

ACUERDO NO. COFECE-DGA/2024/00008

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS EN MATERIA DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO 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), 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;
- El ocho de julio de dos mil catorce, se publicó en el DOF el Estatuto Orgánico de la Comisión (Estatuto), y
- 4. El catorce de septiembre de dos mil veintitrés se publicaron en el DOF las Disposiciones Generales de Gestión de Talento de la Comisión Federal de Competencia Económica, (Disposiciones Generales), mismas que tienen por objeto, entre otros, establecer el Sistema de Gestión de Talento de la Comisión, para llevar a cabo la medición y valoración cuantitativa y cualitativa del rendimiento del personal en su puesto regular, así como 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.

En virtud de lo anterior, y

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.







ACUERDO NO. COFECE-DGA/2024/00008

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.





ACUERDO NO. COFECE-DGA/2024/00008

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, 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, y cuenta con la facultad de emitir disposiciones de gestión administrativa, aplicables a la Comisión y a su personal;

Sexto. Que los artículos 4 último párrafo y 23 del Estatuto, disponen que los Directores Generales, serán auxiliados para el eficaz y eficiente ejercicio de sus facultades de los Directores Ejecutivos, mientras que el artículo 38 Bis, fracciones II, VIII, XXIV y XXV del mismo ordenamiento legal establece que, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Gestión de Talento cuenta con facultades para coordinar la elaboración y actualización de políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos de la Comisión; proponer las políticas, lineamientos y estrategias en esta materia, de forma integral y con base en las mejores prácticas y alineadas a la normatividad aplicable vigente;

Séptimo. 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.

V

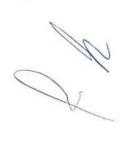


ACUERDO NO. COFECE-DGA/2024/00008

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 I, II, 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;

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 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 de Gestión de Talento de la Comisión Federal de Competencia Económica(Disposiciones Generales), establecen que corresponde a la DGA: Implementar el Sistema, así como supervisar su administración por conducto de la 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;





ACUERDO NO. COFECE-DGA/2024/00008

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:

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:

- 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
- Detectar las necesidades de capacitación del Personal;

Décimo Segundo. Por su parte que los artículos 47, 48, 49, 50, y 51 del mismo ordenamiento señalan que:

- El propósito de la Gestión del Desempeño, es establecer el mecanismo de medición en cuanto a los parámetros de valoración y productividad, estímulos y acciones correctivas; el cual contará con una base de datos con la información del desempeño, así como los procedimientos que comprende la Gestión del Desempeño;
- La manera en la que se realizará la Gestión del Desempeño del Personal en cuanto a periodicidad, tiempo requerido para ser evaluado, resultados y atribuciones, así como las responsabilidades de los integrantes de la Comisión;





ACUERDO NO. COFECE-DGA/2024/00008

- Que la Dirección General de Administración y la Unidad de Planeación Valuación y Asuntos Internacionales, emitirán los Lineamientos Específicos, los cuales contendrán los criterios para la determinación del método de evaluación del desempeño que será utilizado y los criterios de valoración y puntuación, así como la forma en que se desplegarán las metas de Desempeño individual, y
- La escala de calificación en la que se ubicarán los resultados del personal, y por último de las acciones correctivas que se determinarán con base en los resultados de la evaluación del desempeño;

Décimo Tercero. Que el artículo Cuarto Transitorio, fracción IV 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, a más tardar el 31 de diciembre de 2023, entre otros cuerpos normativos, los Lineamientos Específicos en materia de Gestión del Desempeño del Personal, y

Décimo Cuarto. Que en cumplimiento a los artículos 14, fracción III y 15, fracción II de las mismas Disposiciones Generales, 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 presentes Lineamientos.

En virtud de lo anterior, se emite el siguiente:

A CU E R DO

ÚNICO. Se emiten los Lineamientos Específicos en materia de Gestión del Desempeño de la Comisión Federal de Competencia Económica, para quedar como sigue:

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos 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 de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos Específicos de Desarrollo Profesional, Estímulos y Reconocimientos.

Artículo 2. Los presentes Lineamientos serán aplicables al Personal para promover una gestión orientada a resultados, mediante el perfeccionamiento de sus Competencias.





ACUERDO NO. COFECE-DGA/2024/00008

En la implementación del proceso de Gestión del Desempeño, 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 se auxiliará de la DERHyGT 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 de Gestión del Talento de la Comisión Federal de Competencia Económica, se entenderá por:

- Áreas de mejora: Habilidad o rasgo de las personas, susceptible de perfeccionamiento, a fin de fortalecer la efectividad en el desempeño del Personal;
- II. Autoevaluación: Valoración que realiza el Personal de sí mismo, con relación a las Fortalezas y Áreas de mejora detectadas, como parte de su Desempeño individual y Competencias, el cual sirve de referencia para la evaluación individual de la Gestión del Desempeño;
- III. Desempeño individual: Comprende el resultado cuantitativo obtenido con relación al cumplimiento de las Metas y Objetivos, así como el resultado cualitativo, de sus Competencias con relación a la Descripción del Puesto que ocupa;
- IV. Desempeño Institucional: Tiene como objetivo general orientar los esfuerzos institucionales al cumplimiento del mandato constitucional, así como a la realización de proyectos que contribuyan de manera sustancial a la misión, la visión y objetivos institucionales de la COFECE, a través de la medición del desempeño de las Unidades Administrativas en cada ejercicio, con respecto al cumplimiento de las metas establecidas en las acciones estratégicas y complementarias, y en los indicadores de gestión y de resultados;
- V. Evaluación 360°: Proceso sistemático, a través del cual se recopila retroalimentación relativa al desempeño cualitativo del Personal, en el que participan como Evaluadores, la persona que funge como Jefe directo, Pares, el propio evaluado y en su caso, la persona Colaboradora;
- VI. Evaluación de objetivos: Proceso a través del cual se determina el desempeño cuantitativo del Personal, en un periodo de tiempo, mediante escalas de cumplimiento de los Objetivos establecidos, con base en la Descripción de Puesto;

1

K



ACUERDO NO. COFECE-DGA/2024/00008

- VII. Evaluación por Competencias: Proceso en el cual se analizan y evalúan el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes del Personal, a través de niveles de dominio de comportamientos observables, en un periodo de tiempo, con relación a las Competencias establecidas en la Descripción de Puesto respectiva;
- VIII. Evaluado: Persona cuyo desempeño laboral es observado, analizado, valorado y cuantificado en términos de lo dispuesto en los presentes Lineamientos;
- IX. Evaluador: Persona que se encuentra en condiciones de observar, analizar, valorar y calificar el desempeño laboral del Evaluado, y puede ser:
 - a. Jefe directo: Superior jerárquico del Evaluado de acuerdo con la línea de mando y estructura organizacional aprobada o, en caso de ausencia de éste, por determinación del titular de la Unidad Administrativa;
 - Pares: Persona preferentemente del mismo nivel jerárquico o superior del Evaluado, que interactúa de manera directa con las actividades de éste;
 - c. Colaborador: Persona que, de acuerdo con la línea de mando y estructura organizacional aprobada, o, en caso de ausencia, por determinación del titular de la Unidad Administrativa, tiene dependencia jerárquica directa con el Evaluado;
- X. Fortalezas: Es la identificación de todas aquellas Competencias que posee el Evaluado y que, por sus propias características, potencian su aptitud para realizar su trabajo y le permiten llevar a cabo su trabajo en el Puesto que ocupa;
- XI. Gestión del Desempeño: Proceso mediante el cual se mide el desempeño del Personal de forma sistemática a través del cumplimiento de aspectos cuantitativos y cualitativos en un periodo determinado. Este proceso comprende la definición periódica de Metas y Objetivos, así como los elementos cualitativos relacionados con sus Competencias;
- XII. Meta: Expresión de un Objetivo en términos cuantitativos que establece el nivel esperado;
- XIII. Metodología SMART: Herramienta de planificación para el establecimiento de objetivos, que contempla los siguientes elementos: Simple; Medible; Alcanzable; Realista; y en un Tiempo establecido;
- XIV. Modelo de evaluación: Es la metodología definida para ejecutar la Gestión del Desempeño del Personal;
- XV. Objetivo: Enunciado que establece de forma concreta los resultados esperados a alcanzar en un periodo determinado, los cuales deben ser parametrizables;





ACUERDO NO. COFECE-DGA/2024/00008

- XVI.Sesiones de retroalimentación: Proceso realizado entre el Jefe directo y el Evaluado, para dar a conocer los resultados de su Desempeño Individual, que podrá llevarse a cabo de manera presencial o a distancia, mediante un diálogo abierto, objetivo y respetuoso, y
- XVII. Sistema de gestión de desempeño del personal o SIDEPE: Sistema electrónico que administra el Desempeño del Personal, y
- XVIII. Sistema Integral de Evaluación Institucional o SIDEI: Tiene como objetivo general orientar los esfuerzos institucionales al cumplimiento de su mandato constitucional y legal, así como a la realización de proyectos que contribuyan de manera sustancial a la misión, la visión y los objetivos institucionales de la COFECE. El SIDEI está orientado a medir el desempeño de las áreas de la COFECE, con respecto al cumplimiento de las metas establecidas en las acciones estratégicas y complementarias; así como en los indicadores de gestión y de resultados a su cargo.

Para los efectos del presente documento, las palabras utilizadas en singular incluirán el plural y viceversa, y el pronombre personal masculino incluirá el femenino.

Artículo 5. El proceso de Gestión del Desempeño se llevará a cabo por la DGA, la UPVAI, a través de la DGPE, la DERHyGT, los Evaluadores y Evaluados.

Artículo 6. A la DGA le corresponde:

- I. Interpretar los presentes Lineamientos y resolver los casos no previstos;
- Determinar la procedencia de las solicitudes que el Personal presente como aclaración a su respectivo proceso de Gestión del Desempeño;
- III. Presentar al Comité de Gestión del Talento los resultados de la Gestión del Desempeño del Personal, y
- IV. Emitir, previa opinión del Comité, las modificaciones a los presentes Lineamientos.

Artículo 7. A la UPVAI, a través de la DGPE le corresponde:

- 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;
- II. 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, y







ACUERDO NO. COFECE-DGA/2024/00008

III. Elaborar los informes sobre el desempeño y gestión de la Comisión, en cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, evaluación, seguimiento y control.

Artículo 8. A la DERHyGT le corresponde:

- I. Implementar el proceso de Gestión del Desempeño, así como supervisar su administración de conformidad con las Disposiciones Generales y los presentes Lineamientos:
- II. Definir estrategias, criterios técnicos y la (s) metodología (s) para la adecuada operación del proceso de Gestión del Desempeño del Personal, mismas que podrían estar sujetas a opinión del CGT;
- III. Asesorar a las diversas Unidades Administrativas sobre la operación de la Gestión del Desempeño, y
- IV. Administrar y mantener actualizada la información contenida en el SIDEPE.

Artículo 9. A los Evaluadores les corresponde:

- Cuando sea Jefe Directo:
 - a. Acordar con el Evaluado los Objetivos, los cuales deberán encontrarse ajustados a las metas y objetivos de la Unidad Administrativa;
 - b. Llevar a cabo la Evaluación de Objetivos del Personal a su cargo:
 - c. Participar en la Evaluación por Competencias del Personal a su cargo; documentar las Fortalezas y Áreas de mejora que detecte en el Evaluado, v
 - Llevar a cabo las Sesiones de retroalimentación con cada uno de sus Evaluados.
- II. Cuando sea Par o Colaborador:
 - Participar de la Evaluación por Competencias, y
 - Evaluar las Competencias y registrar las Fortalezas y Áreas de mejora que se detecten en el Evaluado.

Artículo 10. Al Evaluado le corresponde:

- Proponer y acordar sus Objetivos en conjunto con su Jefe directo para el ejercicio que corresponda, mismos que deberán encontrarse ajustados a las metas y objetivos de la Unidad Administrativa;
- II. Llevar a cabo su autoevaluación en términos de los presentes Lineamientos;





ACUERDO NO. COFECE-DGA/2024/00008

- III. Realizar las acciones necesarias a fin de dar cumplimiento a los Objetivos establecidos, y
- IV. Participar en las Sesiones de retroalimentación.

Artículo 11. La Gestión del Desempeño del Personal está integrada por la Evaluación de Objetivos y la Evaluación por Competencias; dichas evaluaciones proveerán retroalimentación cuantitativa y cualitativa del desempeño anual del Personal y estarán orientadas a su desarrollo profesional.

Capítulo Segundo De la Metodología para la Gestión del Desempeño del Personal

Artículo 12. El Personal de nivel Operativo hasta Titular de Unidad, cuya fecha de ingreso sea a más tardar el primero de junio del ejercicio en curso, será evaluado en la Unidad Administrativa en la cual se encuentre adscrito.

El Personal que haya cambiado de Unidad Administrativa o Puesto durante el año en curso, será evaluado en el que tenga mayor antigüedad al momento de la Evaluación. No son sujetos de Evaluación, quienes, de conformidad con las Disposiciones Generales, hayan disfrutado de licencias por un periodo mayor a seis meses dentro de un mismo ejercicio fiscal.

Artículo 13. La Gestión del Desempeño del Personal se implementará en tres fases:

- Definición de Metas y Objetivos;
- II. Revisión intermedia, y
- Evaluación anual.

Artículo 14. El Personal será evaluado conforme a lo siguiente:

- La Evaluación de Objetivos: será cuantitativa y se realizará por el Jefe directo y por el Evaluado, y
- II. La Evaluación por Competencias: se realizará por el Jefe directo, hasta dos evaluadores Pares y, en su caso, los evaluadores Colaboradores.









ACUERDO NO. COFECE-DGA/2024/00008

Artículo 15. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, la Evaluación se sujetará a lo siguiente:

- El Personal que presta sus servicios en las ponencias de Comisionado, será evaluado por el Comisionado correspondiente, o por quien éste designe dentro de su ponencia. En caso de ausencia de un Comisionado, el Secretario Técnico fungirá, para efectos de la Evaluación, como Evaluador de las personas adscritas a la ponencia;
- II. En la Evaluación del Secretario Técnico, así como de los titulares de las Direcciones Generales de Asuntos Contenciosos, y de Mercados Digitales, fungirá como Jefe directo, la Comisionada Presidenta, en función de lo establecido por el artículo 20 de la Ley Federal de Competencia Económica;
- III. En el caso de la evaluación del Titular de la Autoridad Investigadora y el Titular del Órgano Interno de Control, no resultarán aplicables las actividades y acciones establecidas para el Jefe directo, en respeto a la autonomía técnica y de gestión que detentan, y
- IV. La persona Titular del Órgano Interno de Control, podrá implementar estos Lineamientos Específicos para la evaluación del Personal a su cargo; en caso contrario, se estará a lo dispuesto por el SIDEI del ejercicio que corresponda.

Capítulo Tercero De la Definición de Objetivos y Metas

Artículo 16. En el mes de febrero de cada ejercicio, el Personal establecerá en conjunto con su Jefe directo, los Objetivos y Metas, considerando las funciones establecidas en la Descripción del Puesto, en su caso, las acciones y proyectos o programas específicos que se deriven del SIDEI.

Dicha Evaluación no es aplicable al Personal que ocupa un Puesto de Comisionado.

Los Objetivos y Metas deberán determinarse siguiendo la metodología SMART a partir de las principales funciones que realiza el Personal de conformidad con la Descripción del Puesto y deberán estar alineados al SIDEI.

El Evaluado y el Jefe directo deberán establecer un mínimo de 3 y máximo de 5 Objetivos, los cuales deberán encontrarse ajustados a las metas y objetivos de la Unidad Administrativa.

Las Direcciones Generales y Direcciones Ejecutivas deberán definir al menos un Objetivo enfocado a la equidad de género, liderazgo, gestión del talento o clima organizacional.







ACUERDO NO. COFECE-DGA/2024/00008

El titular de la Unidad Administrativa podrá determinar el establecimiento de metas y objetivos transversales para el personal adscrito a la unidad, cuando estos se encaminen a la estandarización de criterios de calidad y eficiencia en las actividades sustantivas del área.

Artículo 17. Los Objetivos y Metas deberán ser enviados a la DERHyGT, a través del SIDEPE a más tardar el último día hábil del mes de febrero del ejercicio en curso, considerando que el periodo de evaluación será de enero a noviembre del ejercicio.

El Personal de nuevo ingreso, tendrá 30 días naturales a partir de su fecha de ingreso, para realizar la definición de sus Objetivos y Metas.

Quedan exceptuados de los presentes Lineamientos el Personal cuya fecha de ingreso haya sido posterior al primero de junio del ejercicio que corresponda.

Artículo 18. Las escalas con las que se evalúa el cumplimiento de Objetivos y Metas, de conformidad con lo establecido en la Descripción de Puesto que corresponda, serán las siguientes:

- Desempeño sobresaliente: Indica un rendimiento excepcional, en el que, además de cumplir los Objetivos y Metas, se superaron las expectativas y estándares establecidos para el Puesto;
- II. Desempeño satisfactorio: Demuestra un rendimiento constante, que permitió cumplir con los Objetivos y Metas establecidos para el Puesto;
- III. Desempeño mínimo aprobatorio: Indica un rendimiento no constante en el que fue necesario adoptar medidas adicionales para lograr el cumplimiento de las Metas y Objetivos, y
- IV. Desempeño no aprobatorio: Refleja un rendimiento que no permitió alcanzar los Objetivos y Metas requeridos para el Puesto.

La ponderación de la Evaluación de Objetivos representará el 70% de la Calificación final, para lo cual se utilizará una escala numérica para realizar los cálculos a la equivalencia cualitativa, conforme a lo siguiente:

Desempeño sobresaliente	9.5 a 10
Desempeño satisfactorio	7.6 a 9.49
Desempeño mínimo aprobatorio	6 a 8.4
Desempeño no aprobatorio	4 a 6





K



ACUERDO NO. COFECE-DGA/2024/00008

Capítulo Cuarto De la Evaluación por Competencias

Artículo 19. Como parte del Desempeño Individual, se aplicará la Evaluación de 360° que permitirá que los Evaluadores determinen el nivel de dominio que presenta el Evaluado para cada una de las Competencias de conformidad con la Descripción del Puesto y el modelo de competencias institucional.

Dicha Evaluación no es aplicable al Personal que ocupa un Puesto de Comisionado.

Artículo 20. La DERHyGT apoyará en el proceso de aplicación de la Evaluación por Competencias, para conformar los grupos de Evaluadores y Evaluados, de conformidad con la estructura orgánica aprobada a cada área.

Las calificaciones que otorguen los Evaluadores Pares y Colaboradores se registrarán en el SIDEPE, de tal manera que se asegure la confidencialidad con respecto a la identidad de dichos Evaluadores.

Artículo 21. Las escalas con las que los Evaluadores podrán evaluar el nivel de dominio de las Competencias serán las siguientes:

- Avanzado: Representa un nivel de ejecución que excede el nivel de dominio de las Competencias requeridas para el Puesto;
- II. Competente: Representa un nivel de ejecución de la Competencia que cumple plenamente con las expectativas y estándares establecidos para el Puesto, y
- III. Bajo: Refleja un nivel de dominio de la Competencia que no cumple con los estándares mínimos requeridos para el Puesto.

La Evaluación por Competencias representa el 40% de la Calificación final, para lo cual se utilizará una escala numérica para realizar los cálculos a la equivalencia cualitativa, de conformidad con lo siguiente:

Avanzado	9.5 a 10
Competente	7.5 a 9.49
Bajo	6 a 7.49







ACUERDO NO. COFECE-DGA/2024/00008

Artículo 22. El 30% de la Calificación final que se deriva de la Evaluación por Competencias, se integra considerando lo siguiente:

- Evaluación 360°:
 - a. Auto evaluación: 2.5%;
 - b. Jefe Directo: 9.5%;
 - c. Pares: 9%, y
 - d. Colaboradores: 9%.
- II. Evaluación por Competencias cuando el Evaluado no cuente con Colaboradores:
 - a. Auto evaluación: 2.5%;
 - b. Jefe Directo: 14%, y
 - c. Pares: 13.5%.
- III. Evaluación por Competencias, para el titular de la Autoridad Investigadora y el titular del OIC:
 - a. Auto evaluación: 2.5%;
 - b. Pares: 14%, y
 - c. Colaboradores: 13.5%.

Capítulo Quinto De la Revisión intermedia

Artículo 23. En el mes de junio de cada ejercicio se llevará a cabo la fase de revisión intermedia, en la cual se verificará la necesidad de ajustar los Objetivos y Metas, por parte del Jefe directo y el Evaluado, y se llevará a cabo la retroalimentación que buscará identificar Fortalezas y Áreas de mejora.

Artículo 24. Como parte de la revisión intermedia se abordarán de manera enunciativa más no limitativa, cuando menos lo siguientes aspectos:

- I. Retroalimentación cuantitativa para en su caso, ajustar los Objetivos y Metas;
- II. Modificación o ajuste de los Objetivos y Metas de mutuo acuerdo y considerando elementos o aspectos internos o externos que hagan indispensable cambiar las estimaciones iniciales, los cuales deberán estar ajustados a los objetivos y metas de la Unidad Administrativa, y
- III. Retroalimentación cualitativa en la que el Jefe directo abordará las Fortalezas y Áreas de mejora identificadas en el Evaluado.







ACUERDO NO. COFECE-DGA/2024/00008

La información antes descrita deberá ser enviada a la DERHyGT, a más tardar el último día hábil del mes de junio de cada año a través del SIDEPE.

Capítulo Sexto De la Evaluación anual

Artículo 25. En el mes de noviembre de cada año, se llevará a cabo la fase de Evaluación anual, los Evaluadores realizan la valoración correspondiente del cumplimiento de los Objetivos y Metas, así como la Evaluación de Competencias.

El jefe directo llevará a cabo una retroalimentación basada en Fortalezas y Áreas de mejora, tomando como referencia la retroalimentación de la Revisión Intermedia, los avances logrados posterior a ésta y la evaluación al desempeño del año completo.

Artículo 26. En la Evaluación anual, los Evaluados y Evaluadores deberán participar, conforme a lo siguiente:

- Evaluado: Deberá llevar a cabo su Autoevaluación, mediante la valoración del cumplimiento de los Objetivos y Metas, así como de su Evaluación por Competencias;
- II. Jefe directo: Realizará la Evaluación del cumplimiento de Objetivos y Metas, así como la Evaluación por Competencias del Evaluado, y
- III. Pares y Colaboradores: Realizarán la Evaluación por Competencias del Evaluado.

La información antes descrita deberá ser enviada a la DERHyGT a más tardar el último día hábil del mes de noviembre de cada año a través del SIDEPE.

Capítulo Séptimo De los Resultados de la Gestión del Desempeño

Artículo 27. La calificación final de la Gestión del Desempeño del Personal corresponderá a la suma de la Evaluación de Objetivos, y de la Evaluación por Competencias, conforme a la ponderación de la siguiente tabla:

Evaluación	Porcentaje
Cumplimiento de Objetivos y Metas	70%
Evaluación por competencias	30%







ACUERDO NO. COFECE-DGA/2024/00008

Artículo 28. Una vez obtenida la puntuación final se determinarán los resultados del Evaluado, mismos que se ordenarán de acuerdo con la siguiente tabla:

Escala final		
Desempeño sobresaliente	15% de las puntuaciones más altas del Desempeño satisfactorio	
Desempeño satisfactorio	7.6 a 10	
Desempeño mínimo aprobatorio	6.2 a 7.59	
Desempeño no aprobatorio	4.6 a 6.19	

Artículo 29. Con la información de las Evaluaciones, la DERHyGT entregará a través del SIDEPE los resultados a los Evaluados a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de la Fase de evaluación anual.

La DGA presentará los resultados de la Gestión del Desempeño del ejercicio al Comité.

Artículo 30. Las personas servidoras públicas que obtengan un resultado de Desempeño mínimo aprobatorio o no aprobatorio del ejercicio anterior, durante el primer bimestre del año deberán definir, conjuntamente con su Jefe directo, y con aprobación del titular de la Unidad Administrativa, un plan de trabajo a través del cual desarrollarán las áreas de oportunidad detectadas para mejorar su desempeño, y deberán enviarlo a la DERHyGT a más tardar el último día hábil de febrero.

Como parte del proceso de Evaluación del Desempeño Individual que se realice en el ejercicio, deberán documentar las acciones para el cumplimiento del plan de trabajo, y enviar a la DERHyGT a más tardar el último día de noviembre, la evidencia de su ejecución.

Las personas servidoras públicas podrán solicitar a la DERHyGT la asesoría necesaria para el diseño y aplicación del plan de trabajo.

Artículo 31. Se considerará un resultado no aprobatorio en la Evaluación del Desempeño Individual aquel que derive del incumplimiento del plan de trabajo establecido en el artículo anterior.

Artículo 32. La obtención de un resultado deficiente en la Evaluación del Desempeño, en términos de los artículos 51 y 99, fracción IV de las Disposiciones Generales, será causal de terminación de los efectos del nombramiento sin responsabilidad para la COFECE.







ACUERDO NO. COFECE-DGA/2024/00008

Capítulo Octavo Aclaraciones sobre Resultados de la Gestión del Desempeño Individual

Artículo 33. El Personal que requiera solicitar una aclaración con respecto a los resultados de la Gestión del Desempeño deberá presentar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión de la evaluación anual, mediante correo electrónico a la DERHyGT, un escrito en el que manifieste las razones que sustentan sus aclaraciones, adjuntando la evidencia al cumplimiento de sus Objetivos, Metas establecidos en el SIDEPE.

No procederán aclaraciones respecto de la Evaluación de Competencias.

Artículo 34. La DERHyGT presentará a la DGA, tanto la solicitud, como un informe para que éste proceda a su revisión y resolución. La DGA deberá proceder considerando el apego al proceso, las herramientas de la Gestión del Desempeño, en términos de los presentes Lineamientos.

Artículo 35. Las decisiones del DGA con respecto a las aclaraciones que revise serán definitivas, inapelables y serán acatadas en sus términos por el Personal. Para ello la DGA podrá hacer consultas al superior jerárquico o la misma persona que ha solicitado la aclaración. En caso de que la DGA lo estime pertinente podrá, en coordinación con el Comité, establecer las acciones a seguir.

Capítulo Noveno De la Evaluación del Desempeño Institucional

Artículo 36. La UPVAI, por conducto de la DGPE, llevará a cabo las acciones necesarias para:

- Proponer al Pleno las reglas de valoración del SIDEI, y
- II. Proponer al Pleno la aprobación de los resultados por cada Unidad Administrativa, en la aplicación del SIDEI, considerando los resultados alcanzados y documentados por Unidades Administrativas del primer día hábil del año, al treinta de noviembre de dos mil veintitrés.

Artículo 37. A las ponencias de Pleno, y la Oficina de Presidencia, se les asignará como la calificación que determine el Pleno. Asimismo, las áreas de apoyo a Titulares de Unidad que no cuenten con indicadores ni acciones, se les asignará como resultado de la aplicación del SIDEI, el equivalente a la calificación de la Unidad Administrativa de su adscripción.





ACUERDO NO. COFECE-DGA/2024/00008

Capítulo Décimo Disposiciones Finales

Artículo 38. Corresponde a la DGA y a la UPVAI interpretar en el ámbito de sus respectivas atribuciones los presentes Lineamientos y resolver lo conducente sobre los casos no previstos en estos, sin perjuicio de que el Comité pueda opinar al respecto.

Transitorios

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

Segundo. Se abrogan los Lineamientos específicos de la evaluación del desempeño del personal de la Comisión Federal de Competencia Económica emitidos el veintinueve de noviembre del dos mil veintiuno, así como las disposiciones que contravengan el presente Acuerdo.

Tercero. La DERHyGT deberá llevar a cabo las acciones necesarias que permitan contar con el SIDEPE, el cual facilite la ejecución del alcance contemplado en los presentes Lineamientos.

Cuarto. Los procedimientos en materia de gestión del desempeño iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, continuarán su tramitación y serán concluidos en términos la normatividad vigente al momento de su inicio.

Quinto. Para efectos de lo dispuesto en los artículos 16 y 17 de los presentes Lineamientos, el establecimiento de objetivos y metas correspondientes al ejercicio 2024, así como su envío a la DERHyGT, a través del SIDEPE se podrá realizar a más tardar el 15 de marzo del 2024.







ACUERDO NO. COFECE-DGA/2024/00008

Así lo acordaron y firman la Titular de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales y el Director General de Administración, con fundamento en los artículos citados a lo largo del presente acuerdo y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28, párrafos décimo cuarto y vigésimo, fracciones II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En la Ciudad de México, a los veinte días del mes de febrero de dos mil veinticuatro.

Jimena Moreno González

Titular de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales

Mario A. Fócil Ortega
Director General de Administración

Karen Aguilar Zamora Directora General de Planeación y Evaluación

Hoja de firmas del ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS EN MATERIA DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA emitido el veinte de febrero de 2024.