



**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
ACUERDO No. COFECE- DGA-DERHYGT-006-2021**

**Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos específicos del proceso de evaluación del desempeño del personal 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), última reforma publicada en el DOF el veintisiete de enero de dos mil diecisiete, misma que en el artículo 10 reconoce la naturaleza de la Comisión como Órgano 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), cuya última reforma fue publicada en el DOF el tres de julio de dos mil veinte;
4. El treinta y uno de diciembre de dos mil veinte se publicaron en el DOF las Disposiciones generales y políticas de recursos humanos de la Comisión Federal de Competencia Económica (Disposiciones de RH).

En virtud de lo anterior, y

**CONSIDERANDO**

Que el Plan Estratégico 2018-2021 de la COFECE, indica en su línea estratégica "V.1 Fortalecer el Sistema de Gestión de Talento para incrementar la retención y desarrollar el capital humano.", a fin de ser una institución de excelencia, reconocida por su apego a la legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia y profesionalismo;

Que el artículo 38 del Estatuto establece en su fracción XXIX la facultad del Director General de Administración de "emitir disposiciones de gestión administrativa, aplicables a la Comisión y a su personal;". Asimismo, en la fracción X establece el cumplimiento a las normas generales y demás disposiciones internas que se emitan por el Pleno en materia de recursos humanos;

Que el artículo 12 de las Disposiciones de RH establece la creación del Comité de Gestión de Talento, que será el órgano de planeación, coordinación, supervisión y evaluación del Sistema de Gestión de Talento;

Que el artículo 16 de las Disposiciones de RH, establece como atribución del Titular de la Dirección General de Administración emitir los lineamientos y disposiciones que se deriven de las Disposiciones Generales;

Que el artículo quinto transitorio del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales y Políticas de Recursos Humanos de la Comisión Federal de Competencia Económica." ordena que la Dirección General de Administración actualizará los Lineamientos específicos, dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes a su entrada en vigor, y

Que en atención al artículo 14, fracción I, de las Disposiciones Generales, el Comité de Gestión de Talento de la COFECE, emitió opinión sobre la emisión de los presentes Lineamientos.

En virtud de lo anterior:

### SE ACUERDA

**Único.-** Emitir los Lineamientos específicos del proceso de evaluación del desempeño del personal de la Comisión Federal de Competencia Económica, de acuerdo con lo siguiente:

#### Capítulo I Objetivo y definiciones

**Artículo 1.-** Los presentes Lineamientos tienen como objetivo establecer los criterios que serán utilizados para determinar los métodos de evaluación del desempeño de los servidores públicos de la COFECE.

**Artículo 2.-** Los presentes Lineamientos serán aplicables a los servidores públicos de la COFECE.

**Artículo 3.-** La Dirección General de Administración (DGA) se auxiliará para la aplicación de los presentes Lineamientos en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Gestión del Talento (DERHyGT) que se encarga de coordinar el cumplimiento del proceso de evaluación del desempeño del personal.

**Artículo 4.-** Para los efectos de los presentes Lineamientos, además de las definiciones previstas en el artículo 3 de las Disposiciones Generales y Políticas de Recursos Humanos de la Comisión Federal de Competencia Económica, se entenderá por:

- I. **Competencia:** Conjunto de conocimientos, habilidades, comportamientos observables, que se esperan del personal para lograr el éxito en sus responsabilidades y funciones;
- II. **Evaluación del Desempeño:** Conjunto de procedimientos para llevar a cabo la medición y valoración cuantitativa y cualitativa del rendimiento de los servidores públicos en su puesto;
- III. **Evaluado:** Servidor público cuyo desempeño laboral es observado, analizado y calificado en términos de lo dispuesto en los presentes Lineamientos;
- IV. **Evaluador:** Servidor público, sea superior jerárquico, o compañero del mismo nivel jerárquico, que se encuentra en condiciones de observar, analizar, valorar y calificar el desempeño laboral del evaluado;
- V. **Factores diferenciadores de talento:** Todas aquellas actividades adicionales a las funciones inherentes al puesto, que, de manera voluntaria o solicitada, el servidor público desempeñó exitosamente durante el año evaluado, así como las competencias,



COMISIÓN FEDERAL DE  
COMPETENCIA ECONÓMICA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
ACUERDO No. COFECE- DGA-DERHYGT-006-2021

- aptitudes y actitudes demostradas en un nivel superior al esperado.
- VI. **Objetivo:** Enunciado o frase que establece, de forma sintética, una situación, fin o estado de cosas parametrizable que resulta deseable alcanzar y que sirve de guía u orientación del desempeño del servidor público o conjunto de servidores públicos y el cual debe considerar las metas institucionales, así como el perfil de puesto;
  - VII. **Plan de trabajo:** Aquellas actividades que se acuerden entre el evaluado y su jefe inmediato a partir de los resultados de la evaluación del desempeño del evaluado del ciclo anterior y cuya realización deberá atender las áreas de oportunidad detectadas, permitiendo mejorar su desempeño en un plazo acordado;
  - VIII. **Retroalimentación:** Comunicación proporcionada a un servidor público por uno o más de sus evaluadores sobre el avance en el cumplimiento de sus objetivos, así como los resultados que alcanzó en la evaluación de su desempeño y que puede derivar en un plan de trabajo.
  - IX. **Subordinado:** Servidor público cuyas actividades dependen de la indicación del jefe asignado.

**Artículo 5.-** El proceso de evaluación del desempeño se llevará a cabo por la DGA, la DERHyGT, los superiores jerárquicos y subordinados.

- I. A la DGA le corresponden las siguientes acciones:
  - a) Interpretar los presentes Lineamientos y resolver los casos no previstos, y
  - b) Proponer al Comité de Gestión de Talento las mejoras a la metodología de evaluación del desempeño de personal.
- II. A la DERHyGT le corresponde:
  - a) A través de un proceso de mejora continua, identificar y presentar a la DGA las áreas de oportunidad de la metodología de evaluación del desempeño de personal.
  - b) Definir criterios técnicos y formatos para la adecuada operación del proceso de evaluación del desempeño de personal;
  - c) Capacitar a las diversas Unidades Administrativas sobre la operación de la evaluación del desempeño de personal, y
  - d) Coordinar el proceso de la evaluación del desempeño de personal a lo largo de sus 4 etapas.
- III. Al superior jerárquico le corresponde:
  - a) Establecer los objetivos en conjunto con el subordinado;
  - b) Evaluar a los subordinados;
  - c) Retroalimentar a sus subordinados, y
  - d) En caso de que un servidor público a su cargo obtenga Bajo Desempeño o Desempeño con Áreas de mejora, establecerá en conjunto el plan de trabajo que le permita mejorar su desempeño.
- IV. Al subordinado le corresponde:
  - a) Definir sus objetivos en conjunto con su superior jerárquico;
  - b) Respecto de su superior, recibir y dar retroalimentación;
  - c) Evaluar por competencias a su jefe directo, en caso de estar subordinado en línea directa a un Director General, Director Ejecutivo o Coordinador General;
  - d) En caso de obtener bajo desempeño o desempeño con áreas de mejora en la calificación final, deberá establecer y cumplir con el plan de trabajo acordado con su superior jerárquico.

## Capítulo II De la evaluación del desempeño

**Artículo 6.-** La evaluación del desempeño del personal está integrada por la evaluación de objetivos individuales y de competencias institucionales, y deberá orientarse al desarrollo profesional de los servidores públicos y fomentar mecanismos de desarrollo institucional permanente, a partir de acciones de retroalimentación y diálogos de desarrollo.

**Artículo 7.-** Las competencias institucionales son: orientación a resultados, trabajo en equipo y colaboración, capacidad de análisis, organización y planificación, comunicación efectiva y orientación al servicio público.

**Artículo 8.-** Serán evaluados todos los servidores públicos desde nivel operativo hasta Dirección General, siempre y cuando tengan al menos 6 meses de antigüedad en la Comisión. En caso de haber cambiado de Unidad Administrativa o puesto durante el año, será evaluado y calibrado donde haya cumplido al menos 6 meses de antigüedad.

**Artículo 9.-** El personal operativo y de enlace será evaluado por su nivel de servicio, de acuerdo con las competencias orientadas al servicio. La evaluación será realizada por el superior jerárquico, y podrá complementarse hasta con otras dos evaluaciones que serán aplicadas por los servidores públicos que determine el superior jerárquico.

En caso de que el personal operativo o de enlace realice tareas alineadas con los objetivos del área, serán evaluadas conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente.

**Artículo 10.-** A los servidores públicos con nivel jerárquico de Jefatura de Área a Subcoordinación General, se les evaluarán sus objetivos y competencias por su superior jerárquico; salvo que, dependiendo de las funciones del evaluado, el titular del área asigne evaluación de servicio, de acuerdo con las competencias por servicio.

**Artículo 11.-** Los servidores públicos con un nivel jerárquico de Coordinación General a Dirección General, serán evaluados de la siguiente forma:

- I. Los objetivos y las competencias serán evaluados por el superior jerárquico, y
- II. La evaluación por competencias se realizará por uno o dos servidores públicos del mismo nivel o superior que determine el superior jerárquico.
- III. Adicionalmente, la evaluación por competencias será complementada por evaluaciones realizadas por el personal subordinado que hayan tenido a cargo en línea directa durante el año sujeto a evaluar.

**Artículo 12.-** La escala de desempeño que definirá la calificación preliminar será: Bajo Desempeño, Desempeño con Áreas de Mejora, Desempeño Esperado, Alto Desempeño y Desempeño Extraordinario, donde Bajo Desempeño es la escala más baja y Desempeño Extraordinario es la más alta.

**Artículo 13.-** Durante el primer bimestre del año, cada servidor público, con la aprobación del superior jerárquico, definirá tres objetivos anuales.



**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
ACUERDO NO. COFECE- DGA-DERHYGT-006-2021**

Las Direcciones Generales y Direcciones Ejecutivas definirán un cuarto objetivo enfocado a la equidad de género, liderazgo, gestión del talento o mejora en el clima organizacional.

La carga de objetivos se deberá realizar a más tardar el último día de febrero, considerando que el periodo de evaluación será de enero a noviembre.

Para la definición de objetivos, los servidores públicos podrán solicitar asesoría de la DERHyGT. El formulario debidamente llenado con los objetivos, indicadores de éxito y ponderaciones aprobados por el jefe inmediato serán enviados a la DERHyGT.

Para el personal que haya ingresado durante el periodo del 1ro de marzo al 1ro de junio, tendrán 30 días naturales a partir de su fecha de ingreso para definir sus objetivos, obtener la aprobación del jefe inmediato y remitirlos a la DERHyGT.

Los servidores públicos cuyo ingreso se haya dado del 16 de junio al 16 de diciembre, no serán evaluados durante el periodo en curso, teniendo que esperar a la definición de objetivos del año siguiente.

**Artículo 14.-** En el mes de julio se apertura la etapa de revisión intermedia durante la cual, en caso de ser necesario, se podrán ajustar los objetivos, y los evaluadores darán retroalimentación a los evaluados, considerando el nivel de avance en su cumplimiento.

**Artículo 15.-** Durante el mes de noviembre se apertura la etapa de Evaluación Anual, durante la cual los evaluadores realizarán la evaluación correspondiente, la cual deberán remitir a la DERHyGT para obtener los resultados preliminares de desempeño. La calificación preliminar para los servidores públicos evaluados por objetivos se conforma por 70% objetivos y 30% por competencias.

El formulario con la evaluación final de objetivos y competencias se enviará a la DERHyGT a más tardar el último día del mes de noviembre.

**Artículo 16.-** En el mes de enero del año siguiente a aquél en que se haya realizado la evaluación final, se llevarán a cabo reuniones plenarias por Unidad Administrativa, donde se revisarán los resultados preliminares de desempeño y las calificaciones preliminares de cada servidor público, pudiendo confirmarla o ajustarla considerando los diferentes factores diferenciadores de talento que se presenten durante la sesión, para obtener la calificación final.

En caso de que a un servidor público se le haga un ajuste en su calificación preliminar, dicho ajuste deberá ser propuesto por el Director General y aprobado por el Titular de la Unidad Responsable, en el caso de las Ponencias el Comisionado será quien apruebe los ajustes; a solicitud de alguno de los anteriores podrán participar los Directores Ejecutivos. El Titular de la DGA y el Titular de la DERHyGT gestionarán y moderarán las sesiones.

En cada sesión se definirán las calificaciones finales de desempeño para cada evaluado, respetando los porcentajes definidos para cada escala de evaluación establecidos en la curva de desempeño:

- Desempeño extraordinario – 10 %
- Alto desempeño – 20%
- Desempeño esperado – 60%
- Desempeño con áreas de mejora – 5%
- Bajo desempeño – 5%

Lo anterior apegándose a la metodología aprobada por el Comité de Gestión de Talento.

En caso de no tener colaboradores con calificaciones de desempeño con áreas de mejora y/o de bajo desempeño, el porcentaje asignado para desempeño esperado podría aumentar.

Durante las sesiones finales se deberán considerar al menos los siguientes factores diferenciadores de talento que se ejercieron durante el año de evaluación:

- Capacitación;
- Colaboraciones en proyectos de otras Unidades Administrativas;
- Participación en conferencias como expositor;
- Publicación de editoriales relacionadas a sus funciones;
- Desarrollo o impartición de cursos internos;
- Desarrollo profesional y de habilidades técnicas de servidores públicos a su cargo;
- Funciones o responsabilidades adicionales de trabajo a las inherentes al puesto;
- Demostración de competencias o habilidades técnicas superiores a las requeridas por el puesto.

**Artículo 17.-** Los servidores públicos que obtengan Bajo Desempeño o Desempeño con Áreas de Mejora en la calificación final, deberán definir y cumplir un plan de trabajo a través del cual desarrollarán las áreas de oportunidad detectadas para mejorar su desempeño. Durante el primer bimestre del año el plan de trabajo se definirá en conjunto con su jefe directo y con la aprobación del Titular del área deberá ser enviado a la DERHyGT a más tardar el último día de febrero para su registro; tendrá hasta el último día de noviembre para enviar a la DERHyGT evidencia de su ejecución.

A los servidores públicos con múltiples evaluadores por objetivos, el Titular del área le asignará un responsable, quien aprobará y dará seguimiento al plan de trabajo.

Los servidores públicos podrán solicitar asesoría de la DERHyGT para realizar el plan de trabajo; así mismo será la responsable del envío del formato y dar seguimiento.

**Artículo 18.-** Al servidor público que obtenga calificación de bajo desempeño en dos evaluaciones consecutivas, le será aplicable lo previsto en la fracción II, segundo párrafo del artículo 75 de las Disposiciones Generales.

**Artículo 19.-** Todo caso no previsto en los presentes Lineamientos estará a consideración de la DGA y de la DERHyGT.



**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
ACUERDO No. COFECE- DGA-DERHYGT-006-2021**

**Transitorios**

**Primero.-** Los Lineamientos del presente Acuerdo entrarán en vigor al día siguiente de su emisión.

**Segundo.-** Para el cumplimiento de lo previsto en el presente Acuerdo, se abrogan los Lineamientos específicos del proceso de evaluación del desempeño del personal de la Comisión Federal de Competencia Económica, emitidos el dieciséis de junio de dos mil diecisiete.

Así lo acordó y firma el Director General de Administración, con fundamento en los artículos citados a lo largo del presente acuerdo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38, fracción XXIX, del Estatuto. En la Ciudad de México, a los doce días del mes de marzo de dos mil veintiuno.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping horizontal stroke followed by a vertical line and a small flourish at the top right.

**Enrique Castolo Mayen  
Director General de Administración**

