Administrativa de origen;
- XXXI. Servidor público:** Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la COFECE;
- XXXII. Sistema:** Sistema de Gestión de Talento de la COFECE;
- XXXIII. Tabulador:** El instrumento que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de sueldos y salarios en términos mensuales o anuales, que aplican a cada puesto, en función del grupo, grado o serie, según corresponda, de acuerdo con los distintos tipos de personal, y
- XXXIV. Unidades Administrativas:** Pleno, Presidencia, Autoridad Investigadora, Secretaría Técnica, Órgano Interno de Control y, en su caso, Delegaciones en el interior de la República Mexicana.

**Artículo 6.-** La modificación de la estructura ocupacional será aprobada por acuerdo de la DGA, a propuesta de las Unidades Administrativas, siempre que se cuente con dictamen presupuestal emitido por la Dirección de Presupuesto y el funcional emitido por la DGARHyGT, de conformidad con los lineamientos que para el efecto se expidan.

**Artículo 9.-** La DGA se apoyará para la aplicación de las Disposiciones Generales en la DGARHyGT y la Dirección de Presupuesto.

**Artículo 10.-** El Sistema de Gestión de Talento tiene como objetivo promover la profesionalización y especialización de manera eficiente, transparente y en igualdad laboral y de no discriminación para el personal de la COFECE.

**Artículo 11.- ...**

**I. a II. ...**

**III.** Desarrollo profesional del personal;

**IV. a VIII. ...**

**Artículo 12.-** El Comité de Gestión de Talento es el órgano de planeación, coordinación, supervisión y evaluación del Sistema.

Este Comité estará integrado por los siguientes servidores públicos de la Comisión:

**I.** Presidente: El Comisionado Presidente;

**II.** Coordinador: El titular de la DGA;

**III.** Secretario Técnico del Comité: nombrado por el Director General de Planeación y Evaluación;

**IV.** Vocales:

**a)** Un representante del Comisionado Presidente;

**b)** El Titular de la Autoridad Investigadora;

**c)** El Titular de la Secretaría Técnica;

**d)** El Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Asuntos Internacionales;

**e)** El Director General de Planeación y Evaluación;

**f)** Un Director General nombrado por el Titular de la Autoridad Investigadora;

**g)** Un Director General nombrado por el Titular de la Secretaría Técnica, y

**h)** El Titular de la DGARHyGT.

**Artículo 13.-** Los integrantes del Comité de Gestión de Talento tendrán voz y voto, excepto el Secretario Técnico del Comité, quien sólo tendrá voz.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votación. Cuando exista empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

...

...

**Artículo 14.- ...**

**I. a II. ...**

**III.** Aprobar las metodologías específicas de evaluación del desempeño del personal;

**IV a. V. ...**

**VI.** Resolver las excepciones para el ingreso de personal con el grado y serie más bajo del tabulador;

**VII.** Derogada

**VIII. a XIII. ...**

**XIV.** Las demás que le confieran las Disposiciones Generales o acuerdos del Pleno.

...

**Artículo 15.- ...**

**I.** Igualdad de oportunidades y no discriminación para el ingreso, promoción, otorgamiento de incentivos, reconocimientos y para la capacitación del personal, con base en la experiencia, desempeño, aptitudes, conocimientos y en los resultados de la evaluación del desempeño del personal, y

**II.** Capacitación y desarrollo del personal relacionado con el quehacer institucional.

**Artículo 16.-** Corresponde al Titular de la DGA las siguientes atribuciones:

- I. Analizar los resultados de la evaluación del desempeño del personal con el fin de detectar áreas de oportunidad y hacerlo del conocimiento del Comité de Gestión de Talento;
- II. Emitir los lineamientos y disposiciones que se deriven de las Disposiciones Generales;
- III. Someter a consideración del Comité de Gestión de Talento el Programa Anual del Sistema y el Programa Anual de Capacitación;
- IV. Ejecutar, controlar y supervisar los procedimientos establecidos en las Disposiciones Generales;
- V. Emitir las convocatorias de rotación del personal;
- VI. Aprobar los lineamientos de carácter administrativo para la operación de los procesos del Sistema;
- VII. Formular las propuestas de incremento, actualización o adecuación a los tabuladores;
- VIII. Determinar la metodología para el establecimiento de las funciones que correspondan a los puestos, de los requisitos y del perfil de los ocupantes;
- IX. Verificar que las unidades administrativas utilicen la metodología establecida para el establecimiento de las funciones que correspondan a los puestos, de los requisitos y del perfil de los ocupantes.
- X. Promover las aplicaciones y soluciones tecnológicas en la sistematización de los procedimientos y la información en materia de organización y recursos humanos;
- XI. Establecer los mecanismos de control, validación y seguimiento de la estructura ocupacional;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones con relación a la materia de modificación de estructuras y/o asignación de las plazas que soliciten las Unidades Administrativas;
- XIII. Mantener actualizados los organigramas de las Unidades Administrativas;
- XIV. Apoyar a las Unidades Administrativas en la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos;
- XV. Actualizar el Catálogo de Puestos, y
- XVI. Las demás que deriven de las Disposiciones Generales.

**Artículo 17.-** La etapa de reclutamiento tendrá como objetivo atraer aspirantes internos y externos que cumplan con la descripción de perfiles, competencia y requisitos para ocupar un puesto dentro de la Comisión. Dicha etapa podrá iniciarse cuando se cuente con la certeza de la generación de una vacante, se presente la renuncia por parte del servidor público o se creé una plaza nueva en alguna de las Unidades Administrativas, y el área responsable lleve a cabo la solicitud a la DGA de iniciar el proceso de reclutamiento y selección para concretar su ocupación una vez que se cuente con la plaza disponible.

**Artículo 18.-** El concurso será la vía primordial de ingreso, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 33 de las Disposiciones, el cual se iniciará con la emisión de convocatoria pública.

**Artículo 19.-** En la convocatoria pública podrá participar cualquier persona interesada que cumpla los requisitos establecidos en la convocatoria y las propias Disposiciones Generales y el perfil del puesto correspondiente.

**Artículo 20.-** Las convocatorias públicas deberán ser ampliamente difundidas, para lo cual la Comisión podrá apoyarse de terceros.

**Artículo 22.-** Las convocatorias para concursar cualquier plaza contendrán, cuando menos, la siguiente información:

- I. Características del puesto;
- II. Nivel y Unidad de Adscripción;
- III. Funciones principales a desempeñar;
- IV. Requisitos para concursar el puesto, que aseguren el profesionalismo y la experiencia en el área que se concurre, de acuerdo con el Catálogo de Puestos;
- V. La documentación necesaria para participar por el puesto a concurso;

- VI. Fecha límite de entrega de dicha documentación;
- VII. Fecha de aplicación de las evaluaciones y/o exámenes correspondientes, y
- VIII. Fecha en que se comunicará la determinación.

Toda convocatoria incluirá la leyenda “En ninguna etapa del procedimiento de selección se solicitarán certificados médicos de embarazo o de virus de inmunodeficiencia humana (VIH)”.

**Artículo 23.-** El concurso deberá considerar al menos las evaluaciones de competencias, capacidades o conocimientos generales y conocimientos técnicos sobre el puesto para el que se concursa, a fin de asegurar que el candidato cumple con el perfil requerido.

**Artículo 24.-** Para el registro de los aspirantes, la DGA establecerá un mecanismo que permita asignar un número de folio personal que permita mantener el anonimato de los datos de los aspirantes que cubran los requisitos y sean aceptados en los procesos de selección. Este número de folio será el medio de identificación de los aspirantes que les permitirá dar seguimiento al proceso de selección, hasta la etapa de entrevistas.

**Artículo 25.-** Derogado

**Artículo 26.-** En caso de que exista igualdad de calificaciones en las evaluaciones del concurso, el criterio de desempate para los concursos será, en orden de prelación, el siguiente:

- I. Posea mayor experiencia para el área requerida, y
- II. Posea mayor grado académico.

**Artículo 27.-** El aspirante que haya sido designado para ocupar una plaza vacante de una categoría superior no podrá participar en el mecanismo de selección para la ocupación de otra, hasta después de seis meses.

**Artículo 29.-** Derogado.

**Artículo 30.-** El ingreso, puede llevarse a cabo, en casos debidamente justificados, previa la existencia de una plaza vacante, siempre que exista renuncia expresa de un servidor público o comunicado de baja del Titular de la Unidad Administrativa, en el entendido de que la ocupación de la plaza, así como la expedición de nombramientos y la adscripción en los puestos establecidos en el Catálogo de Puestos se sujeten a la condición que dichos instrumentos hayan surtido efectos.

**Artículo 31.-** En el ingreso no se discriminará a nadie por razones de sexo, edad, discapacidad, religión, estado civil, origen étnico, condición social, preferencia sexual, estado de salud, embarazo o cualquier otra.

**Artículo 32.-** El ingreso será con el grado y serie más bajo en la categoría del puesto. Excepcionalmente en casos justificados por el Titular de la Unidad Administrativa se podrá ingresar con el nivel salarial de la plaza vacante, previa aprobación del Comité de Gestión de Talento.

**Artículo 33.-** La ocupación de puestos vacantes, podrá llevarse a cabo, mediante:

- I. Concurso celebrado mediante convocatoria pública abierta;
- II. Incorporación temporal por licencias;
- III. Cambio de adscripción mediante permuta de una Unidad Administrativa a otra o bien el cambio de puesto y funciones dentro de la misma Unidad en otra Dirección General que no implique cambio de nivel salarial mayor al quince por ciento, y
- IV. La designación directa de Titulares de Unidad, Directores Generales, Directores Generales Adjuntos, personal que reporta de manera directa en la oficina de los Comisionados y Titulares de Unidad, y en aquellos casos de niveles de personal operativo y enlace que determine el titular de la Unidad Administrativa que corresponda.

Estos procesos de ingreso se regirán por los procedimientos específicos que emita la DGA.

En el caso de la designación directa de los Directores Generales Adjuntos, será necesaria la autorización del Titular de la Unidad a la que está adscrita y que este último presente un informe al Comité que justifique la decisión.

**Artículo 34.-** Derogado

**Artículo 35.-** El desarrollo profesional del personal es el proceso que tiene por objetivo que los servidores públicos adquieran nuevos conocimientos, se especialicen, desarrollen nuevas habilidades que les proporcionen elementos para ocupar plazas vacantes de igual o mayor jerarquía, en puestos acordes a su perfil y especialidad.

....

**Artículo 36.-** El desarrollo profesional del personal podrá resultar en trayectorias verticales, horizontales y bajo un esquema de especialización, en los distintos puestos de la estructura, de acuerdo con lo siguiente:

I. ...

II. Trayectorias horizontales por promociones que permitan a los servidores públicos tener acceso a grados y series superiores siempre que no implique cambio de nivel salarial en los términos que al efecto determine el Comité de Gestión de Talento en función de los resultados de la evaluación del desempeño del personal, la capacitación, los méritos, así como la disponibilidad presupuestal con que se cuente, y

III. ...

**Artículo 37.-** La evaluación del desempeño del personal y las acciones de capacitación servirán para conocer la afinidad del candidato con el perfil del puesto, por lo que los ascensos y promociones deberán tomar en cuenta los resultados de éstas.

**Artículo 39.-** El esquema de rotación será temporal y se llevará a cabo de acuerdo con las necesidades del servicio en la Comisión, así como a los intereses de desarrollo profesional, laboral y personal de los servidores públicos de acuerdo a la política que al respecto emita el Comité.

**Artículo 40.-** Derogado

**Artículo 42.-** La promoción estará sujeta a la emisión de convocatoria cuando existan los recursos presupuestales que permitan la movilidad en grados y series.

Como requisito para que los servidores públicos tengan acceso a los grados y series superiores, deberán obtener una calificación de al menos alto desempeño en la evaluación del desempeño del personal y contar con al menos un año de antigüedad en el puesto para poder ascender, así como cumplir con los requisitos y términos de la convocatoria de promoción anual correspondiente.

En el caso de que un servidor público obtenga una promoción, podrá participar en los concursos de selección para ocupar alguna plaza vacante, sin sujetarse a la temporalidad referida en el artículo 27 de las Disposiciones Generales.

**Artículo 44.-** La DGA, a través de la DGARHyGT, llevará a cabo la Detección de necesidades de capacitación, que será la base del Programa Anual de Capacitación, del cual se informará al Comité de Gestión de Talento.

...

**Artículo 46.-** ...

I. Transmitir los conocimientos requeridos por los servidores públicos sobre el marco jurídico de actuación, establecidos en la LFCE;

II a III. ...

**Artículo 47.-** La capacitación se integrará de cursos transversales y específicos, los cuales deberán estar vinculados a las funciones y necesidades de desarrollo de los servidores públicos, a fin de que dominen los conocimientos y desarrollen las habilidades necesarias para el adecuado desarrollo de sus funciones.

Las calificaciones obtenidas en los cursos formarán parte del expediente de cada servidor público para tomarse en cuenta en su evaluación de desempeño anual. Las calificaciones aprobatorias se establecerán en los lineamientos respectivos de cada curso.

**Artículo 48.-** La inscripción a los cursos de capacitación por parte de los servidores públicos deberá contar con la autorización del Titular de la Unidad Administrativa o del Director General de su adscripción, la cual implicará que las tareas laborales asignadas sean compatibles con los horarios de la capacitación.

**Artículo 50.-** La COFECE podrá celebrar convenios de intercambio con instituciones afines en el país o en el extranjero, así como con especialistas de reconocido prestigio para llevar a cabo proyectos de formación, alta especialización, investigación o pasantías estrictamente relacionadas y vinculadas con las funciones y materia del quehacer institucional de la Comisión.

En estos casos, y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, se podrá apoyar mediante el otorgamiento de becas, pago de viáticos y de transporte dentro del territorio nacional, o en el extranjero, previa autorización del Titular de la Unidad Administrativa que requiera y justifique los beneficios que reportará a la Comisión.

**Artículo 52.-** La DGA debe emitir los lineamientos en los que se establecerá el procedimiento por el cual los servidores públicos de la Comisión podrán obtener becas para cursos, diplomados o programas de educación formal en instituciones nacionales. De igual manera, en coordinación con la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales, se establecerá en dichos lineamientos lo concerniente a las capacitaciones internacionales.

**Artículo 53.-** Los servidores públicos podrán obtener apoyo económico para la realización de capacitaciones nacionales e internacionales de conformidad con los requisitos que se establezcan en los lineamientos correspondientes, previa autorización del Comité de Gestión de Talento. Los beneficiarios de alguna beca, deberán prestar sus servicios en la Comisión al menos por el doble de tiempo de duración del programa autorizado, pero en ningún caso podrá ser inferior al de un año a partir de su reingreso a la Comisión.

En caso de que la COFECE haya aportado fondos para cubrir el programa autorizado, y el servidor público no permanezca en la Comisión por causas imputables a él al menos el plazo señalado en el párrafo anterior, deberá reembolsar lo proporcional a la Comisión.

**Artículo 54.-** La evaluación del desempeño del personal es el conjunto de procedimientos para llevar a cabo la medición y valoración cuantitativa y cualitativa del rendimiento de los servidores públicos en su puesto. Ésta operará a través de un grupo de indicadores previamente definidos 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.

**Artículo 55.-** La evaluación del desempeño del personal tiene como objetivos, los siguientes:

I. a V. ...

...

**Artículo 56.-** Los incentivos son los reconocimientos, beneficios o retribuciones que la COFECE podrá otorgar a los servidores públicos, pudiendo ser económicos, no económicos o ambos, de conformidad con la disponibilidad presupuestal, y atendiendo los lineamientos que para el efecto emita la DGA.

**Artículo 58.-** Cuando por necesidades de la COFECE un servidor público no pueda disfrutar del periodo vacacional, disfrutará de ellas una vez que haya desaparecido la causa que impidió el disfrute de éstas, previa justificación y autorización del Titular de la Unidad Administrativa o del Director General, sin que proceda acumulación de periodos. En caso de que el servidor público no haya podido disfrutar del periodo vacacional, éste no podrá ser compensado con remuneración alguna.

**Artículo 59.-** La licencia es el acto por el cual un servidor público, a solicitud del Titular de la Unidad Administrativa en la que se encuentre adscrito, puede dejar de desempeñar las funciones propias de su cargo de manera temporal, previa justificación y de manera excepcional.

Para obtener una licencia, el servidor público deberá tener una antigüedad en la COFECE superior a un año y ser autorizada por el Comité de Gestión de Talento.

**Artículo 60.-** Derogado

**Artículo 61.-** ...

I. a III. ...

IV. Hasta por doce meses, prorrogables previa autorización del Comité por un periodo adicional, a quienes tengan al menos un año de antigüedad y que hayan sido admitidos en un programa de posgrado o especialización, que requiera tiempo completo y a quienes en un programa de intercambio lleven a cabo una pasantía en otros gobiernos.

Corresponderá al Comité autorizar, en casos extraordinarios, que se extiendan los periodos de licencia arriba referidos, a propuesta del Titular de la Unidad Administrativa del servidor público que lo solicite.

La DGA comunicará la resolución al interesado mediante oficio. En caso de aprobación, la DGARHyGT expedirá el formato de notificación que corresponda en el que se hará constar la fecha de inicio y término de la licencia.

**Artículo 63.-** Derogado

**Artículo 64.-** El servidor público con licencia que se reincorpore a su plaza podrá hacer uso inmediato de todas las prestaciones a que tiene derecho como servidor público.

**Artículo 65.-** ...

I. Paternidad;

II. a III. ...

IV. Fallecimiento de cónyuge, concubina o concubinario, de ascendiente, descendiente en primer grado, y parientes consanguíneos en línea colateral hasta el segundo grado.

**Artículo 66.-** La licencia por paternidad tiene lugar con motivo del nacimiento de uno o más hijos y comprende quince días hábiles consecutivos, contados a partir del día del nacimiento.

Deberá solicitarse por el servidor público, cuando sea posible, por lo menos tres días antes de la fecha estimada del nacimiento; en caso contrario, deberá informarlo al área de adscripción y presentar, dentro de los diez días hábiles posteriores, el certificado médico de nacimiento del menor, expedido por un centro de salud público o privado que acredite su paternidad. Además, en un plazo que no exceda de treinta días naturales, deberá presentar al área de su adscripción el acta de nacimiento correspondiente, documento que deberá ser remitido a la DGARHyGT para los efectos conducentes.

**Artículo 68.-** La licencia por adopción tiene lugar cuando un servidor público adopte, individualmente o en pareja, a un menor. La licencia será de quince días hábiles consecutivos.

Si la persona adoptada es recién nacida, la licencia será de noventa días naturales consecutivos.

...

...

**Artículo 69.-** Las licencias por matrimonio civil se otorgarán hasta por diez días hábiles consecutivos contados a partir del evento. La solicitud deberá presentarse cuando menos quince días naturales antes del evento.

El servidor público deberá presentar, dentro de los quince días naturales siguientes al inicio del periodo de la licencia, copia del acta de matrimonio o comprobante del juez.

**Artículo 70.-** Por fallecimiento de cónyuge, concubina o concubinario, de ascendiente o, descendiente en primer grado, y parientes consanguíneos en línea colateral hasta el segundo grado, se otorgará licencia hasta por diez días hábiles consecutivos.

En este caso el servidor público deberá informar el suceso al Titular de la Unidad Administrativa, quien lo hará del conocimiento de la DGARHyGT por escrito para la validación correspondiente.

Dentro del plazo de treinta días naturales posteriores al deceso que motivó la licencia, se deberá presentar el acta de defunción correspondiente ante DGARHyGT, para acreditar la misma.

**Artículo 72.-** Cualquier otro tipo de licencia con goce de sueldo no podrá ser mayor a un mes, salvo los casos extraordinarios que autorice el Comité. La solicitud deberá contar con el visto bueno del Titular de la Unidad Administrativa de adscripción del solicitante y será autorizada por el Comité de Gestión de Talento.

**Artículo 73.-** La COFECE podrá realizar contrataciones mediante libre designación, por tiempo determinado para cubrir una plaza vacante, por el tiempo que dure la licencia sin goce de sueldo sin tener que agotar el concurso a que se refiere el artículo 18 de las Disposiciones Generales.

**Artículo 74.-** Derogado

**Artículo 75.-** ...

I. a IV. ...

V. A los demás que se deriven de la normativa aplicable.

**Artículo 78.-** Con independencia de lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, no podrán laborar en la misma Unidad Administrativa, servidores públicos que guarden relación familiar entre sí, incluyendo su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado.

El Comité podrá autorizar excepciones al párrafo anterior en casos debidamente justificados siempre y cuando no dependan jerárquicamente en línea directa los parientes.

**Artículo 79.-** Las Unidades Administrativas deben de comunicar a la DGA, las bajas de los servidores públicos que les estén adscritos, al siguiente día hábil a partir de tener conocimiento de la separación, a efecto de que se tomen las previsiones necesarias para no generar pagos indebidos y realice los demás trámites que en su caso procedan.

**Artículo 81.-** La Comisión gestionará un programa de servicio social, prácticas profesionales o de becarios, con diversas instituciones de educación superior a fin de que los estudiantes puedan llevar a cabo proyectos específicos o de investigación, en los horarios y con los servicios y apoyos económicos, sean monetarios, en especie o ambos, que determine la DGA, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria con que se cuente. El tiempo de colaboración de los prestadores de servicio social y prácticas profesionales no deberá ser menor de seis meses y no mayor a dos años, y no será prorrogable. En caso de los becarios, el tiempo será el que se establezca el proyecto específico o de investigación.

**Artículo 83.-** Derogado

**Artículo 84.-** Las Unidades Administrativas solicitarán a la DGARHyGT, el número de prestadores de servicio social, prácticas profesionales o becarios que requieran, de acuerdo con sus necesidades.

**Artículo 86.-** Los prestadores de servicio social, prácticas profesionales o becarios deberán reportar mensualmente y por escrito a su Unidad Administrativa y a la DGARHyGT, los avances correspondientes al desarrollo de sus tareas. La DGARHyGT remitirá los reportes a las instituciones educativas correspondientes.

**Artículo 87.-** Corresponde al Comité de Gestión de Talento cumplir las Disposiciones Generales y resolver sobre los casos no previstos, así como emitir los criterios o disposiciones complementarias, observando los principios y criterios señalados en las mismas.

En caso de que por motivos plenamente justificados se requiera de la excepción de alguna de las disposiciones establecidas en el presente instrumento, el Comité de Gestión de Talento podrá presentarlo al Pleno para su resolución, a petición del Secretario Técnico, la Autoridad Investigadora o alguno de los Comisionados.

## TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.-** La DGA actualizará los Lineamientos específicos de los procesos de Reclutamiento y selección, Ingreso, Desarrollo profesional, y Capacitación y Evaluación del desempeño del personal, dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

**Tercero.-** Los procesos que integran el Sistema de Gestión de Talento, iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo continuarán hasta su conclusión en términos de la normatividad vigente al momento de su inicio.

Así lo acordó y firmó el Pleno, por unanimidad de votos, en la sesión de mérito, 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. Lo anterior, ante la fe del Secretario Técnico, quien actúa con fundamento en los artículos 4, fracción IV, 18 y 20 fracciones XXVI, XXVII y LVI del Estatuto Orgánico de la COFECE.

La Comisionada Presidenta, **Alejandra Palacios Prieto**.- Rúbrica.- Los Comisionados, **Jesús Ignacio Navarro Zermeño**, **Martín Moguel Gloria**, **Benjamín Contreras Astiazarán**, **Eduardo Martínez Chombo**, **Brenda Gisela Hernández Ramírez**.- Rúbricas.- El Secretario Técnico, **Sergio López Rodríguez**.- Rúbrica.