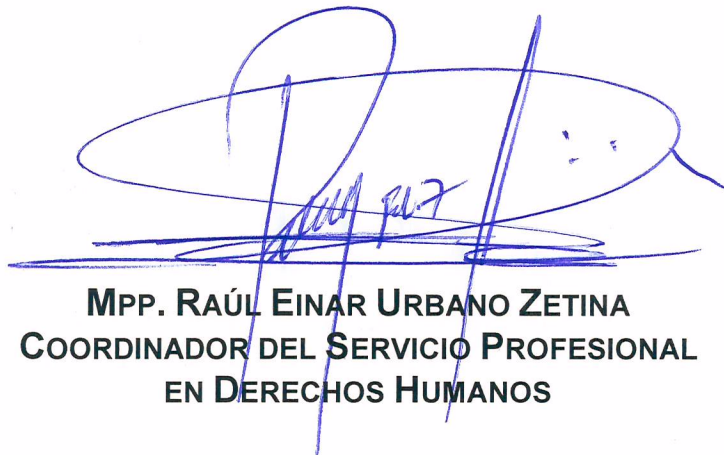




## FIJACIÓN EN ESTRADOS

En la Ciudad de México, siendo las **17:30 horas del día catorce de agosto del año dos mil diecisiete**, se hace constar que en el marco del Proceso General de Gestión del Desempeño, se fija en los Estrados de esta Institución la respuesta a la **Solicitud de Revisión S.R. 001/2017**. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2, 7, fracción IV, 70, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal; 1, 4, 7, 17, fracción VI, 26, fracción XIV, 41 ter, fracciones I y VI, de su Reglamento Interno; 4, 9, fracciones I, y XIV, 21, fracción X, y XVI, 180 párrafo primero, fracción II, párrafos segundo, y tercero, 120, párrafo primero, 181, 182, y 185 del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos y del Personal Administrativo de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, y a la Metodología para la Gestión del Desempeño del Servicio Profesional en Derechos Humanos. **-Conste.-**

-----  
-----  
-----  
-----



**MPP. RAÚL EINAR URBANO ZETINA**  
**COORDINADOR DEL SERVICIO PROFESIONAL**  
**EN DERECHOS HUMANOS**





COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL  
COORDINACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL  
EN DERECHOS HUMANOS

CIUDAD DE MÉXICO, 4 DE AGOSTO DE 2017

SOLICITANTE:

REVISIÓN: RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO 2016

SOLICITUD DE REVISIÓN  
S.R.01/2017

I. ANTECEDENTES

El día 26 de junio del año en curso la Coordinación del Servicio Profesional en Derechos Humanos (en adelante "la Coordinación") inicio el proceso de notificación de resultados de la Evaluación Anual del Desempeño, respecto a las funciones desarrolladas por las y los Integrantes del Servicio Profesional durante el ejercicio 2016.


Mediante escrito de fecha 7 de julio de 2017, \_\_\_\_\_ presentó el mismo día ante esta Coordinación la **Solicitud de Revisión** de los resultados de su Evaluación Anual del Desempeño 2016, notificados el 29 de junio del presente, a través del cual manifestó lo siguiente:

*"...considero que la misma no es apegada a lo previsto en el Estatuto, puesto que desconozco los criterios determinados en la metodología que se utilizó para evaluarme, la metodología misma, así como las metas que no cumplí. Por lo cual, de igual manera, solicito se me aclare por la hoy Primera Visitadora General, maestra Yolanda Ramírez Hernández, porqué [sic] determinó esa calificación, los elementos considerados que derivaron en la misma, la legislación aplicada y por qué no se consideró el derecho que me corresponde a ser apercibido previamente."*

## II. PROCEDENCIA

La Coordinación, está facultada para resolver las solicitudes de revisión de los resultados de las evaluaciones del desempeño requeridas por las y los Integrantes del Servicio Profesional en los términos previstos en la normatividad aplicable, de conformidad con los artículos 7, fracción IV, y 70, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal; 41 ter, fracciones I y VI, del Reglamento de la CDHDF; 9, fracciones I, y XIV, 21, fracción X, y XVI, 180 párrafo primero, fracción II, párrafos segundo y tercero, 181, y 182, del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos y del Personal Administrativo de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (en adelante Estatuto).

, en su calidad de integrante del Servicio Profesional en Derechos Humanos de esta Comisión, de conformidad con el Nombramiento de Titularidad No. , de fecha , está legitimado para formular la solicitud de revisión de los resultados de su Evaluación Anual del Desempeño 2016 que le fueron notificados el día 29 de junio de 2017 mediante oficio CDHDF/OI/CSPDH/277/2017, revisión, en términos de lo dispuesto por los artículos 21, fracciones X y XVI, y 180, párrafo primero, fracción II, y párrafo segundo, del Estatuto.



Antes de entrar al análisis de la solicitud planteada se verificó si cumplía los requisitos de procedencia establecidos por los diversos ordenamientos que regulan en el artículo 180, párrafos segundo y tercero, del Estatuto, el cual señala que las solicitudes de revisión deberán presentarse ante la Coordinación en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de resultados y señalar las razones por las cuales se estima que es necesaria la revisión de los resultados:

***“Artículo 180. Las y los Integrantes del Servicio podrán solicitar la revisión de:***

***[...]***

***II. Los resultados de las evaluaciones del desempeño previstas en el Estatuto;***

***[...]***

***La solicitud de revisión no suspenderá los términos previstos para la interposición de los medios de impugnación y deberá presentarse ante la Coordinación en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del dictamen que ésta haya emitido o a la notificación de resultados, de conformidad con el presente Estatuto.***



*En dicho escrito, se señalarán las razones por las cuales se estima que es necesaria la revisión de los resultados.*

[Énfasis añadido]

Requisitos que en el presente caso se cumplieron adecuadamente, toda vez que la notificación de los resultados de Evaluación del Desempeño 2017 de \_\_\_\_\_ se llevó cabo el día 29 de junio de 2017 y la solicitud de revisión fue presentada ante esta Coordinación el 7 de julio de 2017, esto es seis días hábiles después de la notificación de resultados; asimismo, se precisan las razones por las cuales estima conveniente la revisión, mismas que fueron señaladas en los Antecedentes del presente documento.

De conformidad con lo anterior, esta Coordinación tuvo por presentada en tiempo y forma la solicitud de revisión de \_\_\_\_\_. En este sentido, es preciso advertir los posibles alcances, objetivo y resultados que tendrá la respuesta a la Solicitud de Revisión en análisis:

### III. ALCANCES, OBJETIVO Y RESULTADO

1. Considerando que requiere la revisión de su evaluación anual de desempeño correspondiente al ejercicio 2016, toda vez que considera que la misma no es apegada a lo previsto en el Estatuto, puesto que desconoce los criterios determinados en la metodología que se utilizó para evaluarlo, la metodología misma, así como las metas que no cumplió, se le informa lo siguiente:
  - a. La Solicitud de Revisión no suspende los términos previstos para la interposición de los medios de impugnación establecidos en el Estatuto.
  - b. La Coordinación emitirá una respuesta a la Solicitud de Revisión dentro de los quince días hábiles posteriores a la recepción de la misma, a partir de dicha emisión contará con cinco días hábiles para llevar a cabo la notificación al Integrante del Servicio Profesional.
  - c. La Coordinación podrá allegarse de aquellos elementos que estime pertinentes para la mejor solución del asunto.
  - d. La revisión tiene por objeto verificar técnicamente el procedimiento utilizado para realizar la evaluación del desempeño, la adecuada sistematización de las calificaciones asentadas en la cédula de evaluación establecida para tal efecto, con

base en lo establecido en el *Estatuto y la Metodología de la Gestión de Desempeño del Personal Profesional en Derechos Humanos de la CDHDF*<sup>1</sup>.

- e. Se revisará la calificación asentada en el rubro de *“Logro Individual”* y de *“Habilidades y Competencias”* a través de evidencias documentales y objetivas.
  - f. Una vez agotada la revisión, la Coordinación emitirá la decisión respectiva mediante la cual se confirmen o no los resultados que se analizan.
  - g. Para la presente Solicitud de Revisión se aplicarán y observarán en todo momento los principios *pro persona*, certeza, progresividad, legalidad, buena fe, independencia, imparcialidad y objetividad. Así mismo, la revisión se basa en la no discriminación, la equidad de género, la igualdad de oportunidades, el desempeño adecuado, la evaluación permanente, la transparencia de los procedimientos, la rendición de cuentas y la competencia del personal, velando en todo momento por el cumplimiento del objeto legal de la Comisión. Lo anterior de conformidad con los artículos 2 de Ley de la CDHDF, 1, 4 y 7 del Reglamento de la CDHDF y 4 del Estatuto.
2. En cuanto a la solicitud consistente en que la Maestra Yolanda Ramírez Hernández, Primera Visitadora General, le aclare *“porqué [sic] determinó esa calificación, los elementos considerados que derivaron en la misma, la legislación aplicada y por qué no se consideró el derecho que me corresponde a ser apercibido previamente”* le informo lo siguiente:

- a. No ha lugar a lo solicitado, toda vez que de conformidad con artículos 180, 181 y 182, del Estatuto, esta Coordinación no tiene facultades para solicitar dicha información a la Titular de la Primera Visitaduría General, toda vez la presente revisión es para corroborar los resultados aritméticos de la Evaluación Anual de Desempeño 2016. En este sentido, la solicitud de revisión ante esta instancia tiene el objetivo de revisar una determinación técnica sustentada en la debida aplicación del *Estatuto y de la Metodología*.

Por tal razón y de conformidad con el precepto legal señalado, en caso de existir algún error técnico sobre el proceso de elaboración de la Evaluación Anual de Desempeño, esta Coordinación estará facultada a corregir el cálculo numérico de la Evaluación de los y las Integrantes del Servicio Profesional. Atribución que se

<sup>1</sup> Dicha Metodología fue aprobada por el Consejo de la CDHDF mediante Acuerdo 23/2012 y su última modificación mediante Acuerdo 26/2013, las cuales se encuentran para su consulta pública en los estrados electrónicos de la CDHDF.

encuentra determinada en el artículo 41 *ter*, *fracciones I*, y *VI* del Reglamento de la CDHDF, 9 fracciones *I*, y *XIV* del Estatuto y de la citada Metodología, la cual señala que esta Coordinación es la instancia responsable de coordinar el proceso general de la Gestión de Desempeño del Personal Profesional.

Cabe señalar que de acuerdo con el artículo 185 del Estatuto, el ***Recurso de Inconformidad*** tiene el objeto de **modificar, revocar o confirmar los actos impugnados**. Recurso que el personal profesional podrá interponer ante la Consultoría Jurídica, por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos; y excepcionalmente, ante la Secretaría Ejecutiva.

3. En atención a lo dispuesto por el artículo 181, párrafo segundo, del Estatuto, el cual establece que la Coordinación podrá allegarse de aquellos elementos que estime pertinentes para la mejor solución del asunto el Maestro Raúl Einar Urbano Zetina, titular de la Coordinación, solicitó al Maestro Cruz Daniel Morales Cuadrilla, Subdirector de Formación y Evaluación, en su carácter de responsable de la revisión de resultados de la evaluación de referencia, y al C. Javier Perea Torres, Jefe de Departamento de Adscripción y Normatividad, ambos adscritos a la Coordinación, llevaran a cabo la revisión solicitada allegando de los elementos documentales con los que cuenta dicha área relacionados con la Gestión del Desempeño correspondiente al ejercicio 2016 de

Una vez señalado lo anterior, personal de esta Coordinación procedió a la revisión de los resultados de la Evaluación Anual del Desempeño 2016 de

, para lo cual realizó las gestiones necesarias para allegarse de los elementos que consideró pertinentes para la mejor solución de la misma y que se exponen en esta respuesta.

Conforme al apartado "3. Proceso de la Gestión del Desempeño" de la Metodología, la Gestión del Desempeño está comprendida por tres etapas: *Planeación*, *Seguimiento* y *Evaluación*, las cuales se detallan a continuación:



### **Planeación**

En la etapa de Planeación se elabora el Acuerdo de Desempeño de cada integrante del Servicio Profesional, con el propósito de dar certeza jurídica al proceso general de la Gestión del Desempeño. El Acuerdo del Desempeño es la base de la evaluación y en éste se establecerán anualmente las metas y las competencias y/o habilidades requeridos para el cumplimiento del desempeño de la o el Integrante del Servicio Profesional en función de su puesto.

En la planeación participan regularmente tres personas: la primera, es la o el Integrante del Servicio Profesional que será la persona sujeta a evaluación (evaluado); la segunda, es la o el superior jerárquico que evaluará a la o el integrante del Servicio Profesional (evaluador); y la tercera, es la o el Titular del Órgano o Área de apoyo.

Esta etapa es clave para la gestión del desempeño ya que a través de metas se determinan los logros cuantificables que se espera alcance la persona evaluada. Tal y como se establece en la Metodología, las o los evaluados(as), en función del puesto y en un acto de corresponsabilidad con las o los evaluadores (as), proyectan un mínimo de 5 y un máximo de 8 metas, así como los indicadores y ponderaciones de cada una de estas metas.

### **Seguimiento**

La etapa de Seguimiento consiste en dar acompañamiento al desempeño de la o el evaluado (a) durante toda la gestión, a través de: la revisión del avance en el cumplimiento de cada una de las metas; la corrección de posibles desviaciones a través de los diálogos de desarrollo y planes de acción para asegurar el logro de las metas definidas; y la redefinición del planteamiento de metas con las normas aplicables y con la validación por parte de la o el titular del área en los siguientes casos:

- a. Metas que por causas excepcionales y ajenas a la o el evaluado no puedan cumplirse, podrán ser modificadas de común acuerdo por las personas evaluadas y evaluadoras, justificando dicha situación en la bitácora de seguimiento.
- b. Metas que, por necesidades del Servicio o del Área, deben ser modificadas para dar cumplimiento a metas distintas a las establecidas en el Acuerdo de Desempeño, estas modificaciones deberán estar reflejadas y justificadas en la bitácora de seguimiento.

Los instrumentos que servirán para dar seguimiento al desempeño de las y los evaluados son las denominadas "Bitácoras" mismas que deberán colocarse en la plataforma electrónica diseñada para tal fin, antes del 1° de agosto del año de evaluación.

### **Evaluación**

Se llevará a cabo preferentemente durante el primer trimestre de cada año siguiente al de la evaluación, sin que ello exceda el segundo trimestre del año.

Las y los evaluadores deberán entregar las cédulas de la evaluación final del desempeño antes del 1° de marzo del año siguiente al de la evaluación a la Coordinación.

Se evalúan las metas alcanzadas, así como los comportamientos esperados para el logro de las metas.



*De igual manera, es necesario precisar que para que una o un integrante del Servicio Profesional sea sujeto de evaluación del desempeño, deberá haberse desempeñado como mínimo 3 meses en el mismo cargo o puesto durante el ejercicio en que se evalúa.<sup>2</sup>*

Con el interés de brindar un panorama más amplio del Proceso General de Gestión del Desempeño, es necesario señalar que la *Evaluación del Desempeño del Servicio Profesional en Derechos Humanos* se orienta a resultados verificables que se puedan medir y registrar, con el objetivo de mejorar el desempeño institucional a través del trabajo individual y colectivo de las y los Integrantes del Servicio Profesional en Derechos Humanos, **mediante el diálogo y la retroalimentación** entre evaluador(a) y evaluado(a). Por lo tanto, dicho esquema estará basado en: un proceso continuo durante todo el periodo a evaluar y **un proceso de corresponsabilidad**.

De conformidad con lo anterior, los elementos pertinentes para la mejor solución de la misma, fueron los que se enumeran a continuación, y que se relacionan:

- Oficio número **CDHDF/OI/PVG/057/2017**, de fecha 28 de febrero de 2017, recibido en esta Coordinación en misma fecha, mediante el cual la Mtra. Yolanda Ramírez Hernández, Primera Visitadora General remite las cédulas de evaluación anual del desempeño 2016 del personal adscrito a dicho Órgano.
- Cédula de Calificación Final de Desempeño 2016 firmada por el evaluado, el evaluador y la Titular de la Primera Visitaduría General:
- Acuse de oficio de notificación de resultados de la Evaluación Final de Desempeño 2016, correspondiente al Evaluado, con firmada autógrafa del Coordinador del Servicio Profesional en Derechos Humanos.
- Cédula de Calificación Final del Desempeño 2016, correspondiente al Evaluado, firmada y signada por el Coordinador del Servicio Profesional.
- Escrito de solicitud de revisión de resultados de la evaluación del desempeño 2016, presentado por el Evaluado.

---

<sup>2</sup> Cfr. Apartado "4 Condiciones para realizar la Gestión del Desempeño" de la Metodología para la Gestión del Desempeño del Servicio Profesional en Derechos Humanos.

#### IV. ANÁLISIS TÉCNICO

Siguiendo con los puntos solicitados en el escrito de fecha 7 de julio de 2017 y, con lo anteriormente señalado, se procedió a realizar la naturaleza de esta revisión, es decir, verificar la operación aritmética de la evaluación de \_\_\_\_\_, de la cual se observó lo siguiente:

De acuerdo con el artículo 120, párrafo primero, del Estatuto, la Evaluación del Desempeño consiste en valorar cualitativa y cuantitativamente la función realizada por la o el Integrante del Servicio Profesional en su cargo y puesto, así como de su desarrollo. La descripción sobre cómo valorar dichos aspectos cuantitativos y cualitativos se detallan en la normatividad aplicable, que para el caso en concreto, es la *Metodología*. Dicho documento precisa que el 100% de la calificación final de la Evaluación del Desempeño de las y los Integrantes del Servicio Profesional derivará de los resultados obtenidos en la valoración cuantitativa y cualitativa, las cuales se distribuirán de la siguiente forma:

- La valoración cuantitativa representa el 70% de la calificación final de la evaluación y se determina con los logros individuales (cumplimiento de metas) de las y los evaluados.
- La valoración cualitativa representa el 30% de la calificación, de los cuales el 22.5% se obtiene de la evaluación del superior jerárquico, y el resto, el 7.5% corresponde a la autoevaluación de las y los evaluados, denominado a este modelo de 180°.
- Tanto los valores cuantitativos como cualitativos de la evaluación se verán reflejados en los rubros "Logro Individual" y "Competencias y/o Habilidades", respectivamente, los cuales se describen claramente en la Tabla denominada "Tabla General de Factores a Evaluar y sus porcentaje y ponderaciones" prevista en el punto "2.4 Integración de la calificación final de la evaluación del Desempeño" de la citada Metodología, la cual se muestra a continuación:



Tabla General de Factores a Evaluar y sus porcentajes y ponderaciones

FACTOR										Subtotal	ponderación
I. LOGRO INDIVIDUAL Metas: de 5 a 8 metas por ISPDH. Se les da diferente peso a cada una hasta sumar 100%.	EFICACIA Nivel alcanzado sobre nivel esperado									49%	70%
	EFICIENCIA									21%	
Ponderación	Calidad			Oportunidad			Uso de Recursos			7%	7%
	Alto 7%	Esperado 5%	Bajo -5%	Alto 7%	Esperado 5%	Bajo -5%	Alto 7%	Esperado 5%	Bajo -5%		
II. COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES Habilidades y comportamientos establecidos en el Perfil de Puesto.	Valoración Superior Jerárquico									22.5%	30%
	Autoevaluación									7.5%	
	Aportaciones Extraordinarias									10%	
CALIFICACIÓN FINAL										100%	+ 10% (en su caso)

Fuente: Metodología para la Gestión del Desempeño del Servicio Profesional

Ahora bien, siguiendo con la solicitud de revisión del evaluado a continuación se describe el procedimiento a seguir para evaluar el *Logro Individual* de las y los Integrantes del Servicio Profesional.

Cabe precisar que para que una o un integrante del Servicio Profesional sea sujeto de evaluación del desempeño, de conformidad con la Metodología, deberá haberse desempeñado como mínimo 3 meses en el mismo cargo o puesto durante el ejercicio en que se evalúa.<sup>3</sup> Ahora bien, como ya se señaló conforme al apartado "3. Proceso de la Gestión del Desempeño" de la Metodología, la Gestión del Desempeño está comprendida por tres etapas: *Planeación*, *Seguimiento* y *Evaluación*, en esta última etapa es donde se evalúa el *Logro Individual* de las personas evaluadas.

<sup>3</sup> Cfr. Apartado "4 Condiciones para realizar la Gestión del Desempeño" de la Metodología para la Gestión del Desempeño del Servicio Profesional en Derechos Humanos.



**COMPONENTE LOGRO INDIVIDUAL:**

- Para evaluar el cumplimiento del “Logro Individual” de las y los Integrantes del Servicio Profesional, se deben tomar en cuenta que cada una de las metas individuales se integran por indicadores de **Eficacia y Eficiencia**. La **Eficacia** valora el grado o porcentaje de su cumplimiento, y la **Eficiencia** valora el nivel de *Calidad, Oportunidad y Uso de Recursos* que se utilizó para su cumplimiento, valorados con una escala ordinal de tres niveles **Bajo, Esperado y Alto**; en el siguiente cuadro se puede observar la ponderación asignada y los descriptores para los diferentes atributos:

Nivel	Ponderación	Atributos del indicador de <b>EFICIENCIA</b>		
		Calidad	Oportunidad	Uso de Recursos
Bajo	-5	No se cumplieron las características de calidad definidas.	Se cumplió la meta después del tiempo establecido.	Se usaron más recursos de los definidos o se realizaron menos actividades con los recursos programados.
Esperado	+5	Se cumplieron las características de calidad definidas.	Se cumplió la meta en el tiempo establecido.	Se utilizaron los recursos que se tenían programados.
Alto	+7	Se cumplieron sin errores las características de calidad definidas.	Se cumplió la meta de manera anticipada y esto repercutió en un beneficio para el área.	Se usaron menos recursos de los definidos o se incrementaron las actividades con los mismos recursos programados.

En la fase de Logro individual se valora el desempeño de la persona evaluada en el cumplimiento de las metas individuales asignadas, la cual se entiende por **Meta Individual**:

El logro cuantificable que se espera de la ejecución de la o el evaluado. A cada Integrante del Servicio Profesional se le asigna un mínimo de 5 y un máximo de 8 metas; a cada una se le da una ponderación de tal forma que entre todas sumen 100%.

Se deberá asignar una ponderación a cada meta hasta sumar 100% entre todas.

Meta 1	Meta 2	Meta 3	Meta 4	Meta 5	Meta 6	Meta 7	suma
20%	10%	10%	15%	15%	20%	10%	100%

*Ejemplo.*

Como ya se mencionó, el Logro Individual se integra por los indicadores de **Eficacia y Eficiencia** en cada una de las metas individuales. En su caso la **Eficacia**, es una mediada cuantificable que valora el grado de cumplimiento de una meta, este factor tiene un peso ponderado del **49%** (máximo



alcanzable), la operación estadística se realiza multiplicando el porcentaje alcanzado en el cumplimiento de la meta (0 a 100%) por el valor del atributo 49%, entre el peso de la meta, es decir:

$$\text{Nivel alcanzado} * \text{Valor de Eficacia (49\%)} = \frac{\text{Peso de la Meta}}{\text{Peso de la Meta}}$$


En su caso, en la **Eficiencia** se evalúan los atributos de *Calidad, Oportunidad y Uso de Recursos*. Este factor tiene un peso máximo de **21%** y se obtiene del resultado de la suma simple de los tres atributos, como se muestra a continuación:

Atributo	Valor máximo alcanzable	Puntuación final
Calidad	7%	21%
Oportunidad	7%	
Uso de recursos	7%	

Ahora bien, una vez evaluados ambos factores se suman para obtener la calificación de cada meta: *Eficacia 49%* (valor máximo) + *Eficiencia 21%* (valor máximo) = Calificación de la Meta 70% (Valor máximo). Y así sucesivamente se evalúan cada una de las metas. Finalmente, teniendo la calificación de cada una de las metas se suman los resultados; el valor obtenido se divide entre el número de metas y el resultado se multiplica por 100, como se observa en el siguiente *ejemplo*:

Meta 1	70% Valor máximo	=420%	$\frac{=420\%}{6}$	.7*100	70
Meta 2	70% Valor máximo				
Meta 3	70% Valor máximo				
Meta 4	70% Valor máximo				
Meta 5	70% Valor máximo				
Meta 6	70% Valor máximo				

En ese tenor, conforme al oficio número CDHDF/OI/PVG/0057/2017, de fecha 28 de febrero de 2017, recibido en esta Coordinación en misma fecha, mediante el cual la Mtra. Yolanda Ramírez Hernández, Primera Visitadora General remite la **cédula de evaluación anual del desempeño 2016** correspondiente al \_\_\_\_\_, **firmada por el evaluado, el evaluador y la Titular** de la Primera Visitaduría General, la cual se presenta a continuación:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Yolanda Ramírez Hernández', is located on the left side of the page.



Nombre de la el Evaluado:		Puesto:	
Nombre de la el Evaluador:	Juan Maya Molina	Puesto:	Director de Área de Visitaduría
Nombre de la el Titular:	Yolanda Ramírez Hernández	Área:	Primera Visitaduría General
Periodo de Evaluación:	1 de enero a 31 de octubre de 2016	Metas	7

**Instrucciones de Evaluación**

Eficacia	Instrucción 1: Para evaluar el nivel alcanzado en el <b>Cumplimiento de la meta</b> , el valor requerido es de 0 a 100%.
Eficiencia	Instrucción 2: Para evaluar el nivel alcanzado en los atributos de <b>Calidad, Oportunidad y Uso de Recursos</b> , es: A - ALTO (Cumple la meta sin errores de calidad excediendo las expectativas y entrega antes de la fecha acordada), E - ESPERADO (Cumple con los estándares de calidad definidos y entrega en el tiempo acordado) ó B - BAJO (Cumple la meta sin cumplir con los estándares de calidad definidos y entrega fuera del tiempo acordado).

**A. Logro Individual**

**Meta 1** a) Entrevistas a las personas peticionarias y/o agraviadas, b) Entrevistas al servidor(es) públicos(as) y/u otras personas relacionadas con los hechos de la queja

Factores	Indicadores	Peso	Nivel alcanzado	Nivel ponderado	Calificación de la meta	Calificación ponderada
Eficacia	Logro de la meta	15%	90%	14%	44.10%	
Eficiencia	Calidad	7%	E	5%	17.00%	
	Oportunidad	7%	E	5%		
	Uso de Recursos	7%	A	7%		
					61.10%	

Motive en caso de haber evaluado con A en los atributos de **Calidad, Oportunidad y/o Uso de Recursos**  
Hace uso de los recursos disponibles de manera eficiente, inclusive utiliza los propios para el cumplimiento de sus funciones.

**Meta 2** a) Orientación jurídica a las personas peticionarias y agraviadas

Factores	Indicadores	Peso	Nivel alcanzado	Nivel ponderado	Calificación de la meta	Calificación ponderada
Eficacia	Logro de la meta	15%	90%	14%	44.10%	
Eficiencia	Calidad	7%	E	5%	17.00%	
	Oportunidad	7%	E	5%		
	Uso de Recursos	7%	A	7%		
					61.10%	

Motive en caso de haber evaluado con A en los atributos de **Calidad, Oportunidad y/o Uso de Recursos**  
Hace uso de los recursos disponibles de manera eficiente, inclusive utiliza los propios para el cumplimiento de sus funciones.

**Meta 3** a) La investigación de los expedientes de queja en trámite, a través de estrategias: información documental; y de cualquier otra índole; b) Oportunamente la información que se obtenga con motivo de la investigación de las quejas (en trámite o concluidos).

Factores	Indicadores	Peso	Nivel alcanzado	Nivel ponderado	Calificación de la meta	Calificación ponderada
Eficacia	Logro de la meta	20%	70%	14%	34.30%	
Eficiencia	Calidad	7%	B	-5%	-15.00%	
	Oportunidad	7%	B	-5%		
	Uso de recursos	7%	B	-5%		
					19.30%	

Motive en caso de haber evaluado con A en los atributos de **Calidad, Oportunidad y/o Uso de Recursos**

**Meta 4** a) Los acuerdos de conclusión de los expedientes de queja de manera oportuna (en cuanto se concluya la investigación y se haga del conocimiento de los peticionarios) y b) Las demás determinaciones de los expedientes de queja

Factores	Indicadores	Peso	Nivel alcanzado	Nivel ponderado	Calificación de la meta	Calificación ponderada
Eficacia	Logro de la meta	15%	70%	11%	34.30%	
Eficiencia	Calidad	7%	B	-5%	-15.00%	
	Oportunidad	7%	B	-5%		
	Uso de recursos	7%	B	-5%		
					19.30%	

*[Handwritten signature]*

4

7



Motive en caso de haber evaluado con A en los atributos de Calidad, Oportunidad y/o Uso de Recursos						38.486
<b>Meta 5</b> Oportuna y correctamente en el SIIGESI todas las actuaciones, diligencias y documentos que se relacionen con la investigación de los expedientes de queja (en trámite o concluidos).						
<b>Factores</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Peso</b>	<b>Nivel alcanzado</b>	<b>Nivel ponderado</b>	<b>Calificación de la meta</b>	
<b>Eficacia</b>	Logro de la meta	10%	70%	7%	34.30%	
	Calidad	7%	B	-5%	-15.00%	
<b>Eficiencia</b>	Oportunidad	7%	B	-5%		
	Uso de recursos	7%	B	-5%		
Motive en caso de haber evaluado con A en los atributos de Calidad, Oportunidad y/o Uso de Recursos						
<b>Meta 6</b> a) La calificación de queja dentro del término establecido en el reglamento. b) Solicitudes de medidas precautorias, restitución o de conservación y						
<b>Factores</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Peso</b>	<b>Nivel alcanzado</b>	<b>Nivel ponderado</b>	<b>Calificación de la meta</b>	
<b>Eficacia</b>	Logro de la meta	15%	70%	11%	34.30%	
	Calidad	7%	B	-5%	-15.00%	
<b>Eficiencia</b>	Oportunidad	7%	B	-5%		
	Uso de recursos	7%	B	-5%		
Motive en caso de haber evaluado con A en los atributos de Calidad, Oportunidad y/o Uso de Recursos						
<b>Meta 7</b> a) Participar en actividades extraordinarias relacionadas con las actividades institucionales de la CDHDF. b) Apoyar temporalmente en las actividades que estén a cargo de personal ausente de la Visitaduría General						
<b>Factores</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Peso</b>	<b>Nivel alcanzado</b>	<b>Nivel ponderado</b>	<b>Calificación de la meta</b>	
<b>Eficacia</b>	Logro de la meta	10%	100%	10%	49.00%	
	Calidad	7%	A	7%	21.00%	
<b>Eficiencia</b>	Oportunidad	7%	A	7%		
	Uso de recursos	7%	A	7%		
Motive en caso de haber evaluado con A en los atributos de Calidad, Oportunidad y/o Uso de Recursos						
Participó como observador en las manifestaciones públicas convocadas por la sociedad civil, a las cuales la CDHDF les brindó acompañamiento. También, proporcionó apoyo a otros Visitadores Adjuntos mediante la entrevista a peticionarios, consulta de averiguaciones previas, carpetas de investigación y expedientes administrativos, así como en la obtención de documentos para la integración de los expedientes de queja. Hace uso de los recursos disponibles de manera eficiente,						
<b>B. Competencias y/o Habilidades Clave</b>						
Porcentaje obtenido en la Autoevaluación					6.104	21.771
Porcentaje obtenido en la valoración de la o el Evaluador					15.668	
Calificación Final					60.267	

*[Handwritten signature]*

Evaluada/o  
Nombre y firma

Evaluador/a  
*[Signature]*  
Nombre y firma

Título  
*[Signature]*  
Nombre y firma



De acuerdo a la Cédula anterior, se puede determinar que a partir de ese momento el Integrante del SPDH tuvo conocimiento de la calificación final que obtuvo en su evaluación del desempeño correspondiente al ejercicio 2016.

Asimismo, en la misma cédula de evaluación se puede observar que el obtuvo los siguientes porcentajes por meta y factor:

**META 1:** Realizar a) Entrevistas a las personas peticionarias y/o agraviadas, b) Entrevistas al servidor(es) públicos(as) y/u otras personas relacionadas con los hechos de la queja.

En el Factor Eficacia, el evaluado obtuvo el 90% en el logro de la meta. En relación con el Factor Eficiencia, la Meta 1 en los indicadores: *Calidad y Oportunidad*, el evaluado obtuvo el nivel "Esperado", la cual se refiere a que cumple con los estándares de calidad definidos y cumplió la meta en el tiempo establecido, respecto del indicador Uso de recursos el evaluado obtuvo el nivel "Alto" es decir utilizó los recursos disponibles de manera eficiente. Por lo anterior, se obtienen los siguientes resultados:

**Meta 1:** factor Eficacia 44.10% de un 49% máximo alcanzable, en el factor Eficiencia 17% de 21% máximo alcanzable, con lo cual da como resultado un **61.10%** de 70% que vale la meta.

**META 2:** Brindar a) Orientación jurídica a las personas peticionarias y agraviadas

Respecto a esta meta, en el Factor Eficacia, el evaluado obtuvo el 90% en el logro de la meta. En relación con el Factor Eficiencia, en los indicadores: *Calidad y Oportunidad*, el evaluado obtuvo el nivel "Esperado", la cual se refiere a que cumple con los estándares de calidad definidos y cumplió la meta en el tiempo establecido, respecto del indicador Uso de recursos el evaluado obtuvo el nivel "Alto" es decir utilizó los recursos disponibles de manera eficiente.

**Meta 2:** factor Eficacia 44.10% de un 49% máximo alcanzable, en el factor Eficiencia 17% de 21% máximo alcanzable, con lo cual da como resultado un **61.10%** de 70% que vale la meta.

**META 3:** Realizar a) La investigación de los expedientes de queja en trámite, a través de estrategias: información documental; y de cualquier otra índole; b) Oportunamente la información que se obtenga con motivo de la investigación de las quejas (en trámite o concluidos).

Respecto de la meta 3, en el Factor Eficacia, el evaluado obtuvo el 70% en el logro de la meta. En relación con el Factor Eficiencia, en los tres indicadores: *Calidad, Oportunidad y Uso de recursos*, el

evaluado obtuvo el nivel "Bajo", lo cual se refiere a que  cubre la meta sin cumplir con los estándares de calidad definidos y entrega fuera del tiempo acordado, e incluso se usan más recursos de los definidos o se realizaron menos actividades con los recursos programados.

**Meta 3:** factor Eficacia 34.30% de un 49% máximo alcanzable, en el factor Eficiencia -15% de 21% máximo alcanzable, con lo cual da como resultado un 19.30% de 70% que vale la meta. Al respecto, es importante señalar que el resultado final de esta meta se encuentra por debajo de la mitad del cumplimiento, es decir que en realidad dicha meta no fue alcanzada o cumplida.

**META 4:** Realizar a) Los acuerdos de conclusión de los expedientes de queja de manera oportuna (en cuanto se concluya la investigación y se haga del conocimiento de los peticionarios) y b) Las demás determinaciones de los expedientes de queja

Para la meta 4, en el Factor Eficacia, el evaluado obtuvo el 70% en el logro de la meta. Respecto al Factor Eficiencia, en los tres indicadores: *Calidad, Oportunidad y Uso de recursos*, fue evaluado con nivel "Bajo", lo cual se refiere a que  cubre la meta sin cumplir con los estándares de calidad definidos y entrega fuera del tiempo acordado.

**Meta 4:** factor Eficacia 34.30% de un 49% máximo alcanzable, en el factor Eficiencia -15% de 21% máximo alcanzable, lo que resulta un 19.30% de 70% que vale la meta. Con estos resultados, se advierte que esta meta se encuentra por debajo de la mitad del cumplimiento, es decir que en estricto sentido y conforme a los resultados dicha meta no fue alcanzada o cumplida.

**META 5:** Registrar oportuna y correctamente en el SI(GESI) todas las actuaciones, diligencias y documentos que se relacionen con la investigación de los expedientes de queja (en trámite o concluidos).

En su caso, para esta meta en el Factor Eficacia, el evaluado obtuvo el 70% en el logro de la meta. Respecto al Factor Eficiencia, en los tres indicadores: *Calidad, Oportunidad y Uso de recursos*, fue evaluado con nivel "Bajo", lo cual se refiere a que  desarrolló la meta sin cumplir con los estándares de calidad definidos y entrega fuera del tiempo acordado.



**Meta 5:** factor Eficacia **34.30%** de un 49% máximo alcanzable, en el factor Eficiencia **-15%** de 21% máximo alcanzable, lo que resulta un **19.30%** de 70% del valor de la meta. Derivado de estos resultados, se advierte que esta meta se encuentra por debajo de la mitad del cumplimiento acordado, es decir que no fue cumplida.

**META 6:** Elaborar a) La calificación de queja dentro del término establecido en el reglamento. b) Solicitudes de medidas precautorias, restitución o de conservación

Respecto de la meta 6 en el Factor Eficacia, el evaluado obtuvo el 70% en el logro de la meta. En el Factor Eficiencia, en los tres indicadores: *Calidad, Oportunidad y Uso de recursos*, fue evaluado con nivel “Bajo”, lo cual se refiere a que desarrolló la meta sin cumplir con los estándares de calidad definidos y entrega fuera del tiempo acordado.

**Meta 6:** factor Eficacia **34.30%** de un 49% máximo alcanzable, factor Eficiencia **-15%** de 21% máximo alcanzable, lo que resulta un **19.30%** de 70% del valor de la meta. Derivado de estos resultados, se advierte que en esta meta se encuentra por debajo de la mitad del cumplimiento, es decir que en realidad dicha meta no fue alcanzada o cumplida eficientemente.

**META 7:** a) Participar en actividades extraordinarias relacionadas con las actividades institucionales de la CDHDF. b) Apoyar temporalmente en las actividades que estén a cargo de personal ausente de la Visitaduría General.

En el Factor Eficacia, el evaluado obtuvo el **100%** en el logro de la meta. En relación con el Factor Eficiencia, en los tres indicadores: *Calidad, Oportunidad y Uso de Recursos* el evaluado obtuvo el nivel “Alto”, lo cual se refiere a que el evaluado cumplió con la meta sin errores de calidad excediendo las expectativas y cumpliendo la meta de manera anticipada y esto repercutió en un beneficio para el área además de que utilizó los recursos disponibles de manera eficiente. Por lo anterior, se obtienen los siguientes resultados:

**Meta 7:** factor Eficacia **49%** de un 49% máximo alcanzable, en el factor Eficiencia **21%** de 21% máximo alcanzable, con lo cual da como resultado un **70%** de 70% que vale la meta.

De acuerdo con los resultados anteriormente señalados y derivado de la suma de las calificaciones de las metas, el evaluado obtuvo un total de **269.40** puntos que dividido entre el número de metas (7) da como resultado **38.486%** de un 70% máximo alcanzable en el Logro Individual (cumplimiento de metas), como se puede observar en la siguiente tabla testigo:

Tabla testigo de calificaciones y porcentajes en las metas de

Número de Meta	Calificación de la meta obtenida en el Factor Eficacia de un máximo alcanzable de 49%	Calificación de la meta obtenida en el Factor Eficiencia de un máximo alcanzable de 21%	Calificación de la Meta de un máximo alcanzable de 70%	Suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las metas, entre el número de metas	Calificación obtenida en el componente Logro Individual
1	44.10	17.00	61.10	$\frac{=269.40\%}{7}$	<b>38.486</b>
2	44.10	17.00	61.10		
3	34.30	-15.00	19.30		
4	34.30	-15.00	19.30		
5	34.30	-15.00	19.30		
6	34.30	-15.00	19.30		
7	49.00	21.00	70.00		
			<b>269.40</b>		

Fuente: elaboración propia

Por lo anterior, el : obtuvo 38.486% de un 70% que como máximo las y los Integrantes del Servicio Profesional pueden obtener en su Evaluación Anual del Desempeño, específicamente en el *Logro Individual*. Con dicho puntaje, se puede interpretar estadísticamente que corresponde a una calificación de **54.98** que ponderado al 70% respecto de la calificación total, da como resultado **38.486**. La calificación se obtiene de multiplicar el porcentaje obtenido (38.486) por 100 (que corresponde al 100% de la calificación en el Logro Individual) y el resultado dividirlo entre el número de puntos máximos posibles a alcanzar (70).

Es importante señalar que entonces, el desempeño del C. GONZALO GALLARDO LÓPEZ en el *Logro Individual* no fue alcanzado o cumplido eficientemente, ya que se encuentra con un porcentaje con un poco más del 50% de cumplimiento, y se puede advertir que con los porcentajes obtenidas en 4 de las 7 metas proyectas (metas señaladas con los números 3, 4, 5 y 6) existe una penalización en la *eficiencia* de cada una de dichas metas.

Con el análisis anterior, esta Coordinación realizó la revisión integral de las 7 Metas, la cual corrobora la calificación obtenida en la fase de *Logro Individual* del Acuerdo de Desempeño 2016 del evaluado



En otro orden de ideas, y como parte de una Revisión integral de los resultados obtenidos por el evaluado, esta Coordinación revisó los resultados correspondientes al componente *Habilidades y Competencias*, y que continuación se describe:

**COMPONENTE HABILIDADES Y COMPETENCIAS:**

Para continuar con los puntos señalados en el escrito de solicitud de revisión, resulta indispensable describir brevemente la valoración de *Competencias y Habilidades*, las cuales representan el aspecto "*cualitativo*" del desempeño de la o el evaluado (a). Por tal razón, los comportamientos asociados a cada competencia y/o habilidad requerida para el puesto son valorados por la o el superior jerárquico, mediante la autoevaluación, y las o los pares.

Cada competencia y/o habilidad se evalúa mediante una escala ordinal con niveles de frecuencia cuya puntuación se define de la siguiente manera:

Cuadro 1: Descriptores de Desempeño y escala numérica

DESCRIPCIÓN DE DESEMPEÑO EN LA CUALIDAD DE LAS HABILIDADES	Puntuación
No Satisfactorio	1
	2
	3
Regular	4
	5
	6
Satisfactorio	7
	8
	9
Sobresaliente	10
	11
	12

Fuente: Metodología

La calificación del factor *Competencias* representa al 30% de la calificación total, por consiguiente la ponderación de la precalificación obtenida se analiza con base en el siguiente cuadro:

COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES	
EVALUADOR(A)	PONDERACIÓN
SUPERIOR JERÁRQUICO	22.5%
AUTOEVALUACIÓN	7.5%
<b>TOTAL</b>	<b>30%</b>
"PARES"	<u>SOLAMENTE SE CONSIDERA COMO UNA RETROALIMENTACIÓN</u>

Cabe señalar que las valoraciones de las y los "pares" y la "autoevaluación" son obligatorias y se aplican previo a la evaluación del superior inmediato, debido a que éste considerará estos elementos a fin de emitir su juicio sobre los comportamientos de la o el evaluado(a). Sin embargo, para la integración de la calificación final, solamente tienen impacto y peso las emitidas por la o el superior jerárquico y la autoevaluación de la persona evaluada.

Además, la evaluación del cumplimiento de las Metas sólo puede realizarse desde la proximidad, esto es, desde posiciones que garanticen el conocimiento de las personas y la posibilidad de poner en juego la propia capacidad para observar y registrar su actuación. Lograrlo requiere necesariamente la participación comprometida y focalizada de la o el superior jerárquico inmediato, conocido como la o el evaluador(a), quien mediante el análisis personalizado de las características, expectativas, preferencias e intereses individuales del personal a su cargo (evaluadas/os), así como de los equipos o las unidades a las que pertenecen y de las variables situacionales en las que se desempeñan (entorno, momento y circunstancia), determinan las calificaciones que le corresponden a la o el Integrante del Servicio Profesional.

De igual manera, se contempla que la valoración de los comportamientos esperados para el cumplimiento de las Metas sea realizada no sólo por la o el superior jerárquico que actué como evaluador(a), sino que en esta parte participen también las o los "PARES" de la o el evaluado(a) y, además, un ejercicio de autoevaluación. Esta fórmula es entendida como un sistema de 180°.



Por lo anterior, y conforme al **Catálogo General de Cargos y Puestos** de la CDHDF, en el que se establecen las *habilidades y competencias* para el cargo y puesto de

los descriptores de cada competencia establecidos en el **Diccionario de Habilidades y Competencias del Servicio Profesional**, además de que en las "Tablas de Ponderación aplicables para la evaluación de Competencias y/o Habilidades establecidas para cada cargo de Visitadurías Generales de la CDHDF", se asignan **10 habilidades y competencias** para el cargo de Visitador Adjunto Auxiliar de Investigación, como se muestra a continuación:

"Tabla de Ponderación aplicable para la evaluación de Competencias y/o Habilidades establecida para el cargo de

Enlace Profesional				Competencias y/o Habilidades													
				Valor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Actitudes y Aptitudes	6	Orientación al Servicio	Actitud	10													
	5	Negociación	Aptitud	6													
	7	Toma de Decisiones	Aptitud	5													
	8	Trabajo bajo presión	Aptitud	5													
Eficiencia	9	Pensamiento Analítico	Aptitud	3													
	10	Búsqueda de Información	Aptitud	3													
	1	Planeación y Organización	Eficiencia	18													
	4	Trabajo en Equipo	Eficiencia	15													
Resultados	2	Ejecución y Administración de Procesos	Resultados	18													
	3	Calidad de Trabajo	Resultados	17													
				100	100												
					100	8.33	16.67	25.00	33.33	41.67	50.00	58.33	66.67	75.00	83.33	91.67	100.00

En este sentido, se observa que conforme a la evaluación realizada por el **Superior Jerárquico**, y la propia **autoevaluación** del **Visitador Adjunto Auxiliar de Investigación** mostró los siguientes niveles de Desempeño:

**EVALUACIÓN SUPERIOR JERÁRQUICO:**

N°	Competencias	Valor máximo de la Competencia	Superior Jerárquico	Nivel de Desempeño	
1	Ejecución y Administración de Procesos	18	13.50	Satisfactorio	
2	Planeación y Organización	18	12.00	Satisfactorio	
3	Calidad de Trabajo	17	11.33	Satisfactorio	
4	Trabajo en Equipo	15	12.50	Sobresaliente	
5	Orientación al Servicio	10	6.67	Satisfactorio	
6	Negociación	6	4.00	Satisfactorio	
7	Trabajo bajo presión	5	2.92	Satisfactorio	
8	Toma de Decisiones	5	2.92	Satisfactorio	
9	Pensamiento Analítico	3	2.00	Satisfactorio	
10	Búsqueda de Información	3	1.80	Satisfactorio	

**AUTOEVALUACIÓN:**

Nº	Competencias	Valor máximo de la Competencia	Autoevaluación	Nivel de Desempeño	
1	Ejecución y Administración de Procesos	18	15.00	Sobresaliente	
2	Planeación y Organización	18	14.25	Satisfactorio	
3	Calidad de Trabajo	17	14.88	Sobresaliente	
4	Trabajo en Equipo	15	13.33	Sobresaliente	
5	Orientación al Servicio	10	7.50	Satisfactorio	
6	Negociación	6	3.66	Satisfactorio	
7	Trabajo bajo presión	5	4.02	Satisfactorio	
8	Toma de Decisiones	5	3.33	Satisfactorio	
9	Pensamiento Analítico	3	3.00	Sobresaliente	
10	Búsqueda de Información	3	2.40	Satisfactorio	

Desempeño Sobresaliente
Desempeño Satisfactorio
Desempeño Regular
Desempeño No Satisfactorio

*Nivel de Desempeño obtenido*

Tomando en cuenta lo anterior y analizando cada una de las 10 competencias, en lo que respecta a la evaluación consignada por el **Superior Jerárquico**: en 9 competencias alcanzan el nivel **"Satisfactorio"** a saber: Ejecución y Administración de Procesos, Planeación y Organización, Calidad de Trabajo, Orientación al Servicio, Negociación, Trabajo bajo presión, Toma de Decisiones, Pensamiento Analítico y Búsqueda de Información. Asimismo, el Superior Jerárquico de estimó que el evaluado en la competencia denominada Trabajo en Equipo, alcanzó el nivel **"Sobresaliente"**, por lo que el evaluado cumplió con los siguientes descriptores

Competencia	Descriptor: el Evaluado "satisfactorio y sobresaliente"	Evaluador/a	Autoevaluación
Ejecución y Administración de Procesos	Muestra gran habilidad para gestionar las tareas y los procesos de forma rápida y confiable haciendo el mejor uso de los recursos.	13.50	15.00
Planeación y Organización	En situaciones relevantes define estrategias, establece objetivos y plazos para la realización de las actividades, definiendo prioridades y mecanismos de control	12.00	14.25
Calidad de Trabajo	Sus actividades y/o trabajos ocasionalmente presentan errores o demandan de información adicional o precisiones.	11.33	14.88
<u>Trabajo en Equipo</u>	Manifiesta una calidad sobresaliente para integrar el trabajo en equipo, representa un elemento esencial para el funcionamiento del área que conduce.	12.50	13.33
Orientación al Servicio	Requiere de tiempos adicionales para atender las necesidades de los usuarios, peticionarios y/o actores.	6.67	7.5
Negociación	En la mayoría de sus procesos de negociación llega a acuerdos satisfactorios para todas/os.	4.00	3.66
Trabajo bajo presión	Alcanza los objetivos aunque se sienta presionada/o. Su desempeño es adecuado en situaciones de mucha exigencia.	2.92	4.02



Toma de Decisiones	Recaba información a fin de construir un contexto para identificar las alternativas que le permitan la adecuada toma de decisiones.	2.92	3.33
Pensamiento Analítico	Tiene alta capacidad para analizar información e identificar problemas coordinando datos relevantes.	2.00	3
Búsqueda de Información	Hace uso de diversas fuentes para la búsqueda de información.	1.80	2.40
<b>Total</b>		<b>69.64</b>	<b>81.37</b>

Respecto de la "Autoevaluación" de se observa que de las 10 competencias antes señaladas, en 4 se califica con nivel "Sobresaliente" a saber: Ejecución y Administración de Procesos, Calidad de Trabajo, Trabajo en Equipo y Pensamiento Analítico; y en 6 con nivel "Satisfactorio", a saber: Planeación y Organización, Orientación al Servicio, Negociación, Trabajo bajo presión, Toma de Decisiones y Búsqueda de Información.

Tomando en cuenta lo anterior, el resultado del porcentaje obtenido en la valoración del o de la evaluador(a) en las *Habilidades y Competencias*, el resultado se obtuvo mediante la suma de todas las calificaciones otorgadas por el o la evaluador(a) de las 10 competencias que corresponden al cargo y puesto, cantidad que corresponde a **69.64**, misma que es multiplicada por el número de ponderación a esta evaluación de acuerdo con la Metodología para la Gestión del Desempeño del Servicio Profesional en Derechos Humanos, es decir, 22.5%. Finalmente, la cantidad es dividida entre cien y cuyo resultado corresponde al asignado en la Evaluación de Desempeño 2016, el cual corresponde a: **15.668**

En relación con el porcentaje obtenido en la *Autoevaluación de Habilidades y Competencias*, el resultado es obtenido al sumar las calificaciones de las 10 competencias que corresponden al cargo, es decir, **81.37**, cantidad que es multiplicada por el número de ponderación a esta evaluación de acuerdo con la Metodología para la Gestión del Desempeño del Servicio Profesional en Derechos Humanos, es decir, 7.5%. Finalmente, dicha cantidad es dividida entre cien y cuyo resultado corresponde al asignado en la Evaluación de Desempeño 2016, el cual corresponde a: **6.104**.

De conformidad con los elementos descritos con anterioridad, esta Coordinación considera que la Evaluación de Desempeño 2016 en lo que respecta a las *Habilidades y Competencias* del evaluado no presenta error ni inconsistencia en los resultados técnicos obtenidos.

Una vez valorado lo anterior, esta Coordinación procedió a realizar la **revisión integral** de la calificación final de los resultados de la Evaluación de Desempeño 2016 del evaluado lo cual se tomó en consideración todos los argumentos antes mencionados:

En primer lugar, en el rubro de *Logro Individual*, se desprende que obtuvo los siguientes porcentajes por meta y factor:

**Meta 1:** factor Eficacia 44.10% de un 49%, en el factor Eficiencia **17% de 21%**, con lo cual da como resultado un **61.10%** de 70% que vale la meta.

**Meta 2:** factor Eficacia 44.10% de un 49%, en el factor Eficiencia **17% de 21%**, con lo cual da como resultado un **61.10%** de 70% que vale la meta.

**Meta 3:** factor Eficacia **34.30%** de un 49%, en el factor Eficiencia **-15% de 21%**, con lo cual da como resultado un **19.30%** de 70% que vale la meta.

**Meta 4:** factor Eficacia **34.30%** de un 49%, en el factor Eficiencia **-15% de 21%**, con lo cual da como resultado un **19.30%** de 70% que vale la meta.

**Meta 5:** factor Eficacia **34.30%** de un 49%, en el factor Eficiencia **-15% de 21%**, con lo cual da como resultado un **19.30%** de 70% que vale la meta.

**Meta 6:** factor Eficacia **34.30%** de un 49%, en el factor Eficiencia **-15% de 21%**, con lo cual da como resultado un **19.30%** de 70% que vale la meta.

**Meta 7:** factor Eficacia **49%** de un 49%, en el factor Eficiencia **21% de 21%**, con lo cual da como resultado un **70%** de 70% que vale la meta.



Con dichos datos se obtiene un total de **269.4** puntos que dividido entre el número de metas (7) da como resultado **38.486%** de un 70% alcanzable en el *Logro Individual* (cumplimiento de metas).

En segundo lugar, con el resultado obtenido en dicho rubro se suman los porcentajes obtenidos en el factor de *Habilidades y Competencias*, que en el caso particular obtuvo los siguientes resultados:

- Autoevaluación: **6.104%** de 7.5% alcanzable,
- Valoración de la o el evaluador: **15.668%** de un 22.5% alcanzable.

Con los resultados anteriores y al realizar la suma de éstos, **(38.486) + (6.104) + (15.668) =** da como resultado la **calificación final de 60.257**. De tal forma que el resultado antes mencionado derivado de la solicitud de revisión coincide con la calificación notificada al evaluado por la Coordinación del Servicio Profesional mediante oficio número CDHDF/OI/CSPDH/277/2017.

Una vez efectuada dicha revisión, se verificó que el instrumento no posee errores de forma o de fondo que anulen o menoscaben su utilidad para evaluar el desempeño de las funciones desarrolladas por el Evaluado.

**POR TODO LO ANTERIOR Y DE CONFORMIDAD CON TODOS LOS ELEMENTOS ANTES EXPUESTOS, ESTA COORDINACIÓN CONCLUYE LO SIGUIENTE:**

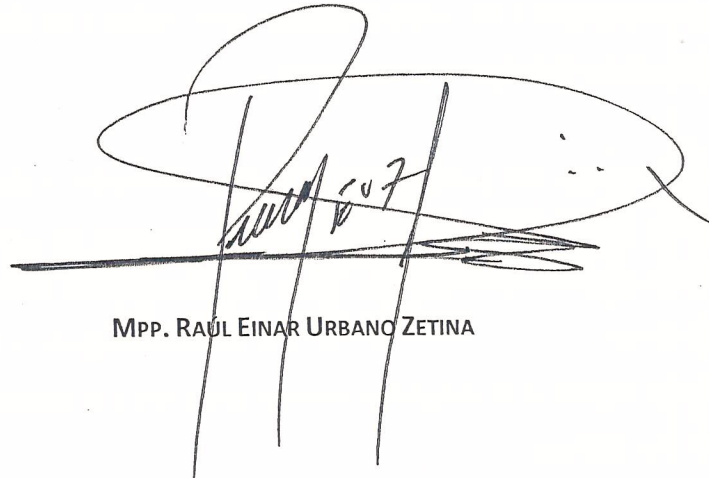
- I. La Coordinación del Servicio Profesional en Derechos Humanos confirma la calificación asentada de **60.257** integrada por los componentes de *Logro Individual* y *Habilidades y Competencias* en la Evaluación Anual del Desempeño 2016 del integrante del Servicio Profesional, \_\_\_\_\_, la cual fue apegada a lo previsto a la normatividad aplicable, la cual es su obligación conocer conforme a lo previsto en el artículo 22, fracciones I, y IV, del Estatuto.
- II. La Coordinación del Servicio Profesional en Derechos Humanos resuelve que no tiene facultad para requerir a la Titular de la Primera Visitaduría General para elucidar los resultados de la Evaluación Anual de Desempeño 2016 del Integrante del Servicio

Profesional,

- III. La Coordinación del Servicio Profesional en Derechos Humanos resuelve que no tiene facultad para modificar, revocar o confirmar actos contra los resultados de la Evaluación Anual de Desempeño del Integrante del Servicio Profesional
- IV. La Coordinación del Servicio Profesional en Derechos Humanos solicita se notifique al evaluado, el resultado de esta Solicitud de Revisión.

Lo anterior, de conformidad con los artículos 2, 7, fracción IV, y 70, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal; 1, 4, 7, 41 ter, fracciones I y VI, del Reglamento de la CDHDF; 4, 9, fracciones I, y XIV, 21, fracción X, y XVI, 180 párrafo primero, fracción II, párrafos segundo, y tercero, 120, párrafo primero, 181, 182, y 185 del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos y del Personal Administrativo de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, y a la Metodología para la Gestión del Desempeño del Servicio Profesional en Derechos Humanos, para los efectos legales a que haya lugar.

Así lo establece el Titular de la Coordinación del Servicio Profesional en Derechos Humanos, en la Ciudad de México, a los cuatro días del mes de agosto de dos mil diecisiete.



MPP. RAÚL EINAR URBANO ZETINA