

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la elaboración y aplicación de metodologías, mecanismos y herramientas de evaluación del desempeño de 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 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 Diario Oficial de la Federación la Ley Federal de Competencia Económica, 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 Diario Oficial de la Federación el Estatuto Orgánico de la Comisión (Estatuto), y
4. El pasado dos de noviembre de dos mil quince se publicaron en el Diario Oficial de la Federación 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 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 de 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 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 atribuciones del titular de la Dirección General de Administración las de emitir los lineamientos que se deriven de dichas Disposiciones de RH; emitir las disposiciones que regirán en particular, la forma y tiempos



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ACUERDO No. COFECE-DGA-RH-001-2016

en que deberán solicitarse las modificaciones, cambios de adscripción y transferencias de los puestos, y aprobar los lineamientos de carácter administrativo para la operación de los procesos del Sistema;

Que el artículo cuarto transitorio de las Disposiciones de RH, ordena que la Dirección General de Administración emitirá los procedimientos específicos para el desahogo de los procesos de ingreso y ocupación de vacantes, así como los lineamientos para la elaboración y aplicación de metodologías, mecanismos y herramientas de evaluación de los procesos del Sistema, dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigor de las Disposiciones Generales, y

Que en atención al artículo 14 de las Disposiciones de RH, en sesión del diecinueve de enero de dos mil dieciséis, el Comité de Gestión de Talento de la COFECE, emitió opinión respecto de los presentes Lineamientos.

En virtud de lo anterior:

SE ACUERDA

Emitir los Lineamientos Generales para la elaboración y aplicación de metodologías, mecanismos y herramientas de evaluación del desempeño de 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, quedando excluidos quienes presten servicios por contrato de honorarios.

Artículo 3.- La Dirección General de Administración se auxiliará para la aplicación de los presentes Lineamientos en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos que se encarga de coordinar el cumplimiento del proceso de evaluación del desempeño de 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. **Autoevaluación:** Método consistente en la aplicación, por los servidores públicos, de una evaluación a sí mismo, conforme a los objetivos y competencias previamente establecidos;

- II. **Capacidades gerenciales o directivas:** Conocimientos, habilidades o actitudes que, de manera general, y por el nivel de responsabilidad, deben tener los servidores públicos para el desempeño de sus funciones;
- III. **Competencia:** Conjunto de conocimientos, habilidades, comportamientos observables, que se esperan del personal para lograr el éxito de sus responsabilidades y funciones;
- IV. **Descripción de objetivos:** Proceso que permite determinar los resultados esperados, concretos y específicos de un objetivo, así como sus parámetros;
- V. **Despliegue de objetivos:** Proceso que permite derivar y alinear metas de desempeño individual, a partir de los objetivos y/o metas institucionales y de la descripción del puesto;
- VI. **Diálogo de Desarrollo:** Proceso realizado por un servidor público y su superior jerárquico, para concertar objetivos de desempeño individual;
- VII. **Evaluación del Desempeño:** Conjunto coordinado de procesos que permite establecer los mecanismos de medición y valoración del desempeño de personal;
- VIII. **Evaluado:** Servidor público cuyo desempeño laboral es observado, analizado y calificado en términos de lo dispuesto en los presentes Lineamientos;
- IX. **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;
- X. **Factor de evaluación:** Elemento, rubro o dimensión del desempeño de un servidor público que es susceptible de ser observado, analizado, valorado y calificado. Pueden incluir subfactores;
- XI. **Herramienta de evaluación del desempeño:** Sistema electrónico de gestión y registro del proceso de evaluación del desempeño de personal;
- XII. **Indicador:** Instrumento para determinar, por medio de una unidad de medida, el grado de cumplimiento de un objetivo, meta o factor;
- XIII. **Objetivo de Desempeño Individual:** Resultados cuantificables, esperados de un servidor público, para evaluar su desempeño y su contribución al logro de los objetivos y/o metas institucionales;
- XIV. **Método de evaluación:** Modo ordenado y predefinido de proceder para obtener los resultados de la evaluación del desempeño;
- XV. **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 de la COFECE, servidor público o conjunto de servidores públicos;
- XVI. **Objetivos y metas institucionales:** Aquellos, que son sustantivos y estratégicos para la COFECE;
- XVII. **Parámetro:** Valor de referencia que permite medir los avances logrados en el cumplimiento o alcance de una meta y que puede ser establecido por usuarios internos o externos, o áreas normativas o reguladoras y generado por consenso o por asignación;
- XVIII. **Programa de trabajo:** Conjunto de acciones preventivas, correctivas y/o de perfeccionamiento para mejorar el desempeño del servidor público y que es establecido por cada evaluado con apoyo de su(s) evaluador(es), y

XIX. **Retroalimentación:** Comunicación proporcionada a un servidor público por uno o más de sus evaluadores sobre los resultados que alcanzó en la evaluación de su desempeño y que puede derivar en un programa de trabajo.

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

- 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 metodologías específicas de evaluación del desempeño de personal.
- II. A la DGARH le corresponde:
 - a) Definir criterios técnicos y metodologías para la adecuada operación del proceso de evaluación del desempeño de personal;
 - b) Capacitar a las diversas Unidades Administrativas sobre la operación de la evaluación del desempeño, y
 - c) Establecer los formatos y metodologías requeridos para la evaluación del desempeño.
- III. Al superior jerárquico le corresponde:
 - a) Establecer metas y objetivos de sus subordinados;
 - b) Evaluar a los subordinados;
 - c) Retroalimentar a sus subordinados, y
 - d) Establecer el plan de trabajo que permita al servidor público mejorar su desempeño.

Capítulo II De la evaluación del desempeño

Artículo 6.- La evaluación del desempeño de 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.- Serán evaluados todos los servidores públicos desde nivel operativo hasta Director General, siempre que se encuentren ocupando un mismo puesto con al menos seis meses de antigüedad.

En caso de que los servidores públicos ocupen un puesto por rotación, la evaluación se llevará a cabo de manera conjunta entre el área de origen y en el área o áreas donde se asignó por rotación.

Artículo 8.- El personal operativo y de enlace será evaluado por su nivel de servicio, de acuerdo a las competencias institucionales. 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 9.- A los servidores públicos con nivel jerárquico de Jefe de Departamento a Subdirector, se les evaluarán sus objetivos y competencias por su superior jerárquico.

Artículo 10.- Los servidores públicos con un nivel jerárquico de Directores de Área a Directores Generales, serán evaluados de la siguiente forma:

- I. Los objetivos y las competencias serán evaluados por el superior jerárquico;
- II. Adicionalmente, las competencias se evalúan por uno o dos servidores públicos del mismo grupo, que determine el superior jerárquico, y
- III. Los resultados de las competencias del superior y de los dos servidores públicos se promediarán y darán el resultado final.

Artículo 11.- La escala de desempeño que definirá los resultados obtenidos tanto de objetivos y competencias será del cero al diez, en donde cero es la calificación más baja y diez la más alta.

Artículo 12.- Durante el primer trimestre del año, cada servidor público, con la aprobación del superior jerárquico, definirá tres objetivos anuales.

Los objetivos aprobados serán enviados a la DGA antes de terminar el primer trimestre del año.

Las personas que ocupen un puesto durante los meses de febrero a junio, definirán sus objetivos, con la aprobación del superior jerárquico, dentro de los treinta días naturales a su ocupación y una vez aprobados serán remitidos a la DGA.

Artículo 13.- Para la definición de objetivos, los servidores públicos podrán solicitar asesoría con el especialista de evaluación del desempeño de la DGARH, y podrán ajustarse hasta el último día hábil de junio.

Las competencias institucionales se encontrarán definidas en la herramienta de evaluación del desempeño, desde el primer día hábil de enero.

Artículo 14.- Durante el mes de noviembre se realizará la evaluación de los objetivos y competencias, con el apoyo del especialista en evaluación del desempeño de la DGARH.

El periodo de evaluación será de enero a noviembre de cada año. Los resultados se entregarán a la DGARH el último día hábil del mes de noviembre.

Artículo 15.- Con la finalidad de analizar los resultados de la evaluación del desempeño de personal, en la primera semana del mes de diciembre se llevarán a cabo sesiones finales de evaluación del desempeño, entre la DGA y los Titulares de las Unidades Administrativas.



**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ACUERDO No. COFECE-DGA-RH-001-2016**

Artículo 16.- Corresponde a cada superior jerárquico, con apoyo de la DGARH, el establecimiento de planes de trabajo para aquellos servidores públicos que no obtengan los resultados esperados.

Transitorios

Primero.- Los Lineamientos del presente Acuerdo entrarán en vigor a partir de su publicación en la Normateca interna de la COFECE.

Segundo.- En tanto no se cuente con los resultados definitivos de la evaluación del desempeño de personal, no se exigirán como requisito para obtener algún beneficio que se establezca en otros procesos del Sistema de Gestión de Talento.

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 los artículos 28, párrafos décimo cuarto y vigésimo, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de enero de dos mil dieciséis.

**Enrique Castolo Mayen
Director General de Administración**