

## ACUERDO 09/2023

### ACUERDO DEL CONSEJO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR EL QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL EN DERECHOS HUMANOS DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

En la Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de abril de dos mil veintitres, las y los Consejeros presentes y la Presidenta de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México y del H. Consejo de la misma, en términos de lo dispuesto en los artículos 1º, 102 Apartado B y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, 46 apartado A, inciso b), 46 apartado B, y 48 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 fracción III, 3, 4 fracción IV, 7, 12 fracciones II, III y XXII, 17 y 21 fracciones II y VII de la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, y 1, 2, 3 fracciones V, IX, XIII y XV, 5, 32, 35, fracciones XIII inciso a), y XXXI, 39, fracción II y 64 fracciones I y XXXIII del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México; y,

#### CONSIDERANDO:

1. Que con fecha 5 de febrero de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la Constitución Política de la Ciudad de México, la cual entró en vigor el 17 de septiembre de 2018 y en cuyo artículo 46 apartado A, establece que los organismos autónomos, entre ellos, la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México (CDHCM), son de carácter especializado e imparcial; tienen personalidad jurídica y patrimonio propios; cuentan con plena autonomía técnica y de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y para determinar su organización interna de conformidad con lo previsto en las leyes correspondientes.
2. Que el artículo 48 de la Constitución Local establece que la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México es el organismo encargado de la protección, promoción y garantía de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano, la Constitución Política de la Ciudad de México y las leyes; asimismo establece facultades, atribuciones y obligaciones con las que contará dicho Organismo Constitucional Público Autónomo.
3. Que en cumplimiento al párrafo tercero del artículo Octavo Transitorio del Decreto por el que se expide la Constitución Política de la Ciudad de México; con fecha 12 de julio de 2019 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Decreto que abroga la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y por el que se expide la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, la cual entró en vigor el día 13 de esos mismos meses y año.
4. Que en observancia al artículo Séptimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, por el Acuerdo A/013/2019, el Consejo de este Organismo aprobó el Reglamento Interno de esta Comisión, el cual se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 23 de octubre de 2019, y entró en vigor al día siguiente de conformidad con su artículo Primero Transitorio; instrumento que fue reformado mediante acuerdos 15/2019 de fecha 20 de octubre de 2019,

06/2021 de fecha 25 de febrero de 2021, 15/2021 de fecha 21 de octubre de 2021, 18/2022 del 13 de diciembre de 2022 y 04/2023 de fecha 19 de enero de 2023.

5. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en relación con lo dispuesto en el artículo 32 de su Reglamento Interno, la misma está integrada por la Presidencia, un Consejo, una Secretaría Ejecutiva, las Visitadurías Generales, las Delegaciones en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divida el territorio de la Ciudad de México, un Órgano Interno de Control, las Direcciones Generales y Ejecutivas enunciadas, las Coordinaciones y Direcciones de Área y el personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo de sus actividades.

6. Que entre las facultades del Consejo, previstas en los artículos 114, párrafo segundo de la Ley de esta Comisión y 27 fracción I del Reglamento Interno de este organismo, se encuentra aprobar el Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos, así como sus modificaciones, a propuesta de la Persona Titular de la Presidencia.

7. Que corresponde a la persona titular de la Presidencia de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, formular los lineamientos generales a los que habrán de sujetarse las actividades administrativas de la Comisión, así como dictar las medidas específicas que estime idóneas para el adecuado desempeño de las funciones de la Comisión, acorde con lo dispuesto por los artículos 12 fracciones III, V y XXII de la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México y 35, fracciones VII, IX y XXXI del Reglamento Interno de esta Comisión.

8. Que para el desarrollo de las funciones y despacho de los asuntos que corresponden a la Comisión, cuenta con diversas áreas, entre ellas la Dirección General de Administración a la que, de conformidad con lo previsto en el artículo 64 fracciones I y II del Reglamento Interno le corresponde, entre otras atribuciones, establecer con aprobación de la persona titular de la Presidencia las políticas, normas, manuales, lineamientos, criterios, sistemas, procedimientos e instrumentos administrativos, con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género para la administración de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, para la profesionalización y capacitación del personal y para la prestación de servicios generales de apoyo; impulsar medidas transversales de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control y rendición de cuentas con el gasto y administración que impliquen el mejor uso de los recursos institucionales.

9. Que el Servicio Profesional en Derechos Humanos promueve la profesionalización en derechos humanos de la función pública de la Comisión, a través de procesos que aseguran el ingreso, pertenencia, movilidad, disciplina y separación del personal en condiciones de igualdad, imparcialidad, objetividad y accesibilidad, así como la formación especializada, sistemática y continua en competencias laborales, con el propósito de fortalecer el trabajo de Defensa y Garantía, Protección y Promoción de derechos humanos de la CDHCM.

10. Que mediante acuerdo 19/2019 de fecha 21 de noviembre de 2019, este órgano colegiado aprobó el Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, el cual entró en vigor el 01 de enero de 2020; mismo que fue modificado mediante acuerdo 11/2020, aprobado por este Consejo el 24 de febrero de 2020, y difundido a través del Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico del sitio oficial donde puede ser consultado publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 6 de marzo de 2020; con una última modificación se

aprobó mediante acuerdo 14/2020 de fecha 26 de marzo de 2020 y difundido a través del Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico del sitio oficial donde puede ser consultado publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 8 de octubre de 2020.

13. Que en virtud de la reforma al Reglamento Interno de esta Comisión, aprobada por este órgano colegiado mediante Acuerdo 18/2022 de fecha 13 de diciembre de 2022 y difundido a través del Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico del sitio oficial donde puede ser consultado, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 23 de diciembre de 2022, así como la modificación a la Estructura Orgánica de la Comisión aprobada mediante Acuerdo 19/2022 de fecha 13 de diciembre de 2022, que entró en vigor el 01 de enero de 2023, es procedente actualizar el Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, por un lado, para asentar la nueva denominación de la hasta entonces Coordinación General para la Profesionalización en Derechos Humanos y ahora Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos.

Por otra parte, la aplicación del enfoque vigente centrada en el mérito y en la aplicación de los conocimientos adquiridos por el Servicio Profesional en el desarrollo de la labor institucional, ha mostrado la necesidad de actualizar algunos aspectos del Estatuto, por ello se plantea:

- Organizar el articulado de acuerdo a los procesos generales del Servicio;
- Mejorar la redacción y precisar diferentes aspectos de los procedimientos para mayor certeza jurídica
- Ampliar los criterios para la valoración del trabajo del Servicio, y
- Fortalecer el proceso de formación profesional de acuerdo al modelo de competencias laborales.

14. Que por lo anterior, y para dar cumplimiento al punto Tercero del Acuerdo 19/2022 de fecha 13 de diciembre de 2022, que entró en vigor el 01 de enero de 2023, se solicita a este órgano Colegiado aprobar la actualización del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, que como anexo se adjunta al presente Acuerdo y forma parte integral del mismo.

En consecuencia se deberá abrogar el Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, aprobado mediante Acuerdo 19/2019 de fecha 21 de noviembre de 2019, cuya última modificación se aprobó mediante acuerdo 14/2020 de fecha 26 de marzo de 2020 y difundido a través del Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico del sitio oficial donde puede ser consultado publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 8 de octubre de 2020.

Con base en las consideraciones anteriores el Consejo de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, por unanimidad emite el siguiente:

---

---

## ACUERDO

**Primero.** Se aprueba la actualización del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, en los términos del documento anexo que forma parte integral de este acuerdo, debiendo difundirse el mismo en términos de lo dispuesto en el artículo 35 fracción XIII inciso a) del Reglamento Interno de la CDHCM y entrará en vigor al día siguiente de que sea publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el enlace electrónico donde podrá consultarse.

**Segundo.** Hasta en tanto no entre en vigor el Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, aprobado en esta sesión, subsistirá en sus términos el Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México que actualmente se encuentra vigente, el cual quedará abrogado una vez que ello acontezca.

**Tercero.** Los procedimientos y procesos generales que se hayan iniciado en los términos del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México con antelación a su abrogación, deberán continuar sustanciándose hasta su total conclusión, con la normatividad vigente al momento de iniciarse tales procedimientos.

**Cuarto.** Se instruye al Director General de Administración, para que, dentro del plazo establecido en el punto Tercero del Acuerdo 19/2022 de fecha 13 de diciembre de 2022, que entró en vigor el 01 de enero de 2023, a fin de que la normatividad interna e instrumentos administrativos que requieran modificación, actualización o armonización, derivadas de la aprobación de la reforma al Reglamento Interno autorizada por este Consejo mediante acuerdo 18/2022, así como de la modificación a la Estructura Orgánica autorizada mediante Acuerdo 19/2022 y de la actualización del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos autorizada mediante el presente acuerdo, pueda ser presentada ante el Consejo para su aprobación oportunamente, si así corresponde; por lo que en tanto ello suceda todas las menciones que se hagan de la Coordinación General para la Profesionalización en Derechos Humanos se entenderán hechas a la Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos.

**Quinto.** Se instruye a la Dirección General de Administración a que garantice que en las siguientes convocatorias, las plazas sujetas a concurso, sean ocupadas en por lo menos el cincuenta por ciento por mujeres.

**Sexto.** Asimismo, se solicita la revisión del Estatuto que se aprueba, a fin de que esté integrado con perspectiva de género; en caso de no ser así, que se realice la propuesta de modificación correspondiente.

**Séptimo.** Se instruye a la Dirección General de Administración para que, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, dentro del plazo de actualización trimestral que corresponda, publique el Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México aprobado mediante el presente Acuerdo en el Portal de Transparencia de este Organismo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	1 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

## **Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México**

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	2 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

## Contenido

Hoja de autorización

Ficha Técnica

Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

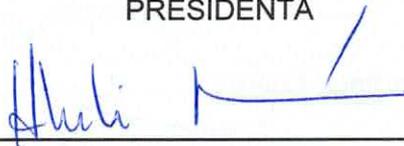
*[Handwritten mark]*

 <p>ANIVERSARIO CDHCM</p>	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	3 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**NOMBRE: Estatuto del Servicio Profesional en derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México**

**CÓDIGO: DGA-ESPDH-2023**  
**APROBÓ: CONSEJO**

PRESIDENTA



**Nashieli Ramírez Hernández**

SECRETARIA EJECUTIVA



**Nancy Pérez García**



**Manuel Jorge Carreón Perea**  
Consejero



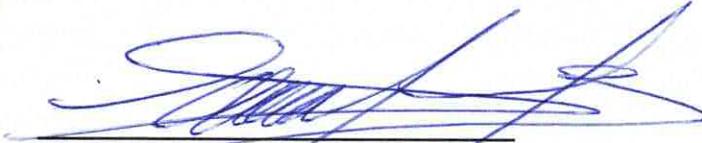
**Tania Espinosa Sánchez**  
Consejera



**Aidé García Hernández**  
Consejera



**Genaro Fausto Lozano Valencia**  
Consejero



**Rosalinda Salinas Durán**  
Consejera

Handwritten notes and signatures on the right margin.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	4 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

### FICHA TÉCNICA

**Denominación:** Estatuto

**Autorizó:** Consejo

**Visto Bueno:** Mtro. Gerardo Sauri Suárez

**Revisó:** Mtro. Gerardo Sauri Suárez

**Elaboró:** Ma. Aurora Cuevas Trejo

Ana Cecilia Rojas Gómez

**Fecha de autorización:** 27 de abril de 2023

**Fecha de entrada en vigor:** Al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	5 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL EN DERECHOS HUMANOS DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**TÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

Capítulo Único. Aspectos generales	6
------------------------------------	---

**TÍTULO SEGUNDO**

**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO**

Capítulo I. Naturaleza y objeto del Servicio	8
Capítulo II. Derechos y obligaciones de las personas integrantes del Servicio	9
Capítulo III. Catálogo General de Cargos y Puestos	11
Capítulo IV. Régimen laboral de las personas integrantes del Servicio	12
Capítulo V. Atribuciones de las instancias de coordinación y consulta del Servicio	13
Capítulo VI. Información del Servicio	20

**TÍTULO TERCERO**

**INGRESO Y ASCENSO AL SERVICIO**

Capítulo I. Aspectos generales	21
Capítulo II. De los Concursos de Oposición	23
Capítulo III. Proceso extraordinario de ingreso al Servicio	27
Capítulo IV. Nombramientos	28

**TÍTULO CUARTO**

**DESARROLLO DE CARRERA**

Capítulo I. Aspectos generales	29
Capítulo II. Gestión del Desempeño	29
Capítulo III. Formación Profesional	32
Capítulo IV. Estímulos al Desempeño	35
Incentivos, Apoyos Institucionales y Licencias	
Capítulo V. Movilidad	42
Encargadurías de despacho y Readscripciones	
Capítulo VI. Solicitudes de revisión y recursos de inconformidad	46
Capítulo VII. Procedimientos disciplinarios	51

**TÍTULO QUINTO**

**SEPARACIÓN DEL SERVICIO**

Capítulo Único. Aspectos generales	56
------------------------------------	----

**TÍTULO SEXTO**

**NOMBRAMIENTOS EXPRESOS**

Capítulo Único. Aspectos generales	57
------------------------------------	----

**TRANSITORIOS**

	58
--	----

Handwritten signatures and initials in blue and black ink on the right margin.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	6 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**TÍTULO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**  
**Capítulo Único**  
**Aspectos generales**

**Artículo 1.** El presente Estatuto es de observancia general y obligatoria en la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Todo ordenamiento derivado del presente Estatuto deberá ceñirse a lo establecido en el mismo, por lo que cualquier disposición en contrario será nula de pleno derecho.

**Artículo 2.** El presente Estatuto tiene por objeto:

- I. Establecer la organización y funcionamiento del Servicio Profesional en Derechos Humanos referido en el artículo 114 de la *Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México*, a través de:
  - A. La determinación de los principios rectores, que permitan transversalizar estándares de actuación del Servicio Profesional en Derechos Humanos centrados en resultados, calidad, efectividad y empatía en el desempeño, en la atención satisfactoria a las personas usuarias y en el cumplimiento de las líneas estratégicas de la Comisión;
  - B. La selección, ingreso, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, pertenencia, separación y disciplina de las personas servidoras públicas señaladas en el artículo 114 de la Ley Orgánica se agrupan en los siguientes procesos generales: i. Ingreso y Ascenso; ii. Desarrollo de carrera; y iii. Separación;
  - C. El reconocimiento de derechos y obligaciones de las personas integrantes del Servicio Profesional; y,
  - D. La regulación del procedimiento disciplinario y los medios de impugnación que correspondan.
- II. Establecer las atribuciones de las instancias encargadas de garantizar el cumplimiento de las previsiones contenidas en el presente Estatuto.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Estatuto, se entenderá por:

- I. **Acuerdo de Desempeño:** Es el instrumento en el cual se suscriben las metas, los indicadores y los compromisos de las personas integrantes del Servicio Profesional en el proceso de Evaluación Anual del Desempeño;
- II. **Adscripción:** Ubicación administrativa de una persona para realizar las funciones inherentes a un cargo o puesto específicos;
- III. **Cargo:** La denominación genérica que se asigna a una función específica dentro de la estructura organizacional comprendida en el Catálogo;
- IV. **Estrados Institucionales:** Los estrados físicos, que serán espacios visibles ubicados en el edificio sede que ocupe la Comisión, y los estrados electrónicos, que se encuentran alojados en el portal de Internet de la institución;

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	7 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

- V. **Mérito:** Son las acciones adicionales o complementarias a las funciones asignadas que aportan un valor agregado al desempeño de las personas integrantes del Servicio, y que contribuyen al fortalecimiento de la Comisión;
- VI. **Metas:** Son los logros cuantificables que se espera del desempeño de las personas evaluadas, en función de los objetivos institucionales;
- VII. **Nombramiento como persona integrante del Servicio Profesional:** Es el documento en que se hacen constar el cargo y puesto de la persona que ocupa una plaza del Servicio Profesional de la Comisión conforme al Catálogo, acreditándole como integrante del Servicio Profesional.
- VIII. **Persona integrante del Servicio:** Persona que ocupa un cargo y puesto del Servicio Profesional en Derechos Humanos;
- IX. **Puesto:** Es la denominación específica de una unidad de trabajo, al que se le atribuye un conjunto de funciones y un perfil determinado, y al que le corresponde un cargo, de acuerdo al tabulador de sueldos y al catálogo correspondiente.
- Así mismo, en el presente Estatuto se entenderá por:
- X. **Catálogo:** El Catálogo General de Cargos y Puestos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México;
- XI. **Comisión:** La Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México;
- XII. **Consejo:** El Consejo de la Comisión;
- XIII. **Dirección:** La Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos de la Comisión;
- XIV. **DGJ:** La Dirección General Jurídica de la Comisión;
- XV. **DGA:** La Dirección General de Administración de la Comisión;
- XVI. **Estatuto:** El Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México;
- XVII. **Grupo Consultivo:** Grupo Consultivo para la Profesionalización, de conformidad con el presente Estatuto y demás disposiciones aplicables;
- XVIII. **ISSSTE:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XIX. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México;
- XX. **Lineamientos:** Lineamientos Generales de Trabajo para las Personas Trabajadoras de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México;
- XXI. **Mecanismo:** Mecanismo del Servicio Profesional en Derechos Humanos, de conformidad con el presente Estatuto;
- XXII. **Metodología:** Metodología para la Gestión del Desempeño del Servicio Profesional en Derechos Humanos;
- XXIII. **Presidencia:** Presidencia de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México;
- XXIV. **Programa:** El Programa de Formación Especializada del Servicio Profesional en Derechos Humanos;
- XXV. **Reglamento:** El Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México;
- XXVI. **Secretaría Ejecutiva:** La Secretaría Ejecutiva de la Comisión; y,
- XXVII. **Servicio o Servicio Profesional:** El Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	8 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**Artículo 4.** En la aplicación del presente Estatuto, deberán observarse en todo momento los principios pro persona, certeza, progresividad, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad, así como aquellos a los que se refieren los artículos 4 de la Ley Orgánica y 17 del Reglamento.

Toda interpretación realizada a estas normas deberá cumplir con los principios de interpretación conforme más favorable a la persona y *pro actione*. La persona titular de la Presidencia, en el ámbito de su respectiva competencia, estará facultada para interpretar las disposiciones establecidas en el presente Estatuto.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO**  
**Capítulo I**  
**Naturaleza y objeto del Servicio**

**Artículo 5.** El Servicio Profesional es un sistema de carrera que busca la profesionalización en derechos humanos de las personas servidoras públicas de la Comisión, a través de procesos que aseguren su ingreso, pertenencia, movilidad, disciplina y separación en condiciones de igualdad, imparcialidad, objetividad y accesibilidad, así como la formación especializada, sistemática y continua en competencias laborales, con el propósito de fortalecer el trabajo institucional de Defensa y Garantía, Protección y Promoción de derechos humanos.

**Artículo 6.** Los procesos del Servicio Profesional deberán regirse, orientarse, aplicar y fomentar en todo momento los siguientes principios y enfoques:

- I. Enfoque de derechos humanos;
- II. Igualdad sustantiva;
- III. No discriminación;
- IV. Perspectiva de género;
- V. Enfoque diferencial y especializado, centrado en víctimas;
- VI. Solución pacífica de controversias;
- VII. Diálogo permanente para la promoción de los derechos humanos;
- VIII. Sostenibilidad presupuestaria y austeridad;
- IX. Transparencia y rendición de cuentas; y,
- X. Equidad laboral.

**Artículo 7.** Para el cumplimiento de su propósito, el Servicio se regirá por un conjunto de principios, normas y procedimientos diseñados para regular el ingreso, evaluación, profesionalización, pertenencia, ascenso, movilidad, disciplina y separación de las personas integrantes del Servicio, a través del:

- I. **Ingreso y ascenso:** Integrado por las normas y los procedimientos para reclutar, seleccionar y designar a las personas integrantes del Servicio, así como los medios para su ascenso;
- II. **Desarrollo de Carrera:** Es el conjunto de normas y procedimientos orientados a la planeación y armonización de las metas, necesidades y motivaciones de cada una de las personas integrantes, con la visión y la misión institucional, para trazar una trayectoria profesional en el Servicio enfocada a la mejora continua, la calidad en el servicio y la atención a las personas usuarias con los más altos estándares en derechos humanos. Sus componentes son:

*[Handwritten marks: a blue scribble, a signature, and a blue 'Q' or 'R' mark.]*

*[Handwritten mark: a blue signature.]*

*[Handwritten mark: a blue signature.]*

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	9 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

- A. **Gestión del Desempeño:** Integrado por las normas y los procedimientos para la planeación, seguimiento y evaluación del desempeño de las personas integrantes del Servicio destinadas a medir, registrar y evaluar su trabajo individual y colectivo;
  - B. **Formación Profesional:** Integrado por las normas y los procedimientos de las actividades educativas para la profesionalización del trabajo de las personas integrantes del Servicio;
  - C. **Estímulos al Desempeño:** Integrado por las normas y procedimientos encaminados a reconocer y premiar el buen desempeño de las personas integrantes del Servicio Profesional;
  - D. **Movilidad:** Integrado por las normas y procedimientos que permiten los cambios de adscripciones y cambios de puesto por parte de las personas integrantes del Servicio;
  - E. **Solicitudes de revisión y recursos de inconformidad:** Integrado por las normas y procedimientos que permiten a las personas integrantes del Servicio acceder a mecanismos para garantizar la imparcialidad y aplicación adecuada de los procedimientos del Servicio;
  - F. **Procedimiento Disciplinario:** Integrado por las normas y procedimientos que permiten identificar, señalar y resolver sobre el incumplimiento de obligaciones por parte de las personas integrantes del Servicio.
- III. **Separación del Servicio:** Integrado por las normas y procedimientos a través de los cuales una persona integrante del Servicio deja de pertenecer al mismo.

**Artículo 8.** El Servicio Profesional en Derechos Humanos tiene por objeto:

- I. Contribuir al cumplimiento del objeto de la Comisión conforme a lo establecido en la Ley, así como al buen desempeño de las atribuciones de sus diversas áreas;
- II. Asegurar que la Comisión cuente con personal altamente comprometido y cualificado para el desarrollo de las funciones de Defensa y Garantía, Protección y Promoción de los derechos humanos a que se refiere el artículo 41 del Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- III. Garantizar la igualdad de oportunidades en el ingreso y ascenso al Servicio, y
- IV. Promover entre las personas integrantes del Servicio una cultura de trabajo orientada por los principios rectores referidos en la Ley Orgánica, el Reglamento Interno, el Estatuto y demás normatividad interna.

## Capítulo II Derechos y obligaciones de las personas integrantes del Servicio

**Artículo 9.** Las personas integrantes del Servicio tendrán los derechos siguientes:

- I. Participar en los concursos de oposición para acceder a puestos de mayor jerarquía o en otra área de especialidad;
- II. Recibir capacitación y formación profesional conforme a lo establecido en este Estatuto y en los Lineamientos;
- III. Solicitar licencias, autorizaciones para actividades académicas, encargadurías de despacho, readscripciones y reingreso, conforme al marco normativo y siempre que se satisfagan los requisitos establecidos por la normativa aplicable;
- IV. Conocer las características, modalidades y contenidos generales de las actividades de formación profesional, así como de sus evaluaciones conforme a lo establecido en el Programa y en el presente Estatuto;


	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	10 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

- V. Conocer la Metodología que se emplea para la evaluación de su desempeño conforme a lo establecido en el presente Estatuto;
- VI. Ser evaluados de manera transparente, imparcial, basada en criterios objetivos, así como conocer los resultados de sus evaluaciones de manera confidencial, de conformidad con lo señalado en el presente Estatuto;
- VII. Conocer las razones para el otorgamiento o denegación de incentivos;
- VIII. Solicitar la revisión de los resultados obtenidos en los procesos del Servicio en los supuestos aplicables;
- IX. Interponer Recurso de Inconformidad ante las instancias competentes conforme a lo establecido por este Estatuto; y,
- X. Las demás que se deriven de la Ley Orgánica, del Reglamento, del presente Estatuto y de la normatividad derivada.

**Artículo 10.** Con independencia de aquellas obligaciones impuestas por los Lineamientos y demás ordenamientos en materia laboral y administrativa aplicables, son obligaciones de las personas integrantes del Servicio:

- I. Conducirse con honradez y rectitud en los procesos derivados del Servicio, evitando la realización de actos indebidos tendientes a obtener beneficios que resulten contrarios a las disposiciones del presente Estatuto y demás normativa aplicable al Servicio;
- II. Promover y mantener una cultura de convivencia sana, ambientes y espacios laborales libres de todo tipo de violencia;
- III. Participar en la Gestión del Desempeño en los términos y condiciones que establece este Estatuto y la demás normativa aplicable;
- IV. Participar en las actividades de profesionalización previstas para la Formación Profesional, incluyendo las evaluaciones en los términos y condiciones establecidas en el presente Estatuto y la normatividad aplicable;
- V. Proporcionar a la Dirección los datos personales y la documentación necesaria para la integración y actualización de su expediente como integrante del Servicio, así como comunicar oportunamente cualquier cambio sobre dicha información;
- VI. Proporcionar la información y documentación necesaria a la persona que se designe para suplirlo en caso de licencia, encargadurías de despacho o readscripciones;
- VII. Obtener una calificación aprobatoria en la Evaluación Anual del Desempeño en los términos y condiciones que establece este Estatuto y la demás normativa aplicable;
- VIII. Acreditar las fases de Formación Profesional en los términos y condiciones establecidas en el presente Estatuto y normatividad aplicable;
- IX. Aprobar las evaluaciones de conocimientos, habilidades y competencias para la determinación de la compatibilidad en el cargo y puesto que ostenta;
- X. Atender las comunicaciones, notificaciones o acuerdos inherentes a los procesos del Servicio difundidos a través de los canales de comunicación interna, el correo electrónico institucional, portal de Intranet, el Espacio Virtual para la Profesionalización, los estrados físicos y electrónicos;
- XI. Conocer lo establecido en el Estatuto, Metodología y demás normatividad aplicable al Servicio; y,
- XII. Las demás que señale la normatividad aplicable.

*[Handwritten marks: a blue scribble, a black signature, and a blue 'Q' with a checkmark below it.]*

*[Handwritten mark: a blue signature.]*

*[Handwritten mark: a blue checkmark.]*

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	11 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

### Capítulo III Catálogo General de Cargos y Puestos

**Artículo 11.** El Catálogo es el documento que establece la denominación, clasificación, descripción, perfil y funciones requeridas para los cargos y puestos del personal de la Comisión. Corresponderá a las personas titulares de cada área la determinación de las fichas en las que conste la información sobre los puestos a su cargo, en tanto que la DGA será responsable de la concentración de los insumos que le alleguen las áreas para efectos de fijar una versión definitiva del Catálogo, así como velar por que el personal cumpla con sus respectivos perfiles, en los términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 12.** El Catálogo señalará al menos las funciones genéricas de los cargos y puestos del Servicio, así como el perfil mínimo de conocimientos, habilidades y experiencia que se exigirá a las personas integrantes del Servicio que los ocupe.

**Artículo 13.** Las plazas del Servicio serán aquellas que, conforme a sus funciones, se relacionen directamente con el cumplimiento del objeto de la Comisión, de acuerdo con las áreas de especialidad de Defensa y Garantía, Protección y Promoción de los Derechos Humanos, a que se refiere el artículo 41 del Reglamento.

Las plazas que formen parte del Servicio deberán estar identificadas en el Catálogo y deberán considerar las excepciones señaladas en el artículo 114 de la Ley Orgánica.

**Artículo 14.** La persona titular de la Presidencia o las personas titulares de las áreas de la Comisión, podrán proponer la incorporación o desincorporación de plazas del Servicio en el Catálogo cuando se presente cualquiera de las siguientes circunstancias:

- I. Una reestructuración institucional;
- II. Cuando se modifiquen las funciones o el perfil de los cargos y puestos;
- III. En caso de la creación o eliminación de plazas;
- IV. Cuando se determine a fin de lograr el mejor cumplimiento del objeto de la Comisión, garantizando en todo caso la compatibilidad de las funciones y perfiles de los cargos y puestos con los fines del Servicio,  
y
- V. Las demás que se establezcan en la normativa de la Comisión y del Servicio.

**Artículo 15.** Para las actualizaciones al Catálogo relacionadas con el Servicio, se deberá tomar en cuenta la estructura de las áreas de la Comisión, las políticas y programas generales, así como los criterios que institucionalmente se definan para la ocupación de los cargos y puestos.

**Artículo 16.** A efecto de realizar incorporaciones, desincorporaciones u otras actualizaciones al Catálogo relacionadas con el Servicio, la DGA evaluará las solicitudes presentadas considerando el impacto administrativo y presupuestal que generen, para su validación por el Mecanismo.

La DGA presentará a la persona titular de la Presidencia, para su aprobación, la propuesta validada sobre las incorporaciones y desincorporaciones de puestos u otras propuestas de modificación al Catálogo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	12 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**Artículo 17.** Una vez aprobadas las solicitudes mencionadas en el artículo 16, la persona titular de la DGA realizará la notificación que corresponda a la persona que ocupe la plaza, la cual deberá efectuarse con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha en la que la modificación produzca efectos.

Las personas integrantes del Servicio cuyos puestos sean retirados del mismo, conservarán su calidad de personas Servidoras Públicas y los derechos laborales inherentes al cargo o puesto y ajustarán sus actuaciones a las disposiciones aplicables para el personal de la Comisión que no forme parte del Servicio.

#### Capítulo IV Régimen laboral de las personas integrantes del Servicio

**Artículo 18.** Las personas integrantes del Servicio de la Comisión serán consideradas de confianza y tendrán los derechos y obligaciones comprendidas en la normativa laboral aplicable, así como de los previstos en este Estatuto.

**Artículo 19.** El carácter de integrante del Servicio será incompatible con el ejercicio de cualquier otro cargo, empleo remunerado, comisión oficial o actividad profesional fuera de la institución y que impida o menoscabe el cumplimiento de los objetivos de la Comisión. El incumplimiento de esta disposición será sancionable de acuerdo con las disposiciones establecidas en el presente Estatuto y demás normas aplicables al Servicio.

**Artículo 20.** Las actividades académicas o de colaboración, quedarán exceptuadas de la prohibición contenida en el artículo anterior, cuando sean autorizadas por la Dirección y siempre y cuando no estén relacionadas con procedimientos que se sigan ante la Comisión.

**Artículo 21.** Cada año podrán autorizarse a las personas integrantes del Servicio un máximo de dos actividades de las referidas en el artículo anterior, siempre y cuando no sean simultáneas, no excedan de ocho horas a la semana dentro de la jornada laboral, tengan vinculación temática con las funciones y objetivos institucionales y que la persona solicitante cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Cuente con el visto bueno de la persona titular de su área de adscripción, en el que se haga constar que no presenta rezago en sus metas institucionales y su participación no afectará la operación del área;
- II. Tenga una calificación igual o mayor a 90 en la última Evaluación Anual de Desempeño;
- III. Haya dado cumplimiento a los compromisos adquiridos en solicitudes autorizadas previamente;
- IV. Proponga una actividad de devolución institucional proporcional al permiso solicitado; y,
- V. Presente el formato de solicitud de autorización ante la Dirección con al menos diez días hábiles de anticipación a la fecha en que inicie la actividad.

La Dirección dará respuesta dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la presentación de la solicitud, señalando la aprobación o rechazo de la autorización del permiso académico.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	13 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**Artículo 22.** La devolución institucional es el ejercicio de socialización que lleva a cabo una persona integrante del Servicio como resultado del aprendizaje obtenido por participar en alguna actividad autorizada o sujeta de apoyo institucional, la cual puede darse a través de:

- I. Materiales de difusión o promoción;
- II. Actividades educativas, cursos o talleres, o
- III. Propuestas de mejora o innovación institucional.

Dicha devolución deberá ser realizada por la persona integrante del Servicio en un plazo no mayor a noventa días naturales posteriores a la finalización de la actividad o apoyo institucional, debiendo entregar a la Dirección la evidencia documental de la realización de la misma.

**Artículo 23.** La persona titular de la Presidencia o las personas titulares de las áreas de la Comisión, podrán solicitar en cualquier momento a la Dirección, la aplicación de evaluaciones para determinar la compatibilidad en el cargo y puesto de las personas integrantes del Servicio.

La Dirección será la responsable de convocar a las personas a evaluar, aplicarles las evaluaciones, así como de notificarles los resultados de las revisiones de conocimientos, habilidades y competencias exigidas para el desempeño de sus funciones. La calificación mínima aprobatoria es de 80 puntos en una escala de 0 a 100.

**Artículo 24.** Para computar la antigüedad en el Servicio de las personas integrantes de éste se considerarán exclusivamente los períodos efectivos en los que se desempeñe de manera activa en el Servicio, a excepción de que cuente con alguna licencia con goce de sueldo o de carácter médico expedida por las autoridades competentes.

## Capítulo V

### Atribuciones de las instancias de coordinación y consulta del Servicio

**Artículo 25.** Son instancias competentes de la Comisión para garantizar el cumplimiento del presente Estatuto y las normas derivadas del mismo y ejecutar los procedimientos del Servicio, en el marco de sus respectivas atribuciones, las siguientes:

- I. La Presidencia;
- II. El Consejo;
- III. La Secretaría Ejecutiva;
- IV. La Dirección General de Administración;
- V. La Dirección General Jurídica; y,
- VI. La Dirección.

**Artículo 26.** Son entidades de apoyo de los procesos del Servicio Profesional, en el marco de sus atribuciones, las siguientes:

- I. El Mecanismo del Servicio Profesional en Derechos Humanos, y
- II. El Grupo Consultivo para la Profesionalización.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	14 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**Artículo 27.** El Consejo, en el marco del Servicio Profesional, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar o modificar el Estatuto, a propuesta de la persona titular de la Presidencia;
- II. Emitir opiniones y propuestas sobre acciones de vinculación interna y externa con personas expertas, instituciones públicas y privadas, así como con organizaciones de la sociedad civil para el adecuado funcionamiento del Servicio, que la persona titular de la Presidencia someta a su consideración;
- III. Solicitar información sobre el Servicio Profesional; y,
- IV. Las demás que le confiere el presente Estatuto y los demás ordenamientos jurídicos aplicables, a efecto de garantizar el adecuado funcionamiento del Servicio.

**Artículo 28.** La Presidencia, en el marco del Servicio Profesional y por conducto de la persona titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dictar los criterios y directrices para la implementación de los procesos de ingreso, profesionalización, evaluación, movilidad, pertenencia, reconocimiento, disciplina y separación de las personas integrantes del Servicio, así como de la capacitación del personal de la Comisión, en los términos previstos en el presente Estatuto y las disposiciones aplicables;
- II. Interpretar las disposiciones establecidas en el presente Estatuto y en la normativa aplicable que derive del mismo;
- III. Instruir la adopción de medidas transversales de igualdad sustantiva, no discriminación, respeto e inclusión de personas y grupos de atención prioritaria en el marco de lo dispuesto en el presente Estatuto y la normatividad que de él emane, así como aprobar las medidas que para el efecto proponga la persona titular de la DGA;
- IV. Instruir la adopción de medidas transversales de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control y rendición de cuentas en el gasto y administración de los recursos erogados en el marco del presente Estatuto y las normas que de él se desprenden, así como aprobar, las medidas que para el efecto proponga la persona titular de la DGA;
- V. Presentar al Consejo, para su aprobación, los contenidos del Estatuto y las modificaciones al mismo para la correcta operación del Servicio;
- VI. Aprobar modificaciones al Catálogo, en función de las necesidades del Servicio y de la disponibilidad de presupuesto;
- VII. Aprobar las propuestas de contenidos o modificaciones de la Metodología y del Programa;
- VIII. Impulsar acciones de vinculación interna y externa con personas expertas, instituciones públicas y privadas, así como con organizaciones de la sociedad civil para el adecuado funcionamiento del Servicio;
- IX. Celebrar convenios, directamente o por delegación de facultades, que garanticen la debida operación del Estatuto;
- X. Solicitar a las instancias y entidades de apoyo la información que considere pertinente, con el fin de supervisar el cumplimiento del presente Estatuto;
- XI. Delegar y distribuir atribuciones inherentes a la aplicación del presente Estatuto y de las normas relativas, entre las áreas de la Comisión;
- XII. Conocer los acuerdos del Mecanismo e instruir lo necesario;
- XIII. Aprobar, tomando en consideración la opinión presupuestaria de la persona titular de la DGA, las convocatorias a los concursos de oposición para ocupar plazas del Servicio;

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	15 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

- XIV. Expedir los nombramientos como persona integrante del Servicio Profesional, en los términos del presente Estatuto;
- XV. Aprobar los montos y modalidades de los procedimientos establecidos en el Estatuto, considerando la opinión de suficiencia presupuestal que al respecto le presente la persona titular de la DGA; y,
- XVI. Las demás que le confiera el presente Estatuto y los demás ordenamientos jurídicos aplicables para el adecuado funcionamiento del Servicio.

**Artículo 29.** La Dirección General de Administración, en el marco del Servicio Profesional y por conducto de la persona titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar la implementación de los procesos de ingreso, profesionalización, evaluación, movilidad, pertenencia, reconocimiento, disciplina y separación de las personas integrantes del Servicio;
- II. Impulsar medidas transversales de igualdad sustantiva, no discriminación y respeto e inclusión de personas y grupos de atención prioritaria en el marco de lo dispuesto en el presente Estatuto y la normatividad que de él emane;
- III. Impulsar medidas transversales de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control y rendición de cuentas en el gasto y administración de los recursos erogados en el marco del presente Estatuto y las normas que de él se desprenden;
- IV. Revisar las propuestas de contenidos o modificaciones de la Metodología y del Programa, así como cualquier otra que elabore la Dirección para ser sometidas a validación de las entidades de apoyo;
- V. Someter a consideración de la persona titular de la Presidencia para su aprobación, las propuestas de contenidos o modificaciones de la Metodología y del Programa, y demás medidas propuestas para garantizar el cumplimiento del Estatuto, que hubiesen obtenido opinión favorable por parte de las entidades de apoyo correspondientes;
- VI. Proponer a la persona titular de la Presidencia modificaciones al Catálogo, en función de las necesidades del Servicio y de las disponibilidades de presupuesto;
- VII. Supervisar la aplicación de las medidas específicas formuladas por la persona titular de la Presidencia para garantizar el cumplimiento de la presente normatividad;
- VIII. Proponer acciones de vinculación interna y externa con personas expertas, instituciones públicas y privadas, así como con organizaciones de la sociedad civil, para garantizar el cumplimiento del Estatuto;
- IX. Proponer a la persona titular de la Presidencia, la celebración de convenios y otros instrumentos jurídicos con instituciones públicas y privadas, así como con organizaciones de la sociedad civil, en el marco de sus atribuciones;
- X. Emitir opinión de impacto y suficiencia presupuestaria y validar la viabilidad financiera de las propuestas para la realización de los concursos de oposición para ocupar plazas del Servicio, que la Dirección someta a su consideración;
- XI. Acordar con la persona titular de la Presidencia, la emisión de las convocatorias para los concursos de oposición;
- XII. Proponer a la persona titular de la Presidencia los montos que se deban erogar para la realización de los procedimientos establecidos en el Estatuto, considerando la suficiencia presupuestal;
- XIII. Presidir las sesiones y dirigir los trabajos de las entidades de apoyo;
- XIV. Supervisar el funcionamiento de la Secretaría Técnica de las entidades de apoyo;

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	16 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

- XV. Supervisar la adecuada integración de los contenidos y propuestas que se habrán de presentar en las sesiones de las entidades de apoyo;
- XVI. Aprobar los nombramientos eventuales y expresos que le soliciten las personas titulares de las áreas de la Comisión, previo visto bueno de la DGJ;
- XVII. Instruir a la Dirección la emisión de los nombramientos eventuales y expresos aprobados; y,
- XVIII. Las demás que le confiera la persona titular de la Presidencia, y que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Servicio y para el cumplimiento de las disposiciones de este Estatuto, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 30.** La Dirección General Jurídica, en el marco del Servicio Profesional y por conducto de la persona titular o a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Atender las sesiones del Mecanismo y contribuir al cumplimiento de los acuerdos que de éste emanen, en el ámbito de su competencia;
- II. Actuar como única instancia para la substanciación de aquellos recursos de inconformidad que se promuevan derivados de la implementación de procedimientos del Servicio, en el marco de las disposiciones aplicables del presente Estatuto;
- III. Actuar como única instancia en la tramitación del procedimiento disciplinario, determinar las sanciones correspondientes e instruir a las áreas que correspondan, el cumplimiento de las mismas;
- IV. Vigilar la adopción de las acciones necesarias para garantizar la reserva o confidencialidad de la información derivada de los procedimientos relacionados con el Servicio, en términos de la normativa aplicable; y,
- V. Las demás que le confiera la persona titular de la Presidencia, y que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Servicio y para el cumplimiento de las disposiciones de este Estatuto, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 31.** La Secretaría Ejecutiva, en el marco del Servicio Profesional y por conducto de la persona titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Atender las sesiones del Mecanismo y contribuir al cumplimiento de los acuerdos que de éste emanen, en el ámbito de su competencia, y
- II. Las demás que le confiera la persona titular de la Presidencia, y que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Servicio y para el cumplimiento de las disposiciones de este Estatuto, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 32.** La Dirección, por conducto de la persona titular, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar el diseño e implementación de los procesos de ingreso, profesionalización, evaluación, movilidad, pertenencia, reconocimiento, disciplina y separación de las personas integrantes del Servicio;
- II. Coordinar el diseño e implementación, en acuerdo con la persona titular de la DGA, de la capacitación del personal de la Comisión;
- III. Proponer a la persona titular de la DGA, los montos y modalidades de los procedimientos establecidos en el Estatuto, considerando la suficiencia presupuestal;

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	17 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

- IV. Proponer y coadyuvar con la persona titular de la DGA en la implementación de medidas transversales de igualdad sustantiva, no discriminación, respeto e inclusión de personas y grupos de atención prioritaria, en el marco de lo dispuesto en el presente Estatuto y la normatividad que de él emane;
- V. Proponer y coadyuvar con la persona titular de la DGA la implementación de medidas transversales de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control y rendición de cuentas en el gasto y administración de los recursos erogados en el marco del presente Estatuto y las normas que de él se desprenden;
- VI. Proponer al Mecanismo los cambios de adscripción, los incentivos y el otorgamiento de licencias y encargadurías de despacho de las personas integrantes del Servicio, así como emitir y notificar, las resoluciones correspondientes a las personas interesadas;
- VII. Proponer a la persona titular de la DGA, la adopción de acciones de vinculación interna y externa con personas expertas, instituciones públicas y privadas, así como con organizaciones de la sociedad civil, para garantizar el cumplimiento del Estatuto;
- VIII. Proponer a la persona titular de la DGA, los contenidos o modificaciones de la Metodología y del Programa, así como cualquier otra medida para garantizar el cumplimiento del presente Estatuto;
- IX. Elaborar y proponer a la persona titular de la DGA, el dictamen que determine la obtención del nombramiento como integrante del Servicio;
- X. Proponer los puestos y plazas que habrán de someterse a concurso de oposición, para obtener la opinión de impacto, suficiencia presupuestaria y viabilidad financiera por parte de la DGA;
- XI. Elaborar la convocatoria para los concursos de oposición, a fin de que la DGA la presente para validación del Mecanismo;
- XII. Coordinar la implementación de las fases de los concursos de oposición para ocupar plazas del Servicio;
- XIII. Ejecutar las determinaciones emitidas por la DGJ dentro del procedimiento disciplinario;
- XIV. Ejecutar los acuerdos aprobados por las entidades de apoyo, en el marco de sus atribuciones;
- XV. Fungir como Secretaría Técnica de las entidades de apoyo;
- XVI. Implementar las medidas específicas formuladas por la persona titular de la Presidencia, para garantizar el cumplimiento de la presente normatividad;
- XVII. Implementar las acciones, criterios y pautas necesarias a seguir por parte de las personas integrantes del Servicio, para garantizar la operación de los procesos establecidos en el presente Estatuto;
- XVIII. Utilizar las herramientas tecnológicas y formatos que considere necesarios en la implementación de los procesos del Servicio;
- XIX. Notificar a las personas integrantes, sobre los resolutivos de trámites y procedimientos relacionados con el Servicio, así como los resultados de sus evaluaciones en el marco del Desarrollo de Carrera establecidas en el presente Estatuto;
- XX. Dar respuesta a las solicitudes de revisión presentadas por las personas integrantes del Servicio en términos de lo establecido en el presente Estatuto;
- XXI. Notificar de manera confidencial, a las personas integrantes del Servicio, los resultados de la Evaluación Anual del Desempeño;
- XXII. Emitir los nombramientos eventuales y expresos, una vez aprobados por la persona titular de la DGA;
- XXIII. Llevar a cabo las acciones necesarias para garantizar la reserva o confidencialidad de la información derivada de los procedimientos a su cargo, en términos de la normativa aplicable; y,

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	18 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

XXIV. Las demás que en el marco de sus competencias le confieran la persona titular de la Presidencia y de la DGA, y que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Servicio y para el cumplimiento de las disposiciones de este Estatuto.

**Artículo 33.** El Servicio contará con un Mecanismo que será un órgano interno de validación y consulta sobre la operación y funcionamiento del Servicio Profesional, en los términos establecidos por el presente Estatuto y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 34.** El Mecanismo estará conformado por las personas titulares de las siguientes áreas de la Comisión:

- I. Dirección General de Administración, quien lo presidirá, con derecho a voto;
- II. Secretaría Ejecutiva, con derecho a voto;
- III. Dirección General Jurídica, con derecho a voto;
- IV. Dirección, como Secretaría Técnica, sin derecho de voto.

**Artículo 35.** Serán atribuciones del Mecanismo las siguientes:

- I. Emitir opiniones sobre los temas que le sean consultados, acerca de la operación, procesos y funcionamiento del Servicio Profesional;
- II. Autorizar los cambios de adscripción, los incentivos y el otorgamiento de licencias y encargadurías de despacho de las personas integrantes del Servicio que someta a su consideración;
- III. Validar las propuestas de convocatoria de los concursos de oposición para el ascenso o ingreso al Servicio para ser presentadas a aprobación de la persona titular de la Presidencia;
- IV. Validar los procesos de selección y pertenencia al Servicio de las personas que lo integran;
- V. Validar las propuestas de incorporaciones, desincorporaciones u otras actualizaciones al Catálogo, a efectos de que sean presentadas a la persona titular de la Presidencia para su aprobación;
- VI. Formular propuestas de contenidos o de modificación del Estatuto, la Metodología y otros documentos de implementación del presente Estatuto, para ser sometidos a consideración de la persona titular de la DGA;
- VII. Revisar y validar el proyecto de Metodología para ser sometida a consideración de la persona titular de la Presidencia, a través de la persona titular de la DGA;
- VIII. Proponer a la persona titular de la Presidencia las resoluciones sobre el Servicio que no estén previstos en el presente Estatuto;
- IX. Invitar a sus sesiones con derecho de voz a otras áreas de la Comisión considerando los temas a tratar; y,
- X. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Servicio y cumplimiento de las disposiciones de este Estatuto.

**Artículo 36.** El Mecanismo sesionará cuando lo requiera a partir de las necesidades del Servicio. Las convocatorias a las sesiones deberán realizarse cuando menos cuatro días hábiles previos a la realización de la sesión.

**Artículo 37.** Las sesiones del Mecanismo requerirán de un quórum de por lo menos dos de sus integrantes con derecho a voto y la presencia de la Dirección. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	19 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**Artículo 38.** El Grupo Consultivo fungirá como entidad de revisión, validación y consulta del proceso de Formación Profesional, así como de opinión respecto a la agenda de profesionalización institucional de conformidad con el presente Estatuto y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 39.** El Grupo Consultivo estará conformado de la siguiente manera:

- I. La persona titular de la DGA, quien lo presidirá, con derecho a voto;
- II. La persona titular de la Dirección Ejecutiva de Educación en Derechos Humanos, como integrante con derecho a voto;
- III. La persona titular de la Dirección Ejecutiva de Investigación e Información en Derechos Humanos, como integrante con derecho a voto;
- IV. Dos personas titulares designadas como representantes comunes por el área de Defensa y Garantía, de las cuales al menos una sea titular de área, como integrantes con derecho a voto; y,
- V. La persona titular de la Dirección, como Secretaría Técnica, sin derecho de voto.

El quórum para llevar a cabo cada sesión será de la mitad más uno de las personas integrantes. Los acuerdos del Grupo Consultivo se tomarán por mayoría simple.

**Artículo 40.** El Grupo Consultivo sesionará cuando así lo requiera a partir de las necesidades del Servicio y de la agenda institucional en materia de profesionalización, o por lo menos una vez al año.

Las convocatorias a las sesiones deberán realizarse con cuando menos cuatro días hábiles previos a la realización de la sesión.

**Artículo 41.** Son atribuciones del Grupo Consultivo, las siguientes:

- I. Emitir opiniones sobre los temas que le sean consultados en materia de profesionalización;
- II. Servir como instancia de consulta, revisión y validación para la implementación del proceso de Formación Profesional de las personas integrantes del Servicio;
- III. Revisar y validar el Programa, para ser sometido a consideración de la persona titular de la Presidencia, a través de la persona titular de la DGA;
- IV. Proponer las modificaciones y mejoras que estime pertinentes en el marco del diseño o de la implementación del Programa;
- V. Emitir opinión respecto a la metodología para evaluar competencias laborales de los cargos y puestos del Servicio, cuando así se le requiera;
- VI. Revisar y dictaminar reactivos y rúbricas de los diversos instrumentos de evaluación del Servicio que le sean solicitados;
- VII. Validar la propuesta de la Dirección respecto a la asignación de puntos por devolución institucional para la valoración de mérito a personas integrantes del Servicio;
- VIII. Emitir opiniones respecto al otorgamiento de apoyos institucionales para la realización de actividades complementarias de profesionalización;
- IX. Emitir opiniones y propuestas sobre acciones de vinculación interna y externa con personas expertas, instituciones públicas y privadas, así como con organizaciones de la sociedad civil en materia de profesionalización, que la Dirección someta a su consideración;

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature, the initials 'SM', and several other marks.

 ANIVERSARIO C D H C M	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	20 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

- X. Invitar a personas especialistas de instituciones públicas y privadas, organizaciones de la sociedad civil, colectivos o usuarias de los servicios de la Comisión a sus sesiones con derecho de voz, cuando así se estime pertinente; y,
- XI. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Servicio y cumplimiento de las disposiciones de este Estatuto y demás disposiciones aplicables en materia de profesionalización.

**Artículo 42.** En el marco de las actividades de las entidades de apoyo, al fungir como Secretaría Técnica, la persona titular de la Dirección, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar las órdenes del día, carpetas de insumos y minutas de las sesiones;
- II. Proponer a la persona titular de la DGA los asuntos a tratar y áreas invitadas en los casos requeridos;
- III. Garantizar la logística necesaria para la organización y realización de las sesiones;
- IV. Convocar a las personas integrantes e invitadas a cada una de las sesiones, proporcionándoles la información necesaria;
- V. Llevar el registro de asistencia de las personas convocadas en cada una de las sesiones;
- VI. Llevar el registro de los acuerdos adoptados, y seguimiento de los mismos;
- VII. En acuerdo con la persona titular de la DGA solicitar el cumplimiento de los acuerdos adoptados;
- VIII. Elaborar los informes que le sean solicitados sobre las actividades realizadas en las entidades de apoyo; y,
- IX. Las demás que le sean instruidas para el adecuado funcionamiento de las entidades de apoyo.

**Artículo 43.** Las personas integrantes de las entidades de apoyo podrán designar a una persona suplente con nivel jerárquico inmediato inferior, con capacidad de toma de decisiones y que no sea una persona integrante del Servicio.

## Capítulo VI Información del Servicio

**Artículo 44.** La Dirección deberá garantizar la protección y manejo adecuado de la información y datos personales que le sean proporcionados o se generen derivados de los procesos que implemente; conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

**Artículo 45.** La Dirección es la responsable de resguardar la información de las personas aspirantes a ingreso, de las personas integrantes del Servicio, así como de aquellas que hayan dejado de pertenecer al mismo.

**Artículo 46.** La Dirección deberá contar con una base de datos con la información de cada integrante del Servicio, para ello podrá utilizar las herramientas tecnológicas necesarias para contar con información confiable, precisa y oportuna, para la planeación, organización e implementación de los procesos del Servicio Profesional.

**Artículo 47.** Los datos personales y documentación proporcionada o generada por la Dirección como parte de los procesos del Servicio u otros encomendados, deberán estar protegidos de conformidad con la normatividad vigente en materia de archivo, transparencia, información pública y protección de datos personales.





	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	21 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**Artículo 48.** La Dirección deberá promover la creación de una plataforma de información, integrada con la información de las personas integrantes del Servicio y de los procesos a su cargo, con funcionalidades para la sistematización, consulta y automatización de procedimientos necesarios.

**TÍTULO TERCERO**  
**INGRESO Y ASCENSO AL SERVICIO**  
**Capítulo I**  
**Aspectos Generales**

**Artículo 49.** Los procesos de Ingreso y Ascenso tienen como propósito proveer a la Comisión de personal calificado para ocupar los cargos y puestos del Servicio con base en el mérito, la igualdad de oportunidades, la imparcialidad y la objetividad, a través de procedimientos transparentes.

**Artículo 50.** El ingreso al Servicio podrá efectuarse, primordialmente, como resultado de los concursos de oposición celebrados para cada cargo y puesto en los términos y con las condiciones establecidas en la convocatoria correspondiente y en el presente Estatuto.

El ingreso al Servicio se consumará con la designación a través del nombramiento en el cargo, puesto y adscripción correspondiente.

**Artículo 51.** Por causas excepcionales, el personal de la Comisión que no pertenezca al Servicio podrá ingresar a éste mediante el proceso extraordinario de ingreso, establecido en el presente Estatuto.

**Artículo 52.** El ascenso es la promoción de una persona integrante del Servicio a un puesto de mayor jerarquía en el mismo, que haya resultado seleccionado mediante el concurso de oposición, habiendo cumplido con lo establecido en la convocatoria correspondiente.

**Artículo 53.** El ascenso de las personas integrantes del Servicio sólo podrá obtenerse mediante concursos de oposición, en condiciones de igualdad que el resto de las personas aspirantes.

**Artículo 54.** En los procesos de ingreso o ascenso al Servicio, no se discriminará por razones de sexo, edad, discapacidad, religión, estado civil, origen étnico, condición social, orientación sexual, condición de salud, estado de gravidez o cualquier otra que genere el menoscabo en el ejercicio de sus derechos.

**Artículo 55.** La ocupación definitiva de las plazas vacantes del Servicio podrá llevarse a cabo mediante concurso, a través de una readscripción o, excepcionalmente, por el proceso extraordinario de ingreso al Servicio, en los términos establecidos por el presente Estatuto y la normativa aplicable.

**Artículo 56.** Por plaza vacante se entiende el puesto del Servicio que:

- I. Se haya desocupado por haber dejado de pertenecer al Servicio o deceso de la persona integrante;
- II. Permanezca desocupado por la persona integrante del Servicio durante un periodo de más de quince días hábiles sin causa justificada;

 ANIVERSARIO CDHCM	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	22 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

- III. Se haya adicionado al Catálogo como plaza del Servicio;
- IV. Se haya desocupado a causa del cambio de adscripción o ascenso de alguna persona integrante del Servicio;
- V. Aquella que hubiere en el Catálogo y que por razones presupuestarias no se haya ocupado; o,
- VI. Cualquier otra no prevista en las anteriores, en términos de lo que dispongan los Lineamientos o la normatividad aplicable.

No obstante, atendiendo a las necesidades del Servicio, las funciones inherentes a los puestos vacantes se podrán desarrollar a través de encargadurías de despacho o de nombramientos eventuales, en los términos previstos en el presente Estatuto, conservando en estos casos el estatus de vacante.

**Artículo 57.** Las áreas de la Comisión con personas integrantes del Servicio darán aviso a la Dirección sobre las vacantes de plazas del Servicio adscritas al área a su cargo, derivadas de alguna de las causales señaladas, o de aquellas previstas en los Lineamientos y demás normatividad, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a que se genere la vacante, para su conocimiento y efectos conducentes a los que haya lugar.

**Artículo 58.** Las personas titulares de las áreas de la Comisión con plazas vacantes del Servicio, podrán solicitar nombramientos eventuales para la ocupación temporal de las mismas, con la finalidad de que las personas que realizan dichas actividades cuenten con una designación temporal y se les dote de fe pública.

Los nombramientos eventuales se entregarán en casos de excepción, por necesidades del Servicio y considerando que las personas no forman parte del mismo.

**Artículo 59.** Los nombramientos eventuales deberán ser solicitados por la persona titular del área en la que desarrollará las actividades, cuando menos diez días hábiles antes del inicio de la vigencia del mismo.

Las solicitudes deberán contener el nombre de la persona a favor de quien se expida, el nombre del puesto homólogo a ocupar, la referencia a la plaza que estarían cubriendo de manera temporal, así como la vigencia, en los términos establecidos por el presente Estatuto y demás normatividad administrativa aplicable.

Las solicitudes que no se presenten dentro del plazo establecido surtirán efectos en el período inmediato siguiente propuesto por la Dirección.

**Artículo 60.** La DGA determinará el periodo de vigencia de los nombramientos eventuales conforme a las necesidades del Servicio, las disposiciones administrativas y aquellas aplicables a dicho proceso.

Los nombramientos eventuales, podrán otorgarse hasta que la plaza sea ocupada por alguien que haya resultado ganador en el concurso de ingreso y ascenso al Servicio Profesional, de tal forma que las personas que cuenten con un nombramiento eventual tengan la oportunidad de participar en un concurso de ingreso.







 <b>30</b> ANIVERSARIO C D H C M	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	23 de <b>59</b>
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**Artículo 61.** Aquellas personas con un nombramiento eventual que habiendo participado en un concurso de oposición no resulten seleccionados para ingresar y ocupar una plaza del Servicio, no podrán recibir nombramiento alguno dentro del año inmediato siguiente contado a partir de la fecha de ingreso al Servicio Profesional establecido en la convocatoria que corresponda.

**Artículo 62.** La Dirección propondrá la relación de nombramientos eventuales a la persona titular de la DGA para su aprobación, la cual deberá contar con el visto bueno de la persona titular de la DGJ.

La Dirección será la encargada de emitir los nombramientos correspondientes, los cuales deberán contener el nombre de la persona, puesto homólogo a ocupar, adscripción correspondiente y vigencia.

**Artículo 63.** Las personas que tengan un nombramiento eventual no ocuparán la plaza respectiva ni formarán parte del Servicio.

**Artículo 64.** La Dirección podrá cancelar o dejar sin efectos los nombramientos eventuales, previa solicitud de las personas titulares de las áreas de la Comisión.

Los nombramientos eventuales quedarán sin efectos al concluirse la relación de servicios entre la persona a favor de quien fue expedido y la Comisión.

## Capítulo II

### De los Concursos de Oposición

**Artículo 65.** Los concursos de oposición son la vía primordial para el ingreso y ascenso al Servicio, a través de los cuales se busca evaluar cualitativa y cuantitativamente, mediante procedimientos y metodologías estandarizadas, las competencias laborales de las personas aspirantes, para seleccionar los perfiles más adecuados al cargo y puesto, garantizando el acceso imparcial al servicio público de la Comisión.

**Artículo 66.** Los concursos de oposición se clasifican en dos tipos:

- I. **Abierto:** la convocatoria a ocupar plazas vacantes del Servicio está dirigida al público en general; y,
- II. **Cerrado:** la invitación a ocupar plazas vacantes del Servicio está dirigida a las personas que ya son integrantes y buscan un ascenso u ocupar un puesto distinto; así como al personal que no forma parte del Servicio, que tenga una relación contractual de prestación de servicios profesionales con la Comisión, y aquellas personas que forman parte de los programas institucionales de prácticas, capacitación e inserción laboral u otros establecidos en la convocatoria respectiva.

**Artículo 67.** La persona titular de la Presidencia determinará el tipo de concurso para ocupar las plazas vacantes del Servicio e instruirá a la DGA la emisión de la convocatoria, en función de la disponibilidad presupuestal y las necesidades del mismo.

**Artículo 68.** Atendiendo a las necesidades del Servicio y a la disponibilidad presupuestal, se realizará como mínimo un concurso de oposición dentro de un período máximo de treinta y seis meses.


	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	24 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**Artículo 69.** Las convocatorias a los concursos de oposición para ocupar las plazas vacantes del Servicio serán públicas y deberán señalar lo siguiente:

- I. La descripción de las vacantes que se someterán al concurso, indicando la denominación del puesto, el número de plazas a concursar, la categoría y el cargo; las funciones según lo establecido en el Catálogo, así como la percepción económica a devengar;
- II. Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes, así como el perfil que requiere el puesto;
- III. La documentación que las personas aspirantes deberán presentar para participar en el concurso de oposición;
- IV. Las fechas, lugares, plazos y términos para cada una de las fases del concurso, así como los medios para conocer los resultados;
- V. Los aspectos metodológicos de cada una de las fases, así como los mecanismos para asegurar la imparcialidad, objetividad, transparencia y accesibilidad del concurso;
- VI. El listado de plazas vacantes que se encuentren sujetas a disponibilidad presupuestal o administrativa, así como aquellas plazas que por movilidad puedan convertirse en vacantes, por lo que, en caso de no existir las condiciones materiales, administrativas o presupuestales para ocuparlas, las personas que obtengan resultados aprobatorios, podrán integrar una reserva activa sujeta a las disposiciones establecidas en cada convocatoria y este Estatuto;
- VII. Los criterios de desempate; y,
- VIII. Las demás consideraciones que se estimen pertinentes para asegurar el correcto desarrollo del proceso.

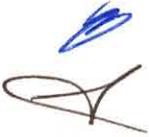
**Artículo 70.** Las personas interesadas en ocupar una plaza del Servicio deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Contar con ciudadanía mexicana en pleno goce de sus derechos políticos y civiles, o ser persona extranjera cuya condición migratoria le permita trabajar en México;
- II. No tener inhabilitación para el servicio público a nivel federal, en alguna entidad del país o en la Ciudad de México, ni encontrarse con algún impedimento legal;
- III. Cumplir con el perfil que para estos casos establezca la Comisión, de conformidad con el Catálogo; y,
- IV. Los demás que se establezcan en la convocatoria de cada concurso.

**Artículo 71.** Durante el desarrollo del concurso y hasta su eventual incorporación, las personas aspirantes deberán mantener el cumplimiento de los requisitos legales y estatutarios, así como los establecidos en la convocatoria. De lo contrario, serán descalificadas.

**Artículo 72.** La Dirección será la encargada de elaborar el proyecto de convocatoria, para su validación ante el Mecanismo, e implementar los procedimientos de los concursos de oposición.

La Dirección podrá apoyarse en las diversas áreas de la Comisión, así como de personas expertas, instituciones públicas y privadas, y organizaciones de la sociedad civil para llevar a cabo las actividades derivadas de los concursos de oposición.




	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	25 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**Artículo 73.** Se deberá excusar para intervenir en la operación de los procesos de ingreso y ascenso, aquel personal de la Comisión que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar un beneficio para éste, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas, formen o hayan formado parte, o bien, cualquier otra forma de conflicto de interés.

Asimismo, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades, tendrá impedimento para participar el personal adscrito a la Dirección, las personas integrantes del Mecanismo o quienes conformen el Grupo Consultivo.

**Artículo 74.** En el caso que los puestos sujetos a concurso sean más de dos, las personas aspirantes sólo podrán concursar por uno de ellos. Las personas aspirantes sólo podrán concursar por el puesto y no por una adscripción específica.

**Artículo 75.** Las fases que conforman a los concursos de oposición son:

- I. Reclutamiento;
- II. Selección; y,
- III. Designación.

La descripción de cada una de las fases de los concursos de oposición estará detallada en las convocatorias públicas, que para tal efecto sean emitidas de conformidad con el presente Estatuto.

**Artículo 76.** Los resultados obtenidos por las personas aspirantes en cada una de las fases serán publicados por la Dirección en los Estrados Institucionales y otros medios que se establezcan en la Convocatoria.

**Artículo 77.** El reclutamiento es el procedimiento que permite atraer y registrar, a las personas aspirantes a ingresar al Servicio u ocupar otro puesto, que cumplan con el perfil y requisitos estipulados en la convocatoria correspondiente.

Esta fase, que inicia con la emisión de la convocatoria, tendrá como principal objetivo la validación curricular y documental de los requisitos de cada persona aspirante registrada, y concluirá con la publicación de los resultados para la determinación de las personas aspirantes que pasan a la segunda fase.

**Artículo 78.** La fase de selección, está encaminada a la evaluación integral de las competencias laborales, singulares y específicas, requeridas para el desarrollo de funciones en cada puesto a concurso, considerando tres dimensiones para determinar la idoneidad del perfil: conocimientos, aptitudes y actitudes. Esta fase concluye con la publicación de resultados finales.

**Artículo 79.** Los mecanismos de evaluación serán establecidos en una metodología, denominada Metodología de Evaluación de Competencias Laborales del Servicio Profesional en Derechos Humanos, que será elaborada por

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	26 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

la Dirección, revisada por el Grupo Consultivo, validada por el Mecanismo y aprobada por la persona titular de la Presidencia. Ésta deberá ser publicada al mismo tiempo que la convocatoria.

**Artículo 80.** Las etapas de la evaluación de esta fase son las siguientes:

- I. Examen de conocimientos;
- II. Entrevistas;
- III. Ejercicio práctico; y,
- IV. Cualquier otra que se determine para cada convocatoria.

La aprobación de cada etapa es condicionante para continuar en el concurso de oposición, de acuerdo a lo establecido en cada convocatoria.

**Artículo 81.** Los instrumentos de evaluación, reactivos y rúbricas que sean utilizados en el concurso de oposición serán considerados información reservada.

**Artículo 82.** Los resultados obtenidos en las etapas de la fase de selección serán expresados en calificación numérica, en una escala de 0 a 100. La calificación total se forma con las ponderaciones de los resultados de cada evaluación establecidos en la convocatoria respectiva.

**Artículo 83.** Las plazas vacantes serán ocupadas de conformidad con un listado de prelación para cada puesto en concurso de oposición, con la condición de que la calificación total obtenida por las personas aspirantes sea igual o mayor de 80 puntos.

**Artículo 84.** En aquellos casos en que, habiéndose ocupado las plazas vacantes para un puesto, aún existieran personas aspirantes con una calificación total, igual o mayor de 80 puntos, se podrá generar una lista de reserva activa para ocupar cargos y puestos del Servicio vacantes que por movilidad, disponibilidad presupuestal, o alguna otra condición, se generen posteriormente.

La lista de reserva activa tendrá una vigencia de hasta treinta y seis meses y se dará por terminada al inicio de un nuevo concurso de oposición; los criterios para su generación quedarán sujetos a lo establecido por la convocatoria respectiva.

**Artículo 85.** En caso de que existiendo vacantes disponibles no hubiera personas candidatas con la calificación total mínima de 80 puntos, la convocatoria deberá declararse desierta por lo que hace al puesto respectivo. También podrá declararse desierta aquella convocatoria en la que no hubiese concurrido ninguna persona aspirante o en la que las personas aspirantes no satisfagan los requisitos estatutarios o de la convocatoria respectiva.

**Artículo 86.** Si de manera posterior a la conclusión del concurso de oposición se genera otra vacante igual a la concursada, ésta podrá ser ocupada por las personas que hayan participado en el último concurso, siempre y cuando se hubiese dejado una reserva activa.

Handwritten marks in blue ink, including a stylized signature and the letters 'x' and 'Q'.

Handwritten marks in blue ink, including a stylized signature and a checkmark.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	27 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**Artículo 87.** En caso de ser requeridas, aquellas personas que hubiesen sido consideradas como parte de una reserva activa serán llamadas en orden de prelación conforme a los resultados totales. La persona convocada será notificada por escrito por la Dirección respecto a la adscripción y al puesto a ocupar de conformidad con las disposiciones aplicables del presente Estatuto.

En caso de no presentarse a tomar posesión de su plaza en la fecha señalada, se actuará en términos de la normativa aplicable en la materia y se podrá convocar a la siguiente persona en la lista de prelación.

**Artículo 88.** En todo momento se protegerá la información de acceso restringido en sus modalidades de reservada o confidencial, conforme a las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

**Artículo 89.** La fase de designación es el procedimiento a partir del cual se reconoce a una persona como integrante del Servicio, asignándole un cargo y puesto, así como una adscripción, a través de un nombramiento.

**Artículo 90.** Las personas aspirantes que hayan sido seleccionadas a través del concurso de oposición, deberán cumplir con la documentación y concluir los trámites de ingreso a la Comisión de acuerdo a la normatividad específica vigente. En caso contrario, no se le podrá asignar algún cargo o puesto.

**Artículo 91.** Lo no previsto en los concursos de oposición será resuelto por la Dirección en acuerdo con el Mecanismo.

### **Capítulo III Proceso extraordinario de ingreso al Servicio**

**Artículo 92.** El proceso extraordinario de ingreso al Servicio constituye la vía excepcional para que las personas que ocupen plazas administrativas que en determinado momento la Comisión incorpore como puestos o plazas del Servicio, ingresen al mismo.

**Artículo 93.** La incorporación a través del proceso extraordinario de ingreso no implica ascenso ni promoción en categoría, cargo o puesto homólogo de la estructura del Servicio. En su implementación se deberán garantizar los derechos laborales de las personas que se incorporen por medio de este procedimiento. El ascenso dentro del Servicio estará reservado a la participación en un concurso de oposición.

**Artículo 94.** El presente proceso se aplicará exclusivamente al personal de la Comisión cuyo cargo o puesto de estructura se incorpore al Servicio a partir de un Acuerdo de la persona titular de la Presidencia, por virtud del cual se lleve a cabo un proceso de reestructura o reorganización administrativa que implique modificaciones en las áreas de la Comisión.

El proceso de ingreso extraordinario podrá ser propuesto por la persona titular de la DGA y validado por el Mecanismo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	28 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**Artículo 95.** La Dirección, por instrucciones de la persona titular de la DGA, notificará al personal que deberá incorporarse al Servicio en el marco de la implementación del proceso extraordinario.

**Artículo 96.** La persona servidora pública que tenga una plaza administrativa que se incorpore por vía extraordinaria al Servicio, podrá declinar dicha propuesta. La Comisión podrá ofrecer, en la medida de sus posibilidades administrativas o presupuestales, la readscripción de dicha persona a otra plaza administrativa. La decisión de la persona servidora pública de no incorporarse al Servicio tendrá como consecuencia la terminación de la relación laboral, sin responsabilidad para la Comisión.

**Artículo 97.** La persona servidora pública que acepte incorporarse al Servicio a través del presente procedimiento, adquiere los derechos y obligaciones establecidas en el presente Estatuto, y será designada a través de un nombramiento como persona integrante del Servicio, en el que conste su cargo, puesto y adscripción.

#### **Capítulo IV Nombramientos**

**Artículo 98.** El nombramiento como persona integrante del Servicio es aquel documento que se otorgará a las personas que hayan resultado seleccionadas por medio de un concurso de oposición o mediante el proceso extraordinario de ingreso al mismo, por el cual se hará constar su pertenencia al Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión.

**Artículo 99.** El otorgamiento de los nombramientos se sujetará a las disposiciones señaladas en el artículo 23 del Reglamento, lo establecido en el presente Estatuto, así como a las demás disposiciones aplicables al Servicio.

**Artículo 100.** Los nombramientos deberán contener el nombre de la persona a favor de quien se expida, cargo, puesto, adscripción correspondiente y fecha a partir de la cual surte efecto.

**Artículo 101.** Las personas integrantes del Servicio que cambien de manera permanente de cargo y puesto a través de una readscripción, ascenso o por modificaciones en el Catálogo, recibirán un nuevo nombramiento con la información actualizada, dejando sin efecto el anterior.

**Artículo 102.** Los nombramientos como integrantes del Servicio dejarán de surtir efectos, sin responsabilidad para la Comisión, por las razones siguientes:

- I. Por renuncia expresa y escrita;
- II. Por sentencia ejecutoriada que le imponga una pena que implique la privación de su libertad;
- III. Por destitución firme, de conformidad con las normas aplicables;
- IV. Por hacerse acreedora a alguna de las sanciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos que implique la separación del cargo o puesto, impuestas mediante resolución firme;
- V. Por despido justificado al incumplir a sus obligaciones de carácter laboral previstas en los Lineamientos y en las demás leyes en materia de trabajo aplicables al personal de esta Comisión.
- VI. Por retiro en función de la edad o tiempo de servicio, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley del ISSSTE;




	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	29 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

- VII. Por defunción; u,
- VIII. Otras circunstancias que previamente valoradas por la instancia competente, impidan a la persona integrante del Servicio su pertenencia al mismo.

## TÍTULO CUARTO DESARROLLO DE CARRERA

### Capítulo I Aspectos Generales

**Artículo 103.** Es el conjunto de normas y procedimientos orientados a la planeación y armonización de las metas, necesidades y motivaciones de cada una de las personas integrantes del Servicio, con la visión y la misión institucional, para trazar una trayectoria profesional en el Servicio enfocada a la mejora continua, la calidad en el servicio y la atención a las personas usuarias con los más altos estándares en derechos humanos. Sus componentes son:

- I. Gestión del Desempeño;
- II. Formación Profesional;
- III. Estímulos al Desempeño;
- IV. Movilidad;
- V. Solicitudes de revisión y recursos de inconformidad; y,
- VI. Procedimientos Disciplinarios.

### Capítulo II Gestión del Desempeño

**Artículo 104.** La Gestión del Desempeño está conformada por las normas y los procedimientos para la planeación, evaluación intermedia y evaluación final del desempeño de las personas integrantes del Servicio. La Metodología para la Gestión del Desempeño, es el principal instrumento para su implementación.

**Artículo 105.** La Dirección presentará la propuesta de Metodología para la Gestión del Desempeño o sus modificaciones para consideración de la persona titular de la DGA, quien la someterá a validación del Mecanismo. La persona titular de la Presidencia aprobará los contenidos o modificaciones.

Una vez aprobada la Metodología o las modificaciones a la misma, la persona titular de la DGA, a través de la Dirección, deberá notificar a las personas integrantes del Servicio, dentro de los diez días hábiles siguientes a su entrada en vigor.

**Artículo 106.** El proceso de Gestión del Desempeño, se compone de tres fases:

- I. **Planeación:** comprende la elaboración, suscripción y entrega de los Acuerdos del Desempeño. La Dirección será la responsable de concentrar y resguardar los Acuerdos de Desempeño elaborados cada año. La remisión de los Acuerdos deberá tener lugar a más tardar durante la última semana de noviembre, previo al año a evaluar.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	30 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

II. **Evaluación Intermedia:** Comprende el periodo del 1 de enero al 30 de junio del año, en esta etapa se valorará únicamente el factor:

A. Logro Individual: correspondiente al 50% del valor anual de este factor.

Durante el mes de julio, las personas evaluadoras llevarán a cabo el proceso evaluativo y deberán remitir a la Dirección las cédulas de Evaluación Intermedia durante la primera semana de agosto del mismo año.

III. **Evaluación Final:** Comprende el periodo del 1 julio al 31 de diciembre. En esta etapa se valorarán los siguientes factores:

A. Logro Individual, correspondiente al 50% del valor anual de este factor;

B. Habilidades y Competencias, el cual corresponde al 100% del valor anual de este factor; e,

C. Innovación y Mejora Continua, el cual corresponde al 100% del valor anual de este factor.

Tendrá lugar al término de cada ejercicio a evaluar, las personas evaluadoras llevarán a cabo el proceso evaluativo durante el primer bimestre del año, y remitirán a la Dirección las Cédulas de Evaluación Final durante la primera semana de marzo del ejercicio inmediato siguiente al evaluado.

La Metodología definirá los criterios de evaluación del factor de habilidades y competencias, debiendo incluir la descripción de los grados de dominio de las mismas.

**Artículo 107.** El proceso de Evaluación del Desempeño tiene como finalidad:

- I. Medir, registrar y evaluar el trabajo individual y colectivo mediante la valoración cualitativa y cuantitativa en el desarrollo de las funciones realizadas por las personas integrantes del Servicio en su cargo y puesto;
- II. Mejorar el desempeño general de la Comisión en el cumplimiento de cada una de las líneas estratégicas institucionales;
- III. Servir como instrumento para detectar necesidades de capacitación y formación;
- IV. Determinar el otorgamiento de incentivos, en los términos previstos en el presente Estatuto; y,
- V. Prever, detectar y realizar ajustes de manera oportuna para solicitar la implementación de medidas institucionales correctivas de conformidad con las necesidades del servicio que brinda la Comisión.

**Artículo 108.** El Acuerdo de Desempeño es el instrumento en el cual se suscriben las metas, los indicadores y los compromisos de las personas integrantes del Servicio.

Dicho acuerdo deberá contener entre cuatro y seis metas, de las cuales mínimo dos y hasta tres serán fijas, propuestas por la persona titular del área y deberán responder a líneas y objetivos estratégicos prioritarios de la Comisión, mientras que las personas evaluadas y evaluadoras deberán definir por consenso, mínimo dos y hasta tres metas.

**Artículo 109.** Las metas fijas y consensuadas deberán ser específicas, medibles, alcanzables, relevantes, razonables, progresivas, con tiempos concretos de cumplimiento, centradas en garantizar y proteger los derechos de las víctimas y la satisfacción de las personas usuarias, conforme a las necesidades y objetivos de la Comisión y deberán cumplir con los elementos y requisitos que precise la Metodología.

**Artículo 110.** La persona titular de la Presidencia podrá emitir un acuerdo dirigido a las áreas de la Comisión en el que se establezcan las prioridades institucionales bajo las cuales se deben construir las metas fijas que deberán incorporarse a los Acuerdos de Desempeño que correspondan.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	31 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**Artículo 111.** Para la determinación de las metas, cada año, las áreas que cuenten con personas integrantes del Servicio deberán remitir a la persona titular de la DGA, el conjunto de metas que busquen fijar en los Acuerdos de Desempeño de cada persona integrante del Servicio para el año siguiente.

**Artículo 112.** La persona evaluadora o la titular del área de adscripción será responsable de concentrar y resguardar las evidencias del proceso evaluativo. Lo anterior considerando que, para la Evaluación del Desempeño, la Dirección fungirá como facilitadora y corresponde a las áreas responsables de dicha evaluación contar con el respaldo de información documental que permita constatar la valoración realizada.

**Artículo 113.** Para ser sujeta de la Evaluación del Desempeño, la persona integrante del Servicio deberá haberse desempeñado como mínimo tres meses continuos en el mismo puesto durante el periodo que se evalúa.

**Artículo 114.** La calificación mínima aprobatoria de la Evaluación Anual del Desempeño es de 80 puntos en una escala de 0 a 100. La persona integrante del Servicio que obtenga una calificación inferior a la mínima aprobatoria estará sujeta al procedimiento disciplinario establecido en el presente Estatuto.

**Artículo 115.** La Evaluación del Desempeño se integrará con los factores y ponderaciones siguientes:

- I. **Factor de logro individual:** Consiste en la valoración del cumplimiento de las metas establecidas en los Acuerdos de Desempeño. Se compone por la sumatoria de las calificaciones obtenidas en la Evaluación Intermedia y la Evaluación Final, equivalente al 65% del resultado de la calificación Anual de la Evaluación. Este factor será evaluado por una persona superior jerárquica designada.
- II. **Factor habilidades y competencias:** Consisten en la valoración de los comportamientos y actitudes asociados a las competencias y habilidades requeridas por cada perfil de puesto de acuerdo al Catálogo. Tiene un valor equivalente al 30% del resultado de la Evaluación Anual:
  - A. Con un valor de hasta el 20%, asignado por la persona superior jerárquica, y
  - B. Con un valor de hasta el 10%, por la persona evaluada.
- III. **Innovación y mejora continua:** Consiste en la valoración de la implementación de nuevos métodos o mejoras sustanciales que la persona evaluada realiza para el cumplimiento de las metas. Tiene un valor de hasta el 5%. La valoración de este factor corresponde a la persona superior jerárquica designada, quien registrará y describirá en la cédula de evaluación la mejora implementada y será responsable de validar, resguardar las evidencias que sustenten el cumplimiento de los criterios establecidos para tal efecto en la Metodología, para ser presentadas en caso de ser requeridas.

**Artículo 116.** Para la medición del cumplimiento de metas, las personas evaluadoras podrán emplear las bases de datos de actividades de la Comisión de acuerdo con las funciones a evaluar, como el Sistema Integral de Gestión de Información (SIIGESI), Sistema de Integración de Información de Acciones Educativas y de Capacitación (SIAEC) u otras. De igual modo, las personas evaluadoras también podrán valerse de otros instrumentos de medición idóneos, como la aplicación de encuestas de satisfacción a las personas usuarias, participantes en eventos o cursos, entre otros, que aporten información adicional para la evaluación. En los casos referidos en este artículo, las personas evaluadoras deberán especificar en el Acuerdo de Desempeño cuál será la fuente de información que nutra al indicador de medición de cumplimiento de la meta de que se trate.

Handwritten signatures and initials in blue ink are visible on the right side of the page, including a large signature at the bottom right and several smaller initials above it.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	32 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**Artículo 117.** Las encuestas de satisfacción a personas usuarias que se apliquen en el marco del proceso de Gestión del Desempeño deberán ser en todo caso aleatorias y anónimas. Para proceder a la encuesta, la persona usuaria deberá dar su consentimiento informado y escrito, y de ninguna manera deberá ejercerse coacción alguna sobre ella para llenar la encuesta o para responder en determinado sentido.

**Artículo 118.** La Cédula de Evaluación del Desempeño será el instrumento que sistematice la información relativa a la evaluación de los factores tanto de logro individual, Habilidades y Competencias como de Innovación y Mejora continua. La Dirección remitirá a las personas evaluadoras la Cédula en la primera semana de julio de cada año, para la evaluación intermedia, y en la primera semana de febrero del ejercicio siguiente, para la evaluación final.

**Artículo 119.** La Dirección establecerá un mecanismo de monitoreo para verificar la apropiada aplicación de la evaluación de desempeño, y llevará a cabo la implementación de las medidas necesarias para su adecuado cumplimiento.

### Capítulo III Formación Profesional

**Artículo 120.** La Formación Profesional es un proceso de profesionalización integrado por actividades educativas para que, a partir de su ingreso al Servicio, las personas fortalezcan y desarrollen competencias laborales de manera integral y sistemática que les permita tener un desempeño eficiente, diligente, innovador y acorde a los más altos estándares en derechos humanos, considerando la especificidad de los trabajos de defensa, garantía, protección y promoción que realizan las áreas de la Comisión.

**Artículo 121.** El proceso de Formación Profesional se compone de dos fases subsecuentes y obligatorias:

- I. **Formación Especializada:** tiene como objetivo fortalecer los conocimientos y habilidades de las personas integrantes del Servicio para el desarrollo de competencias laborales específicas a través de laboratorios de investigación práctica.
- II. **Actualización Permanente:** tiene como objetivo que las personas integrantes del Servicio se mantengan actualizadas en contenidos, técnicas y procesos, para el mejor desempeño de sus funciones.

**Artículo 122.** La fase de Formación Especializada comienza con el ingreso de la persona al Servicio y se implementa con base en los criterios pedagógicos, metodológicos y procedimentales establecidos en el Programa de Formación Especializada para el Servicio Profesional en Derechos Humanos.

La Dirección presentará la propuesta del Programa o sus modificaciones para consideración de la persona titular de la DGA, quien la someterá a validación del Grupo Consultivo. La persona titular de la Presidencia aprobará los contenidos o modificaciones. Una vez aprobado el Programa o las modificaciones al mismo, la persona titular de la DGA, a través de la Dirección, deberá notificar a las personas integrantes del Servicio, dentro de los diez días hábiles siguientes a su entrada en vigor.

**Artículo 123.** La convocatoria a las actividades de la fase de Formación Especializada deberá hacerse con al menos veinte días hábiles previos a la fecha de inicio. Lo anterior, no impedirá a la Dirección efectuar los ajustes

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	33 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

que considere pertinentes para el adecuado desarrollo de las actividades, en cuyo caso, deberá hacerlo de conocimiento a las personas participantes de manera oportuna.

**Artículo 124.** Para acreditar la fase de Formación Especializada las personas integrantes del Servicio deberán aprobar las evaluaciones integrales establecidas en el Programa.

El esquema metodológico de dichas evaluaciones deberá contemplar mecanismos de oportunidad y ajustes razonables para la participación efectiva de las personas integrantes del Servicio.

**Artículo 125.** El puntaje mínimo para aprobar las evaluaciones integrales derivadas del proceso de Formación Profesional es de 80 puntos, en una escala de 0 a 100.

La Dirección deberá informar, de manera confidencial a las personas integrantes del Servicio, los resultados obtenidos en cada evaluación, dentro de los diez días hábiles posteriores a su conclusión.

**Artículo 126.** La Dirección notificará a las personas integrantes del Servicio de la acreditación o no de la fase de Formación Especializada, en un plazo máximo de sesenta días hábiles contados a partir de la fecha del informe de resultados de la última evaluación requerida en el Programa.

**Artículo 127.** Las personas integrantes del Servicio se incorporarán a la fase de Actualización Permanente en el ejercicio anual inmediato siguiente respecto a la fecha de notificación de acreditación de la fase de Formación Especializada.

La acreditación de la fase de Actualización Permanente es anual, siempre y cuando la persona integrante del Servicio haya estado en activo por lo menos tres meses consecutivos durante el año correspondiente.

**Artículo 128.** La DGA publicará cada año en el mes de enero, el acuerdo de criterios específicos para la acreditación de la fase de Actualización Permanente, el cual deberá validar previamente el Grupo Consultivo y contener como mínimo lo siguiente:

- I. Fechas y plazos respecto a la solicitud de acreditación de la fase;
- II. Detalle de los requisitos documentales requeridos como soporte para la acreditación de la fase, y
- III. Características mínimas respecto a los temas y carga horaria de las actividades que se podrán tomar en cuenta para la acreditación de la fase, con base en la identificación de necesidades de profesionalización y las prioridades institucionales.

Para lo anterior, la persona titular de la Presidencia podrá emitir un acuerdo en el que se establezcan las prioridades institucionales para la Actualización Permanente.

La Dirección notificará a las personas integrantes del Servicio de la acreditación o no de la fase de Actualización Permanente, de conformidad con lo establecido en el acuerdo.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials.]*

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	34 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**Artículo 129.** Las personas que se reincorporen al Servicio podrán solicitar a la Dirección una evaluación de revalidación para ingresar de manera directa a la fase de Actualización Permanente, siempre y cuando al momento de haber causado baja del Servicio tuvieran acreditada la primera fase y haya transcurrido un tiempo igual o menor a tres años a partir de su baja.

La solicitud de evaluación para la revalidación referida en el párrafo anterior deberá presentarse en un lapso no mayor a treinta días hábiles a partir de la fecha de ingreso al Servicio. En caso de no aprobar la evaluación la persona deberá incorporarse a la fase de Formación Especializada.

**Artículo 130.** La persona integrante del Servicio que no acredite las fases del proceso de Formación Profesional estará sujeta al procedimiento disciplinario establecido en el presente Estatuto.

En los casos en que la no acreditación de alguna de las Fases sea por motivo de alguna licencia o situación extraordinaria, la DGA resolverá sometiendo el caso a opinión del Grupo Consultivo.

**Artículo 131.** La Dirección será la encargada de la organización e implementación de las actividades y evaluaciones integrales derivadas del proceso de Formación Profesional, de acuerdo al avance y número de integrantes del Servicio en cada fase, considerando la disponibilidad presupuestal y el uso eficiente de recursos de la Comisión.

La programación de actividades deberá responder a las necesidades de profesionalización y a las prioridades institucionales.

**Artículo 132.** La Dirección podrá convocar a las personas integrantes a actividades de profesionalización de acuerdo a las necesidades específicas del Servicio y a los fines institucionales, las cuales serán de obligatoria atención.

**Artículo 133.** Se podrá justificar por razones de trabajo debidamente motivadas por la persona integrante y avaladas por la persona titular del área de adscripción hasta una inasistencia a las sesiones de cada actividad de Formación Profesional.

Adicionalmente se podrán justificar las inasistencias por razones médicas, permisos en caso de fallecimiento de familiares e incidencias vinculadas a las hijas e hijos de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos.

Las solicitudes de justificación de falta deberán realizarse ante la Dirección dentro de los tres días hábiles siguientes a la misma.

**Artículo 134.** Cualquier circunstancia no prevista sobre el proceso de Formación Profesional será resuelta por la Dirección en acuerdo con la persona titular de la DGA, para lo cual podrán consultar a cualquier entidad de apoyo.

*[Handwritten signatures in blue ink]*

*[Handwritten signatures in blue ink]*

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	35 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

#### Capítulo IV Estímulos al Desempeño

**Artículo 135.** Los estímulos al desempeño de las personas integrantes del Servicio buscan reconocer e impulsar la buena labor realizada por el personal y se compone de:

- I. Incentivos;
- II. Apoyos institucionales; y,
- III. Licencias.

**Artículo 136.** La valoración al mérito es una herramienta que permite asignarle un valor numérico a las actividades o acciones consideradas como destacadas o complementarias a las funciones asignadas y que aportan un valor agregado al desempeño de las personas integrantes del Servicio, contribuyendo así al fortalecimiento institucional de la Comisión.

**Artículo 137.** El puntaje total obtenido en la valoración de mérito servirá como criterio de desempate en la determinación de incentivos, apoyos institucionales, licencias, readscripciones, y para determinar el orden de preferencia para la conformación de la terna en el proceso de selección para la ocupación temporal de una plaza mediante Encargadurías de Despacho.

**Artículo 138.** Los criterios que integran la valoración del mérito de las personas integrantes del Servicio son:

- I. Evaluación Anual del Desempeño;
- II. Factor Innovación y Mejora Continua;
- III. Formación Profesional;
- IV. Formación adicional;
- V. Devolución institucional;
- VI. Publicaciones; y,
- VII. Trabajo de campo.

**Artículo 139.** La valoración del mérito de las personas integrantes del Servicio será individual y se llevará a cabo anualmente por parte de la Dirección, a partir de la información registrada en su expediente o reportada de manera oportuna a la Dirección.

El puntaje obtenido tendrá vigencia hasta que se notifiquen los siguientes resultados de la valoración del mérito.

**Artículo 140.** La Dirección elaborará un dictamen en donde determine los puntos por la valoración al mérito asignados a las personas integrantes del Servicio por los criterios de formación adicional, devolución institucional, publicaciones y trabajo de campo para ser validados por las entidades de apoyo.

**Artículo 141.** Dentro de los primeros noventa días hábiles de cada año, la Dirección informará mediante notificación personal, el puntaje obtenido por la valoración del mérito en función de las actividades reportadas en el año a valorar.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	36 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**Artículo 142.** Las personas integrantes del Servicio que hayan obtenido una calificación igual o mayor a 86 en una escala de 0 a 100 en la última Evaluación Anual del Desempeño, recibirán el siguiente puntaje:

- A. 2 puntos al obtener una calificación de 86 a 89;
- B. 5 puntos al obtener una calificación de 90 a 94;
- C. 5 puntos al obtener una calificación de 95 a 97;
- D. 22 puntos al obtener una calificación de 98 a 100.

**Artículo 143.** Se sumará un punto al criterio de mérito hasta llegar a 10, por cada año consecutivo en el cual se hubiera obtenido un promedio igual o mayor a 95 en la Evaluación Anual del Desempeño de los años anteriores.

**Artículo 144.** Las personas integrantes del Servicio que hayan obtenido una calificación igual o mayor a 1 en una escala de 0 a 5 en el factor Innovación y Mejora Continua de la última Evaluación Anual del Desempeño, recibirán el siguiente puntaje:

- A. 1 punto al obtener una calificación de 1 a 2;
- B. 5 puntos al obtener una calificación de 3 a 4; o,
- C. 10 puntos al obtener una calificación de 5.

La Dirección podrá solicitar, en cualquier momento, las evidencias que sustenten el puntaje obtenido en el factor Innovación y Mejora Continua.

**Artículo 145.** Las personas integrantes del Servicio que de acuerdo al puntaje obtenido en la fase de Formación Especializada alcancen un resultado igual o mayor a 90 en una escala de 0 a 100, recibirán el siguiente puntaje:

- A. 5 puntos al obtener un puntaje de 90;
- B. 10 puntos al obtener un puntaje de 91 a 93;
- C. 15 puntos al obtener un puntaje de 94 a 97; o,
- D. 20 puntos al obtener un puntaje de 98 a 100.

**Artículo 146.** Las personas integrantes del Servicio que hayan cursado actividades de formación académica relacionada con temas que sean atendidos en el área en la cual se encuentran adscritas y que no hayan interferido con sus horarios o actividades laborales ni hayan contado con apoyos institucionales por parte de la Comisión, podrán recibir el siguiente puntaje:

- A. 5 puntos por haber concluido un Diplomado o actividad académica de 120 horas o más.
- B. 10 puntos por haber concluido una Especialidad o actividad académica de 240 horas o más.
- C. 15 puntos por haber concluido un Posgrado.

Al finalizar la actividad, deberán entregar a la Dirección la copia cotejada de la constancia, diploma o título de grado, que acredite el cumplimiento, para considerarla por única ocasión, dentro del puntaje en el año de valoración. La fecha de conclusión de la actividad reportada deberá corresponder al año a valorar.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	37 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**Artículo 147.** Las personas integrantes del Servicio que hayan realizado alguna devolución institucional en los términos del artículo 22 del presente Estatuto, podrán recibir de 1 a 20 puntos en la valoración del mérito en el año que la realice, de acuerdo a lo siguiente:

- A. De 1 a 5 puntos por material de difusión o promoción;
- B. De 1 a 10 puntos por actividad educativa, curso o taller; o,
- C. De 1 a 20 puntos por propuesta de mejora o innovación institucional, siempre y cuando ésta no haya sido postulada para la obtención de algún otro apoyo o incentivo en la Comisión.

La Dirección presentará la propuesta de asignación de puntos de las devoluciones institucionales al Grupo Consultivo durante el primer bimestre de cada año para su validación.

**Artículo 148.** Las personas integrantes del Servicio que hayan realizado una publicación sobre derechos humanos o vinculada con las actividades que realiza la Comisión, podrán recibir el siguiente puntaje para la valoración del mérito:

- A. 3 puntos por la publicación de un artículo de divulgación;
- B. 5 puntos por la elaboración y publicación de un capítulo en un libro;
- C. 10 puntos por la publicación de un artículo dictaminado;
- D. 10 puntos por la elaboración y publicación de un capítulo en un libro dictaminado;
- E. 15 puntos por la autoría y publicación de un libro; y,
- F. 20 puntos por la autoría y publicación de un libro dictaminado.

El puntaje anterior será considerado únicamente para el año en el que se haya publicado la obra.

**Artículo 149.** Las personas integrantes del Servicio que derivado de sus funciones hayan realizado trabajo de campo sobresaliente, podrán recibir de 1 a 10 puntos adicionales en la valoración del mérito, dependiendo de las actividades realizadas.

La persona integrante del Servicio deberá solicitar a la persona titular del área de adscripción realice la propuesta para que se les otorgue puntos por este criterio de mérito, el oficio deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la persona integrante del Servicio a la que propone se le otorgue el puntaje;
- II. Puesto;
- III. Actividad o actividades que realizó en campo, fechas y lugares en donde se llevaron a cabo;
- IV. Descripción de la actividad; y,
- V. Número de puntos que se le otorgan de forma global.

**Artículo 150.** En caso de que la persona integrante del Servicio resulte beneficiada de algún estímulo al desempeño, de los señalados en el artículo 135, y se encuentre sujeta a un procedimiento disciplinario, la entrega de éste se suspenderá hasta que la resolución definitiva sea absolutoria o que la infracción no amerite su destitución, inhabilitación o suspensión.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	38 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

### Incentivos

**Artículo 151.** El esquema de incentivos es el conjunto de procedimientos destinados a reconocer y premiar el buen desempeño laboral y profesional, así como las aportaciones institucionales extraordinarias que realicen las personas integrantes del Servicio, los cuales se entregarán conforme a las posibilidades presupuestales anuales de la Comisión.

**Artículo 152.** Los incentivos se entenderán como los estímulos que pueden ser retribuciones o beneficios como se describen a continuación:

- I. Retribuciones: De carácter económico, y,
- II. Beneficios: En especie.

Ambos serán entregados a las personas integrantes del Servicio por única ocasión en el año, una vez autorizados por la persona titular de la Presidencia de conformidad con el presente Estatuto.

**Artículo 153.** El proceso de incentivos se sujetará a las disposiciones siguientes:

- I. La persona titular de la Presidencia es quien determina y autoriza el tipo y monto de los incentivos que recibirán las personas integrantes del Servicio.
- II. La Dirección, previo acuerdo con la persona titular de la DGA y tomando en cuenta la disponibilidad presupuestal, realizará la propuesta de las personas integrantes del Servicio en activo que satisfagan los requisitos establecidos para la obtención de los incentivos del periodo correspondiente.
- III. Previa opinión del Mecanismo, la Dirección emitirá el Dictamen de incentivos a los que las personas integrantes del Servicio se hagan acreedoras, el cual será publicado mediante estrados institucionales durante el último trimestre del año;
- IV. En ningún caso las personas integrantes del Servicio Profesional con nivel de Dirección podrán obtener algún incentivo.
- V. La Dirección notificará por escrito a cada persona integrante del Servicio en caso de ser merecedora de un incentivo, sin perjuicio de publicar el dictamen correspondiente a través de estrados institucionales.

**Artículo 154.** En aquellos casos en los que las personas integrantes se hagan acreedoras a más de un incentivo para el mismo ejercicio anual, la Dirección determinará su otorgamiento considerando lo siguiente:

- I. Retribuciones: se otorgará aquel que genere mayor beneficio a la persona integrante.
- II. Beneficios: se entregará aquel que sea de preferencia de la persona.

**Artículo 155.** Tomando en cuenta las posibilidades presupuestales de la Comisión, se podrán otorgar incentivos a favor de las personas integrantes del Servicio en los supuestos siguientes:

- I. Las cinco personas integrantes del Servicio que obtengan los resultados más altos en la Evaluación Anual del Desempeño;
- II. Las personas integrantes del Servicio que durante tres años consecutivos obtengan resultados mínimos de 96 puntos, en una escala de 0 a 100, en la Evaluación Anual del Desempeño;

Handwritten marks in blue ink, including a stylized signature and a large 'X' mark.

Handwritten marks in blue ink, including a stylized signature and a large 'X' mark.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	39 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

- III. Las personas integrantes del Servicio que hayan obtenido una calificación promedio igual o mayor a 99 en una escala de 0 a 100, en las evaluaciones integrales que acrediten la fase de Formación Especializada;
- IV. Las personas integrantes del servicio que hubieran contribuido a la Comisión con aportaciones institucionales extraordinarias, y que no hayan sido postuladas para la obtención de algún otro apoyo en la Comisión; y,
- V. La persona integrante del Servicio que durante dos años consecutivos obtenga el puntaje más alto en el proceso de la Valoración del Mérito, podrá recibir un incentivo en la modalidad de beneficios.

En el caso de la fracción I, si existiera más de cinco personas se resolverá de acuerdo a lo señalado en el artículo 137. En las fracciones II y V, las personas que reciban el incentivo señalado no podrán recibir el mismo de manera consecutiva, por lo que se reiniciará el conteo, teniendo que cumplir nuevamente las condiciones señaladas en dichas fracciones. El incentivo establecido en la fracción III sólo podrá ser otorgado por única vez en el año de la conclusión de la fase.

Para las fracciones I, II y V, quedan excluidas las personas integrantes del Servicio Profesional que hayan tenido alguna licencia de las señaladas en el artículo 165 de este Estatuto durante los periodos requeridos.

**Artículo 156.** Por aportaciones extraordinarias se entenderá, todas aquellas actividades que las personas integrantes realicen independientemente de las ya encomendadas dentro de sus funciones y que contribuyan al desarrollo institucional de la Comisión. La persona integrante del Servicio interesada en postular alguna aportación extraordinaria para recibir incentivo, deberá solicitarlo por conducto de la persona titular de su área de adscripción, quien será responsable de validar y remitir a la Dirección, la propuesta a consideración.

**Artículo 157.** En caso de que la persona integrante del Servicio se encuentre sujeta a un procedimiento disciplinario, la entrega de incentivos estará condicionada a que la resolución definitiva sea absolutoria o que la infracción no amerite su destitución o suspensión.

**Artículo 158.** En aquellos casos que la persona integrante del Servicio se encuentre de Licencia no estará sujeta de valoración para la entrega de incentivos.

### Apoyos institucionales

**Artículo 159.** La Dirección, en acuerdo con la persona titular de la DGA, podrá gestionar apoyos institucionales para que las personas integrantes del Servicio participen en actividades complementarias de profesionalización, considerando la disponibilidad presupuestal; para lo cual deberá emitir convocatorias internas que deben contemplar como mínimo los siguientes criterios de selección:

- I. Visto bueno de la persona titular del área de adscripción;
- II. Vinculación del tema con las funciones y objetivos institucionales;
- III. No presentar rezago en sus metas institucionales;
- IV. Tenga una calificación igual o mayor a 88 en la última Evaluación Anual de Desempeño;
- V. Estar libre de obligaciones pendientes de cumplimiento en materia de procedimientos disciplinarios;

*[Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large 'M' and a signature with a checkmark.]*

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	40 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

- VI. Propuesta de devolución institucional, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22 de este Estatuto;
- VII. Cumplimiento de compromisos adquiridos en caso de haber obtenido apoyos institucionales previos; y,
- VIII. Cumplir con los requisitos específicos para cada convocatoria.

**Artículo 160.** La Dirección verificará la documentación de las personas aspirantes a recibir apoyos institucionales, presentando al Grupo Consultivo los resultados y consideraciones sobre el otorgamiento de los mismos. El Grupo Consultivo realizará la evaluación técnica de las postulaciones para determinar el otorgamiento de los apoyos con base en las prioridades institucionales, y podrá ayudarse del puntaje de mérito.

**Artículo 161.** La decisión del Grupo Consultivo sobre el otorgamiento de apoyos institucionales es inapelable y deberá ser notificada por la Dirección a cada una de las personas interesadas.

**Artículo 162.** Las personas acreedoras de apoyos institucionales deberán prestar sus servicios a la Comisión por un periodo proporcional al tiempo y monto del apoyo institucional brindado, contado a partir de la conclusión de dicho apoyo, el cual quedará establecido en la notificación que para el efecto realice la Dirección.

**Artículo 163.** La Comisión brindará las facilidades necesarias para que las personas acreedoras participen de manera adecuada en las actividades vinculadas a dichos apoyos institucionales.

**Artículo 164.** Las personas acreedoras a apoyos institucionales podrán ser convocadas en cualquier momento por la Dirección para realizar actividades de socialización o devolución de lo aprendido, así como para presentar documentación que verifique el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada convocatoria.

### Licencias

**Artículo 165.** La licencia es el período que se autoriza a las personas integrantes del Servicio para ausentarse temporalmente del cargo y puesto que ocupe, conservando el derecho para su reingreso y antigüedad generada dentro del mismo.

**Artículo 166.** Las licencias se clasifican en los siguientes tipos:

- I. Ordinarias. Son aquellas otorgadas por un plazo de hasta seis meses, y,
- II. Extraordinarias. Son aquellas otorgadas por un plazo mayor de seis meses y hasta doce meses.

**Artículo 167.** Para que las personas integrantes del Servicio tengan derecho a solicitar licencia deben reunir los requisitos siguientes:

- I. Contar con una antigüedad mínima de 5 años de su nombramiento como integrante del Servicio;
- II. Contar con un resultado de al menos 88 puntos en la Evaluación Anual del Desempeño del ejercicio inmediato anterior;
- III. Estar libre de obligaciones pendientes de cumplimiento en materia de procedimientos disciplinarios, auditoría, recursos materiales o financieros con la institución, y,
- IV. No presentar rezago en sus metas institucionales.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	41 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**Artículo 168.** El escrito mediante el que se solicita el otorgamiento de una licencia, deberá contener la siguiente información:

- I. Nombre completo;
- II. Fecha de ingreso al Servicio;
- III. Temporalidad por la que se solicita la licencia;
- IV. Tipo de licencia solicitada; y,
- V. Exposición de motivos que contenga el visto bueno de la persona superior jerárquica, así como de la persona titular del área, avalando que la licencia no afecta al desarrollo de las actividades de la Comisión.

**Artículo 169.** La persona titular del área podrá negar el otorgamiento del visto bueno a las solicitudes de licencia por motivos relacionados con la carga laboral del área bajo su responsabilidad, y tomando en consideración el progreso y cumplimiento de las metas que la persona integrante del Servicio tuviere programadas conforme a los Acuerdos de Desempeño.

La persona integrante del Servicio podrá solicitar a la Dirección que el Mecanismo evalúe la procedencia de la negativa de la persona titular del área, cuando sea el único requisito o documento con el que no cumpla.

**Artículo 170.** Las licencias se registrarán bajo las siguientes disposiciones:

- I. La persona interesada deberá presentar su solicitud por escrito ante la Dirección, con al menos veinte días hábiles de anticipación a la fecha en que busque surtir efectos. Las solicitudes que no se presenten dentro del plazo establecido surtirán efectos en el período inmediato siguiente propuesto por la Dirección.
- II. Una vez presentada la solicitud de licencia, la persona integrante contará con un plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha de recepción del escrito para satisfacer los documentos que demuestren el cumplimiento de los requisitos a los que se refiere la fracción III del artículo 167 del presente Estatuto.
- III. De ser procedente la solicitud de licencia, la Dirección presentará al Mecanismo el dictamen correspondiente para su aprobación.
- IV. Una vez autorizada la licencia por el Mecanismo, la Dirección emitirá la notificación correspondiente para conocimiento de la persona solicitante, en un plazo de hasta diez días hábiles.

**Artículo 171.** En caso de otorgarse una licencia ordinaria, no podrá solicitarse otra ordinaria en el transcurso de un año. Si se otorgase una licencia extraordinaria no podrá solicitarse otra extraordinaria dentro de los tres años siguientes, contados a partir de la conclusión de la misma. En ningún caso podrán solicitarse licencias de distinto tipo en un periodo menor a dos años.

**Artículo 172.** Ninguna licencia podrá otorgarse con goce de sueldo.

**Artículo 173.** Las actividades correspondientes al cargo y puesto de la persona integrante del Servicio que obtenga una licencia, podrán ser desarrolladas de manera temporal, conforme a las disposiciones del presente Estatuto que regulan las encargadurías de despacho y los nombramientos eventuales.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature, the letters 'SM', and several other marks.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	42 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**Artículo 174.** Las personas integrantes del Servicio que hayan obtenido alguna licencia y deseen regresar con anterioridad a su vencimiento deberán solicitar su reingreso a la Dirección conforme a las disposiciones establecidas en el presente Estatuto.

**Artículo 175.** El reingreso de la persona integrante del Servicio que haya obtenido una licencia, deberá tramitarse a través de un escrito ante la Dirección.

**Artículo 176.** El reingreso al Servicio deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Que la persona hubiese solicitado por escrito a la Dirección su reingreso a su puesto del Servicio con al menos treinta días naturales de anticipación al vencimiento de la licencia respectiva, o de la fecha en que decida reincorporarse si desea darla por concluida con antelación;
- II. Que el escrito de solicitud contenga nombre, cargo y puesto que ostentaba, área de adscripción, periodo por el que fue autorizada su licencia, correo electrónico para recibir la notificación acerca de la resolución de reingreso, y la fecha en que solicita reincorporarse;
- III. Que la persona integrante del Servicio no haya causado baja en el mismo con motivo de una resolución firme recaída a un procedimiento disciplinario o equivalente; y,
- IV. Los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.

**Artículo 177.** La Dirección emitirá el acuerdo relativo al reingreso de la persona integrante del Servicio; y el resultado sobre su reingreso será notificado a la persona. El resultado de dicho dictamen deberá ser hecho del conocimiento de las personas titulares de la Presidencia, de la DGA y del área de adscripción de la persona.

**Artículo 178.** Las licencias podrán darse por terminadas con antelación y sin responsabilidad para la Comisión. La Dirección notificará a la persona que la ocupa en un plazo de al menos diez días naturales previos a la fecha en que sea efectiva la terminación.

**Artículo 179.** Las cuestiones no previstas sobre licencias y reingreso de este Capítulo serán resueltas por la Dirección tomando en consideración la opinión del Mecanismo.

## Capítulo V Movilidad

**Artículo 180.** Se entenderá por Movilidad a los mecanismos que permiten la rotación interna de las personas integrantes del Servicio, para que puedan ocupar cargos y puestos de igual o mayor nivel jerárquico, con el propósito de incentivar el desarrollo personal y de carrera, promover su pertenencia y continuidad, así como garantizar que la prestación del servicio que brinda la Comisión, esté apegada a los más altos estándares en derechos humanos, estos mecanismos son:

- I. Encargadurías de Despacho; y,
- II. Readscripciones.

*[Handwritten marks in blue ink on the left margin: a horizontal line, a star-like shape, a circle, and a checkmark.]*

*[Handwritten marks in blue ink on the bottom right: a stylized signature and a checkmark.]*

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	43 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

### Encargadurías de Despacho

**Artículo 181.** La encargaduría de despacho es el mecanismo a través del cual, una plaza vacante del servicio profesional, puede ser ocupada de manera temporal por una persona integrante del Servicio, que será seleccionada con base en los criterios y requisitos estipulados en este Estatuto.

La persona integrante del Servicio que sea seleccionada como encargada de despacho, lo hará con el conocimiento de que la designación referida es de carácter temporal y no implicará de modo alguno la asignación definitiva a la plaza.

**Artículo 182.** La persona titular del área que pida la ocupación de una plaza por encargaduría de despacho, deberá solicitar mediante oficio a la persona titular de la DGA, se lleve a cabo el proceso de selección para que sea designada una persona integrante del Servicio como encargada de despacho.

El oficio deberá presentarse con veinte días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá surtir efectos la encargaduría solicitada, y deberá contener los siguientes requisitos:

- I. El número de la plaza a ocupar;
- II. La denominación del cargo y puesto de la plaza;
- III. La adscripción de dicha plaza; y,
- IV. La vigencia de la encargaduría.

**Artículo 183.** La solicitud de una encargaduría de despacho será procedente en los supuestos siguientes:

- I. Cuando exista una plaza vacante en el Servicio, sea temporal derivada de una licencia o definitiva, y cuyas funciones requieran ser atendidas de manera inmediata por un periodo determinado;
- II. Cuando una persona integrante del Servicio se encuentre suspendida con motivo de una medida precautoria o de una sanción que exceda de treinta días;
- III. Cuando una persona integrante del Servicio haya sido designada como encargada de despacho para desarrollar funciones en otra plaza del Servicio.

**Artículo 184.** El proceso de selección para la ocupación de una plaza vacante mediante encargaduría de despacho se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Recepción en la DGA del oficio de solicitud para llevar a cabo el proceso de selección para ocupar una plaza del Servicio mediante encargaduría.
- II. La DGA turnará el oficio de solicitud de encargaduría a la Dirección, quien deberá iniciar con el proceso de selección.
- III. La Dirección publicará en la intranet de la Comisión la convocatoria para ocupar de manera temporal dicha plaza con los detalles del proceso.
- IV. La Dirección, con base en el registro de las personas integrantes interesadas, elegirá una terna, conformada por las personas integrantes que tengan el puntaje más alto sumando la valoración del Mérito y 5 puntos extras si la persona integrante pertenece al área en la que se solicita la encargaduría de despacho.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom right and several smaller initials to the left.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	44 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

- V. En caso de empate, se elegirá a las personas integrantes que se encuentren adscritos al área en la que se ocupará la encargaduría.
- VI. En caso de persistir el empate, se tomará en cuenta en lo sucesivo, la mejor puntuación, de acuerdo al criterio con mayor peso en el puntaje de la valoración del mérito, conforme a lo siguiente:
  - A. El puntaje más alto en el criterio de Evaluación Anual del Desempeño
  - B. El puntaje más alto en el criterio de Formación Especializada
  - C. El puntaje más alto en el criterio de Publicaciones
- VII. La Dirección presentará al Mecanismo el resultado del proceso de conformación de la terna, el cual validará el proceso inicial de selección.
- VIII. Una vez consolidada la terna, la Dirección llevará a cabo el proceso de selección que consistirá en entrevistas de habilidades y competencias a las personas que integren la terna y los mecanismos específicos que se establezcan en la convocatoria de ese procedimiento.
- IX. La persona que obtenga el puntaje más alto en este proceso, será seleccionada para ocupar la plaza por encargaduría de despacho.
- X. La Dirección publicará en la intranet, cuidando los aspectos de privacidad y datos personales, el resultado del proceso de selección.
- XI. La Dirección notificará por oficio a la persona integrante del Servicio que haya resultado seleccionada para ocupar la plaza de manera temporal mediante encargaduría de despacho.
- XII. El oficio de notificación establecerá los alcances de ocupación temporal de la plaza.
- XIII. En el resultado del proceso de selección, la ocupación de la encargaduría podrá declararse desierta si ninguna de las personas que participe en la terna logra cumplir con los requisitos señalados en el proceso.

**Artículo 185.** Los requisitos indispensables para postular por una Encargaduría de Despacho son los siguientes:

- I. Ser integrante activo del Servicio por un periodo mínimo de un año. La Dirección computará este plazo a partir de la fecha de ingreso o reingreso de la persona al Servicio y hasta el día en que se verifique por esta Dirección la postulación para la ocupación de la Encargaduría;
- II. No tener alguna sanción o exhorto en el año inmediato anterior;
- III. Contar con el perfil del puesto y cargo de conformidad con lo establecido en el Catálogo; y,
- IV. Ocupar una plaza inmediata inferior o igual a la que se pretende ocupar por esta vía.

**Artículo 186.** La persona integrante del Servicio que sea seleccionada como encargada de despacho, estará sujeta al procedimiento de Gestión del Desempeño, en relación con los encargos que efectivamente hubiese desempeñado, en los términos establecidos por el presente Estatuto y la normativa aplicable.

Asimismo, deberá cumplir con su obligación de cursar la fase de la Formación Profesional que le corresponda de acuerdo a lo establecido en el Estatuto y el Programa.

La persona seleccionada recibirá las remuneraciones inherentes a la plaza en la que desarrolle funciones, y será responsable del ejercicio de su encargo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	45 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**Artículo 187.** Las encargadurías podrán tener una vigencia de hasta seis meses susceptibles de renovación a solicitud de la persona titular del área de la Comisión. Dicha solicitud deberá ser presentada con al menos diez días hábiles a la conclusión de la misma.

Podrán renovarse hasta que una persona sea seleccionada a través de un Concurso de oposición, o bien, cuando la persona integrante del Servicio que sea titular de la plaza, se reincorpore a la misma.

**Artículo 188.** Las actividades a cargo de la persona integrante del Servicio que obtenga una encargaduría de despacho podrán ser desarrolladas temporalmente por otra persona conforme a las disposiciones del presente Estatuto.

**Artículo 189.** La Dirección podrá dar por terminadas las encargadurías de despacho de integrantes del Servicio, a solicitud de la persona interesada, o de la persona titular del área, notificando al menos con quince días naturales antes de que surta efecto a la persona que estuviese desarrollando funciones de dicho encargo.

### Readscripciones

**Artículo 190.** La readscripción es el acto mediante el cual las personas integrantes del Servicio son adscritas a un puesto o plaza distinta de la que ocupan y puede realizarse por necesidades institucionales, a petición de las mismas personas integrantes del Servicio, o a solicitud de la persona titular del área correspondiente de la Comisión.

La readscripción procederá siempre que en el área de readscripción solicitada se cuente con una plaza vacante con suficiencia presupuestal.

**Artículo 191.** Las readscripciones no afectarán las remuneraciones, prestaciones o derechos que le correspondan a la persona integrante del Servicio.

**Artículo 192.** La persona integrante del Servicio que solicite o sea propuesta a una readscripción, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. La idoneidad, de acuerdo con el perfil para desempeñarse en el cargo y puesto al que solicita su readscripción;
- II. Un año de antigüedad en su actual puesto y adscripción; y,
- III. Que el cargo y puesto al que se solicita la readscripción no implique ascenso ni promoción.

**Artículo 193.** La solicitud deberá presentarse por escrito ante la Dirección con al menos quince días hábiles de anticipación a la fecha en que decida aplicarse la readscripción, y contener los siguientes elementos:

- I. El nombre completo de la persona integrante;
- II. El puesto y área de la Comisión de la persona integrante;
- III. El puesto y área de la Comisión al que solicita la readscripción;
- IV. El visto bueno de las personas titulares de las áreas de la Comisión involucradas en la readscripción.

Handwritten signatures and initials in blue ink are present on the right side of the page, including a large signature at the top, a smaller one below it, and a large signature at the bottom right with a blue 'X' mark.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	46 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**Artículo 194.** Las solicitudes de readscripción que no se presenten dentro del plazo establecido, surtirán efectos en el período que al efecto señale la Dirección.

**Artículo 195.** No se autorizarán readscripciones a petición de parte una vez iniciado algún proceso de ingreso y ascenso, sino hasta después de la publicación de los resultados finales.

**Artículo 196.** La Dirección presentará al Mecanismo el dictamen que contenga las consideraciones generales respecto de las readscripciones, y notificará los resultados a la persona integrante del Servicio con máximo tres días hábiles posteriores a la resolución.

**Artículo 197.** Cuando exista más de una solicitud de readscripción sobre el mismo puesto o plaza, se dará preferencia a la solicitud de la persona que cumpla con las condiciones previstas en este Estatuto, en el capítulo relativo a la valoración del mérito.

## Capítulo VI Solicitudes de revisión y recursos de inconformidad

**Artículo 198.** Con el propósito de garantizar la transparencia y la imparcialidad en los procedimientos y evaluaciones relacionados con las obligaciones de las personas integrantes del Servicio respecto al proceso de Desarrollo de Carrera, señaladas en el artículo 10 del presente Estatuto, las personas integrantes podrán hacer valer su derecho a las solicitudes de revisión y a los recursos de inconformidad en los supuestos aplicables y de acuerdo a las disposiciones señaladas en el presente Estatuto.

**Artículo 199.** Las notificaciones de los procedimientos desarrollados en el marco del presente Estatuto, surtirán sus efectos en los términos siguientes:

- I. Las personales, a partir del día hábil siguiente al que fueron practicadas;
- II. Por correo certificado con acuse de recibo, a partir del día hábil siguiente a aquel que consigne el acuse respectivo; y,
- III. Por estrados, a partir del día hábil siguiente a aquel en que conste que se efectuó la publicación. Este tipo de notificación se realizará cuando no se señale domicilio para oír y recibir notificaciones, no haya sido posible la localización de la persona en el domicilio señalado, o bien, cuando se señale domicilio fuera de la Ciudad de México.

**Artículo 200.** En los recursos de inconformidad para la práctica de las notificaciones, citaciones, emplazamientos, y visitas y demás procedimientos, a falta de términos o plazos específicos establecidos en el presente Estatuto, se harán en tres días hábiles.

**Artículo 201.** Las actuaciones y diligencias se practicarán en días y horas hábiles. Para tal efecto, son días hábiles todos los días del año, excepto los sábados y domingos, días de descanso obligatorio y aquellos que sean determinados como inhábiles, no laborales o en los que se determine la suspensión de plazos por acuerdo de la persona titular de la Presidencia. Se consideran horas hábiles de las nueve a las dieciocho horas.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	47 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**Artículo 202.** En los procedimientos seguidos en el marco del presente Estatuto podrán ser ofrecidos, admitidos y valorados, los siguientes medios de prueba:

- I. Documental pública;
- II. Documental privada;
- III. Testimonial;
- IV. Técnica;
- V. Inspección;
- VI. Presuncional, en su doble aspecto, legal y humana; e,
- VII. Instrumental de actuaciones.

De considerarse necesario, la sustanciadora podrá solicitar pruebas para mejor proveer.

#### Solicitudes de revisión

**Artículo 203.** La revisión a que se refiere este capítulo versará exclusivamente sobre la verificación de los aspectos técnicos empleados en la implementación de los siguientes procedimientos para las personas integrantes del Servicio:

- I. Los resultados de los concursos de oposición;
- II. Los resultados de las Evaluaciones Anuales del Desempeño;
- III. La negativa de otorgar un incentivo establecido en este Estatuto; y,
- IV. Los resultados de las evaluaciones integrales de la fase de Formación Especializada.

**Artículo 204.** La solicitud de revisión suspenderá los términos previstos para la interposición de los medios de impugnación y deberá presentarse por escrito ante la Dirección 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.

**Artículo 205.** La solicitud de revisión será presentada por la persona integrante del Servicio interesada en la misma y deberá señalar las razones por las cuales se estima que es necesaria la revisión de los resultados.

**Artículo 206.** La Dirección deberá emitir una respuesta a la solicitud de revisión dentro de los quince días hábiles posteriores a la recepción de la misma. La Dirección podrá allegarse de aquellos elementos que estime pertinentes para la mejor solución del asunto.

**Artículo 207.** A partir de que emita la respuesta, la Dirección contará con diez días hábiles para notificar a la persona que hubiera solicitado la revisión. En caso de no localizarla, la Dirección realizará un acta en la que hará constar todos los medios por los cuales haya procurado hacer del conocimiento de la persona solicitante la respuesta emitida; vencido el plazo, llevará a cabo la notificación a través de los Estrados Institucionales, salvaguardando la información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades. La respuesta que la Dirección proporcione como resultado de la revisión, no admitirá recurso alguno, por tratarse de un acto de verificación técnica.

ln

ss

Q  
+

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	48 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

### Recursos de inconformidad

**Artículo 208.** Las personas integrantes del Servicio podrán interponer recursos de inconformidad ante la DGJ, por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 209.** La interposición del recurso de inconformidad no implicará la suspensión de los procedimientos del Servicio.

Las determinaciones intraprocesales dictadas por las instancias sustanciadoras del presente recurso no son susceptibles de impugnación.

En el caso de que la persona recurrente considere que dichas determinaciones intraprocesales le producen perjuicio, deberá hacerlo valer al momento de impugnar la resolución definitiva que ponga fin al recurso.

**Artículo 210.** Procede el recurso de inconformidad:

- I. Contra los resultados de los concursos de oposición;
- II. Contra los resultados de las evaluaciones del desempeño, establecidas en el presente Estatuto;
- III. Contra la negativa de otorgar un incentivo, prescrito en el presente Estatuto;
- IV. Contra los resultados de las evaluaciones de conocimientos del Programa, previstas en el Estatuto, y
- V. Contra aquellos actos que deriven de la aplicación del presente Estatuto o de la operación del Servicio donde se determinen derechos de las personas integrantes, y cuya revisión, impugnación o modificación no se encuentren previstas o resueltas por alguna otra instancia del Servicio, o de la Comisión.

**Artículo 211.** El recurso de inconformidad tendrá por objeto modificar, revocar o confirmar, los actos impugnados.

**Artículo 212.** El término para interponer el recurso de inconformidad será de diez días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación del acto recurrido, debiéndose presentar por escrito ante la instancia competente.

**Artículo 213.** El escrito mediante el cual se interponga el recurso, deberá contener los siguientes elementos:

- I. La instancia a la que se dirige;
- II. Nombre completo de la persona recurrente, domicilio, correo electrónico y número telefónico para oír y recibir notificaciones, o de las personas autorizadas para los mismos efectos;
- III. La resolución que se impugne;
- IV. La fecha en la cual fue notificada la resolución;
- V. Los hechos que dieron motivo a la interposición del recurso;
- VI. Los agravios;
- VII. Las pruebas relacionadas con los hechos; y,
- VIII. La firma autógrafa de la persona promovente.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	49 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**Artículo 214.** Los documentos en que la persona recurrente funde su recurso si no los tuvieren a su disposición, acreditarán haber solicitado su expedición con la copia del acuse de recibo por el archivo o lugar en que se encuentren, para que, se les expida certificación de ellos. Se entiende que las personas interesadas tienen a su disposición los documentos, siempre que legalmente puedan pedir copia autorizada de los originales y exista obligación de expedírselos. Si estos no pudiesen presentar los documentos que funden sus acciones, declararán, bajo protesta de decir verdad, la causa por la que no pueden presentarlos.

Si se manifiesta un impedimento para presentarlos, el área sustanciadora, si lo estima procedente, ordenará al responsable de la expedición del documento solicitado por el interesado, que lo expida, Salvo disposición en contrario o que se trate de pruebas supervenientes, de no cumplirse con alguno de los requisitos anteriores, no se les recibirán las pruebas que no obren en su poder al presentar el recurso, como tampoco si en los escritos respectivos se dejan de identificar las documentales, para el efecto de que oportunamente se soliciten por el área sustanciadora y sean recibidas; el mismo tratamiento se dará a aquellos documentos en los que la persona titular del área involucrada de adscripción del recurrente o al área involucrada en el acto señalado, así como a la persona titular de la DGA, sustenten sus informes.

**Artículo 215.** Si el escrito presentado no señalará la fecha en que fue notificado, el acto impugnado fuese oscuro o irregular, o no se acompañaran las pruebas ofrecidas, en un plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha de recepción del escrito, se prevendrá, por una sola vez, a la persona promovente para que un plazo igual, contado a partir del día siguiente en que se haya efectuado la notificación, subsane las deficiencias señaladas en el proveído que al efecto se emita, apercibido en caso de no hacerlo, se tendrá por no presentado el escrito de referencia.

**Artículo 216.** Con el escrito de interposición del recurso y con los informes, se acompañarán todos los documentos que las personas interesadas tengan en su poder y que deban servir como pruebas de su parte, los que se presenten posteriormente, no les serán admitidos, salvo, que se trate de pruebas supervenientes.

**Artículo 217.** El recurso se desechará en los siguientes casos:

- I. Cuando falte la firma autógrafa de la persona promovente;
- II. No se expresen agravios;
- III. No se expresen hechos;
- IV. No se presenten pruebas o no se exprese o acredite la causa de la imposibilidad;
- V. No se señale o no se presente documento que acredite la fecha en que fue notificado el acto impugnado;
- o,
- VI. Se presente fuera del plazo previsto en el artículo 212, del presente Estatuto;

**Artículo 218.** Procederá el sobreseimiento del recurso cuando:

- I. La persona recurrente se desista por escrito, y se ratifique mediante comparecencia ante la instancia competente;
- II. La persona recurrente fallezca durante el procedimiento;
- III. La persona recurrente renuncie al cargo y puesto;
- IV. Por cualquier causa que haya cesado los efectos del acto recurrido;

Handwritten marks and signatures in blue ink on the right margin, including a large signature at the bottom and several initials or marks above it.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	50 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

- V. Por cualquier causa que haya cesado la relación laboral entre la Comisión y la persona recurrente;
- VI. De los hechos se desprenda que los supuestos no son competencia de la DGJ, en términos de lo establecido por el presente Estatuto; o,
- VII. Cuando de las constancias apareciere claramente demostrado que no existe el acto que se recurre o no se probare su existencia durante el procedimiento.

**Artículo 219.** Durante la sustanciación del recurso, la instancia competente suscribirá los acuerdos relativos a:

- I. La admisión, prevención y desechamiento del inicio del recurso de inconformidad;
- II. Sobreseimiento;
- III. La admisión, prevención, desechamiento y desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes interesadas y las requeridas para mejor resolver;
- IV. La celebración de audiencias;
- V. Cierre de instrucción; y,
- VI. Todas aquellas actuaciones necesarias para substanciar y resolver el recurso de inconformidad.

**Artículo 220.** El recurso será substanciado en los términos siguientes:

- I. La instancia competente, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción del escrito inicial o el escrito por el que la persona recurrente subsane su escrito recursal, emitirá un acuerdo en el que se tenga por recibido el recurso, le otorgará número de registro, y ordenará que se forme el expediente respectivo. De igual forma, en dicho acuerdo se determinará la admisión, desechamiento o prevención a la persona recurrente según corresponda;
- II. En el acuerdo mediante el que se admita un recurso, deberán señalarse aquellas pruebas que hayan sido ofrecidas y si fueron admitidas o desechadas, señalando la fecha y hora para su desahogo, en el mismo acuerdo se solicitará informe a la persona titular del área de adscripción del recurrente o al área involucrada en el acto señalado, así como a la persona titular de la DGA, para que en un término no mayor a cinco días hábiles, posteriores a la fecha de la notificación remitan mediante informe las manifestaciones conducentes respecto de lo señalado por la persona recurrente en su escrito de interposición del recurso de inconformidad, acompañado de las constancias que considere pertinentes;
- III. Se deberá notificar el acuerdo antes señalado, en un término no mayor de cinco días hábiles posteriores a la fecha de emisión del mismo;
- IV. Presentados los informes; por la persona titular del área de adscripción de la persona recurrente, así como por la persona titular de la DGA, se acordarán, señalando aquellas pruebas que hayan sido ofrecidas y en su caso admitidas o desechadas, señalando la fecha y hora para su desahogo;
- V. La instancia que conozca del recurso conducirá la instrucción del recurso de inconformidad, la cual abarcará la interposición, el ofrecimiento, la admisión, la preparación y el desahogo de pruebas, así como, la formulación de alegatos. En la audiencia de formulación de alegatos, se decretará el cierre de la instrucción, salvo que sea necesario allegarse de pruebas para mejor proveer;
- VI. Durante la instrucción, la instancia que conozca del recurso proveerá respecto a todos los escritos presentados por los interesados, mismos que contendrán por lo menos la debida identificación del recurso de inconformidad, sin cuyo requisito, no se les dará el trámite correspondiente. Asimismo, podrá allegarse

*[Handwritten marks: a blue scribble, a signature, and the initials 'VQ']*

*[Handwritten mark: a blue scribble]*

*[Handwritten mark: a blue scribble]*

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	51 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

de todos los elementos probatorios que considere necesarios para generar su convicción e incluso podrá requerir a las áreas de la Comisión las constancias correspondientes;

- VII. La instancia competente resolverá dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquel en que se decrete el cierre de la instrucción, prorrogables hasta por diez días hábiles; y,
- VIII. La resolución deberá ser notificada personalmente a la persona integrante del Servicio dentro de los cinco días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se haya dictado la resolución, la cual se hará del conocimiento de la persona titular de la DGA.

**Artículo 221.** En relación con los aspectos procedimentales del recurso de inconformidad, se aplicarán en forma supletoria la *Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México* y el *Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal*.

## Capítulo VII Procedimientos disciplinarios

**Artículo 222.** El procedimiento disciplinario es la secuencia de actos tendientes a resolver si ha lugar o no a la aplicación de alguna sanción derivada del incumplimiento de alguna obligación conforme a lo dispuesto en este Estatuto, con independencia de aquellas infracciones que sean competencia de la Contraloría Interna de la Comisión, así como de las responsabilidades y sanciones administrativas, civiles, penales, electorales o laborales que establezcan otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Dicho procedimiento se apegará invariablemente a los principios de certeza, objetividad, imparcialidad, equidad y legalidad, respetando en todo momento, el derecho de audiencia de las personas integrantes del Servicio. Las determinaciones intraprocesales dictadas por la instancia sustanciadora del presente procedimiento no son susceptibles de impugnación; si la persona recurrente considera que le causan perjuicio, deberá impugnarlas hasta la emisión de la resolución definitiva.

**Artículo 223.** En caso de incumplimiento de obligaciones derivadas del desempeño de sus funciones como personas servidoras públicas, a las personas integrantes del Servicio les será aplicable la *Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México*; para tal efecto, se implementará el procedimiento administrativo que corresponda.

**Artículo 224.** Las responsabilidades y sanciones administrativas que se desprendan del incumplimiento al presente Estatuto, relacionadas con la Evaluación Anual del Desempeño y la Formación Profesional, se determinarán de acuerdo con lo que establece el presente Estatuto.

**Artículo 225.** Para los efectos de este capítulo, el procedimiento disciplinario será resuelto por la DGJ, a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 226.** Una persona superior jerárquica puede decidir exhortar a una persona integrante del Servicio, con el fin de mantener el orden, el respeto y la consideración debidos a la institución, al área de trabajo y a las demás

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	52 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

personas servidoras públicas de la Comisión, o bien, para exigir el debido cumplimiento de sus obligaciones o de las establecidas en el presente Estatuto, lo cual habrá de hacer del conocimiento de la persona titular de la Presidencia y de la persona titular de la DGA a efecto de que se incluya en los expedientes de la persona integrante del Servicio. El exhorto podrá realizarse con independencia de la conclusión de un procedimiento disciplinario.

**Artículo 227.** El exhorto se emitirá por escrito dirigido a la persona integrante del Servicio, y deberá especificar la conducta en que incurrió, la fecha, el lugar y las circunstancias específicas, así como los preceptos normativos que se afectan con la misma. De igual forma, la exhortará para que corrija y evite la realización de dicha conducta en el futuro, e indicará que en caso de reincidencia se solicitará el inicio del procedimiento disciplinario ante la instancia competente o bien la aplicación de la normatividad laboral correspondiente. El procedimiento disciplinario podrá iniciarse sin haber agotado la emisión de un exhorto.

**Artículo 228.** El plazo para interponer el procedimiento disciplinario es de noventa días naturales siguientes a aquel en que se actualizó el incumplimiento de las obligaciones o se configure la omisión de que se trate.

**Artículo 229.** Las notificaciones que se realicen con motivo del procedimiento disciplinario se tendrán por hechas a partir del día hábil siguiente en que surtan sus efectos.

**Artículo 230.** Los plazos establecidos dentro de este procedimiento, se contabilizarán a partir del día hábil siguiente, al que surta efectos la notificación que corresponda.

**Artículo 231.** Durante el procedimiento disciplinario, la DGJ suscribirá los acuerdos relativos a:

- I. La admisión, prevención y desechamiento del inicio del procedimiento disciplinario; Sobreseimiento;
- II. La admisión, prevención, desechamiento y desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes y las requeridas para mejor resolver;
- III. La celebración de audiencias;
- IV. Cierre de instrucción; y,
- V. Todas aquellas actuaciones necesarias para substanciar y resolver el procedimiento disciplinario.

**Artículo 232.** El incumplimiento de las obligaciones a cargo de las personas integrantes del Servicio, dará lugar, previo procedimiento, a la imposición de las sanciones que se establecen en el presente Estatuto.

**Artículo 233.** Son sanciones comprendidas en este procedimiento, la amonestación, la suspensión o la destitución del cargo y puesto. La DGJ será la instancia que determinará las sanciones antes expuestas, a partir de las siguientes definiciones:

- I. La amonestación es la sanción que por escrito se impone a una persona integrante del Servicio, cuando incurra en alguno de los supuestos previstos en el presente Estatuto y éste no sea considerado grave;
- II. La suspensión es la interrupción temporal en el desempeño del encargo de la persona integrante del Servicio, sin goce de sueldo, con un mínimo de tres días hábiles y hasta un máximo de quince días hábiles, que por escrito se le impone como sanción al incurrir en alguno de los supuestos previstos en el presente Estatuto y se considera grave; y,

Handwritten marks in blue ink, including a stylized signature and a cross-like mark.

Handwritten mark in blue ink, possibly initials.

Handwritten mark in blue ink, possibly initials.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	53 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

- III. La destitución es la sanción que por escrito se impone a una persona integrante del Servicio, cuando incurra en alguno de los supuestos previstos en el presente Estatuto y sea considerado tan grave que amerite la conclusión de la relación laboral; además de lo que disponga este Estatuto para la pertenencia en el Servicio.

Para la implementación de las sanciones mencionadas, la DGJ podrá apoyarse de las áreas de la Comisión.

**Artículo 234.** A fin de generar certeza y seguridad jurídica a la persona probable infractora, las sanciones establecidas en el presente Estatuto se impondrán en la forma siguiente:

- I. La transgresión de las hipótesis a las que se refieren las fracciones V, VI, X, XI y XII del artículo 10 del Estatuto, traerán aparejada atendiendo a la gravedad del hecho o al resultado generado, una sanción mínima de amonestación y una máxima de suspensión;
- II. La transgresión de las hipótesis a las que se refieren las fracciones I, II y IX del artículo 10 del Estatuto, atendiendo a la gravedad del hecho o al resultado generado, traerán aparejada una sanción mínima de amonestación y una máxima de destitución. La destitución tiene como consecuencia la baja del Servicio;
- III. La transgresión de las hipótesis a las que se refieren las fracciones III y IV del artículo 10 del Estatuto, traerá aparejada atendiendo a la gravedad del hecho o al resultado generado, una sanción mínima de suspensión y una máxima de destitución. La destitución tiene como consecuencia la baja del Servicio; y,
- IV. La transgresión de las hipótesis a las que se refieren las fracciones VII y VIII del artículo 10 del Estatuto, traerán aparejada la destitución y baja del Servicio.

**Artículo 235.** Para determinar la sanción a imponer, la DGJ, valorará, entre otros, los elementos siguientes:

- I. La gravedad de la falta en que se incurra;
- II. El nivel jerárquico, antigüedad en el Servicio, grado de responsabilidad o condiciones de la persona infractora;
- III. La reiteración en la comisión de la infracción o antecedente de alguna otra conducta que haya sido sancionada en términos de presente Estatuto; y,
- IV. Los daños causados a la Comisión o a terceros.

**Artículo 236.** El procedimiento podrá iniciarse a petición del área que tenga conocimiento del incumplimiento de alguna obligación conforme a los dispuesto en este Estatuto, en los términos establecidos en el mismo.

**Artículo 237.** En los casos en que la persona integrante del Servicio no acredite la Evaluación Anual del Desempeño o alguna de las fases de la Formación Profesional en las condiciones y términos que se establecen en este Estatuto, una vez que tales resultados hayan quedado firmes, o haya fenecido el término para acreditar alguna de las fases, la DGJ a petición de la Dirección, iniciará con el procedimiento disciplinario con el propósito de resolver si ha lugar o no a la aplicación de las sanciones establecidas en el presente Estatuto .

**Artículo 238.** El escrito de solicitud de inicio de procedimiento disciplinario debe ratificarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación. De no llevarse a cabo dicha formalidad, se desechará la solicitud.

*Handwritten marks:*  
 A blue checkmark-like mark.  
 The letters "SM" in blue ink.  
 A large signature in blue ink.  
 A blue "X" mark.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	54 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**Artículo 239.** Serán improcedentes, y por tanto desechados de plano, los escritos anónimos o aquellos en los que el área promovente no aporte elementos objetivos de prueba que sustenten la solicitud de inicio.

**Artículo 240.** El procedimiento disciplinario será desechado por improcedente cuando:

- I. La solicitud sea extemporánea por haber transcurrido el plazo establecido en el Estatuto;
- II. No se actualicen los supuestos previstos en este Estatuto;
- III. No se haya desahogado la prevención realizada en términos de este Estatuto;
- IV. Los hechos o las conductas no sea competencia de la DGJ, en términos de lo establecido por el Estatuto, y,
- V. De los hechos a que se refiera la solicitud, no se advierta el incumplimiento de obligaciones o la falta administrativa que alude la Dirección.

**Artículo 241.** Son causas de sobreseimiento en los siguientes casos:

- I. La Dirección se desista expresamente;
- II. Cuando se actualice o sobrevenga cualquiera de las causas de improcedencia previstas en el Estatuto;
- III. El procedimiento disciplinario quede sin materia;
- IV. Admitida la solicitud de procedimiento disciplinario, aparezca alguna causal de improcedencia;
- V. Por cualquier causa haya cesado la relación laboral entre la Comisión y la persona recurrente; y,
- VI. Muerte de la persona que se presuma responsable.

Cuando las partes tengan conocimiento de alguna causal de sobreseimiento, deberán informarla inmediatamente a la DGJ, y presentar las pruebas correspondientes.

**Artículo 242.** El procedimiento disciplinario comprenderá una etapa de instrucción o sustentación y otra de resolución. La primera, comienza con la radicación del escrito mediante el cual se solicita el inicio de este procedimiento y concluye con el desahogo de las pruebas y la formulación de los alegatos; la segunda abarca de la valoración de las pruebas a la emisión de la resolución que pone fin al asunto.

**Artículo 243.** El escrito mediante el cual se solicite el inicio del procedimiento disciplinario, deberá presentarse ante la DGJ, según lo establecido en el presente Estatuto y deberá contener como mínimo los requisitos siguientes:

- I. Nombre completo de la persona promovente, puesto que desempeña y área de adscripción;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones, y firma autógrafa;
- III. Nombre completo de la persona integrante del Servicio, puesto que desempeña y área de adscripción;
- IV. Fecha en que se suscitó el presunto incumplimiento de la obligación que se denuncia, en su caso, la fecha en que se actualizó la omisión;
- V. Especificar de manera clara y pormenorizada, los hechos y circunstancias de modo, tiempo y lugar en que ocurrió el presunto incumplimiento, así como los preceptos jurídicos que considere violados, y
- VI. Elementos objetivos de prueba con que sustente sus aseveraciones, mismos que deberá relacionar con los hechos que exponga.

*[Handwritten signatures in blue and black ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	55 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**Artículo 244.** La etapa de instrucción o sustanciación, se desarrollará de la manera siguiente:

- I. La DGJ revisará y valorará el escrito mediante el cual se solicite el inicio del procedimiento. Si el escrito de referencia reúne los requisitos establecidos por este Estatuto para tal efecto, dentro del término de cinco días hábiles siguientes se formará el expediente correspondiente, se dictará el auto de radicación y se requerirá la ratificación del mismo dentro de los cinco días hábiles siguientes. En caso de ser ratificado, y cumplir con los requisitos señalados en el artículo 243 se admitirá a trámite; en caso contrario, se dictará auto de desechamiento de plano. Dicho auto será notificado a la persona promovente dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se emita el mismo;
- II. Cuando la solicitud de inicio del procedimiento disciplinario omita alguno de los requisitos previstos en las fracciones I, III, IV y V, del artículo 243 de este Estatuto, la instancia sustanciadora tendrá un plazo de tres días hábiles para prevenir a la persona solicitante, a efecto de que, dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación del acuerdo correspondiente, subsane las deficiencias de la solicitud.
- III. Dictada la admisión del procedimiento, la DGJ, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en el que se dicte dicho auto, notificará personalmente a la persona integrante del Servicio el inicio del procedimiento disciplinario para que dentro de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de su notificación, manifieste por escrito lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que considere pertinentes; en caso de que no se reciba manifestación alguna o aportación de pruebas se tendrá por precluido ese derecho;
- IV. Recibidas las manifestaciones o fenecido el plazo concedido para tal efecto, dentro de los diez días hábiles siguientes, la DGJ dictará el auto correspondiente en el que se determinará la admisión o el desechamiento de plano de las pruebas ofrecidas y aportadas, ordenando la práctica de las diligencias necesarias para desahogar las pruebas que así lo requieran; y, citará a una audiencia en la que se desahogarán las pruebas, recibirán los alegatos y declarará cerrada la instrucción;
- V. Una vez que se cuente con las pruebas de las partes y las solicitadas como medios para mejor resolver, se dictará acuerdo en el que se fije lugar, fecha y hora de audiencia, en la que se desahogarán las pruebas y recibirán los alegatos; misma que no excederá del plazo de veinticinco días hábiles siguientes a la emisión del acuerdo;
- VI. En la audiencia de desahogo de pruebas, las partes podrán formular sus alegatos de manera verbal o presentarlos por escrito;
- VII. En la audiencia de desahogo de pruebas, las partes podrán solicitar a la DGJ que les otorgue un plazo de cinco días hábiles, para la presentación de sus alegatos por escrito; y,
- VIII. Concluida la audiencia, o en su caso, una vez que las partes han presentado sus alegatos, o bien, ha fenecido el plazo otorgado para ello, la DGJ dictará el acuerdo de cierre de instrucción y ordenará que se dicte la resolución correspondiente.

**Artículo 245.** En la etapa de resolución, las pruebas serán valoradas por la DGJ atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y la experiencia.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	56 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**Artículo 246.** En ningún caso se tomarán en cuenta para resolver, las pruebas que no hayan sido ofrecidas o aportadas junto con la solicitud de inicio del procedimiento disciplinario o a petición de la Dirección y las aportadas por la persona integrante del Servicio fuera del plazo fijado para ello, a excepción de las pruebas supervenientes.

**Artículo 247.** La DGJ a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos, deberá emitir una resolución dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquél en que se declare cerrada la instrucción, pudiendo prorrogarse hasta por diez días hábiles más. Se notificará personalmente, por correo certificado con acuse de recibo o por estrados, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la emisión de la misma.

**Artículo 248.** Las resoluciones que se dicten al resolver el procedimiento y aquellas que lo tengan por no interpuesto, tendrán el carácter de definitivas. Sin embargo, la persona interesada podrá acudir al órgano jurisdiccional competente, en términos de lo establecido por la legislación aplicable.

**TÍTULO QUINTO  
SEPARACIÓN DEL SERVICIO  
Capítulo Único  
Aspectos Generales**

**Artículo 249.** La separación del Servicio es el conjunto de procedimientos encaminados a atender los casos y supuestos mediante los cuales una persona servidora pública de la Comisión, deja de formar parte del Servicio.

**Artículo 250.** El nombramiento de las personas integrantes del Servicio dejará de surtir efectos sin responsabilidad para la Comisión, por las siguientes causas:

- I. Renuncia;
- II. Defunción;
- III. Sentencia ejecutoriada que imponga a la persona integrante del Servicio una pena que implique la privación de su libertad;
- IV. Por incumplimiento reiterado e injustificado de cualquiera de las obligaciones que este Estatuto le asigna;
- V. Hacerse acreedor a sanciones administrativas que impliquen separación del servicio;
- VI. Cuando se le haya encontrado como autoridad responsable en una resolución emitida por cualquier organismo público de protección de los derechos humanos;
- VII. Por despido justificado al incumplir a sus obligaciones de carácter laboral previstas en los Lineamientos y en las demás leyes en materia de trabajo aplicables al personal de esta Comisión;
- VIII. Por no aprobar en dos ocasiones la Evaluación Anual de Desempeño o no acreditar por segunda ocasión las fases del proceso de Formación Profesional;
- IX. Haberse acreditado el incumplimiento a la obligación prevista en el artículo 10 fracción II al incurrir en conductas constitutivas de violencia laboral o sexual, incluyendo acoso u hostigamiento;
- X. Por incumplimiento a sus obligaciones de carácter laboral, previstas en este Estatuto, los Lineamientos y en las demás leyes en materia del trabajo aplicables.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	57 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**Artículo 251.** La persona integrante del Servicio que por cualquier circunstancia cause baja de la Comisión o se separe del Servicio para ocupar una plaza de la rama administrativa, perderá todos los derechos y obligaciones inherentes al Servicio.

Cuando las personas integrantes del Servicio, que funjan como personas evaluadoras dentro del proceso de Gestión del Desempeño concluyan su encargo, deberán entregar a la Dirección la evidencia documental que acredite el cumplimiento de sus obligaciones. En caso de no hacerlo, la Dirección dará vista a la Contraloría Interna.

**Artículo 252.** La pertenencia al Servicio no implica inamovilidad de las personas integrantes del Servicio, pero sí garantiza que no podrán ser removidas de su cargo por razones políticas, de simple cambio de la persona superior jerárquica, o por causas y procedimientos no previstos en esta o en otras normas aplicables a la relación jurídica que guarda con la Comisión.

**TÍTULO SEXTO  
NOMBRAMIENTOS EXPRESOS  
Capítulo Único  
Aspectos Generales**

**Artículo 253.** El nombramiento expreso es el documento a través del cual una persona que preste servicios para la Comisión respecto al procedimiento de queja, es designada de manera temporal para realizar funciones como visitadora adjunta, dotándole de fe pública durante el tiempo de vigencia del mismo, para certificar la veracidad de las declaraciones y hechos relacionados.

**Artículo 254.** Los nombramientos expresos deberán ser solicitados, ante la Dirección, por la persona titular del área de la Comisión en donde desarrollará funciones, cuando menos diez días hábiles antes del inicio de la vigencia del mismo.

Las solicitudes deberán contener como mínimo el nombre de la persona a favor de quien se expida y la vigencia, en los términos establecidos por la persona titular de la Presidencia.

**Artículo 255.** La Dirección propondrá la relación de nombramientos expresos a la persona titular de la DGA para su aprobación, la cual deberá contar con el visto bueno de la persona titular de la DGJ, de acuerdo a las solicitudes de las personas titulares de área o de la persona titular de la Presidencia.

La Dirección será la encargada de notificar a las personas titulares la aprobación de los nombramientos expresos.

**Artículo 256.** El oficio de autorización de nombramientos expresos deberá contener los nombres de las personas a favor de quienes se autoricen, los puestos en el que realizarán funciones homólogas, el área donde desarrollará sus funciones y la vigencia.

**Artículo 257.** La DGA, en acuerdo con la persona titular de la Presidencia, determinará la vigencia de los nombramientos expresos conforme a las necesidades de la Comisión.

h

CG

Q  
x  
A

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	58 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**Artículo 258.** La Dirección podrá realizar la cancelación de nombramientos expesos a solicitud de las personas titulares de área y por solicitud expresa de la persona titular de la Presidencia. Asimismo, el nombramiento expeso quedará sin efectos cuando la persona designada en el nombramiento deje de prestar sus servicios a la Comisión.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, abrogando el Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 30 de diciembre de 2019, con modificaciones publicadas en Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 24 de febrero de 2020, el 6 de marzo de 2020 y el 10 de octubre de 2020.

**Artículo Segundo.** Se derogan las disposiciones normativas internas que contravengan lo dispuesto en el presente Estatuto.

**Artículo Tercero.** La actualización de la Metodología a que se refiere el presente Estatuto, deberá ser emitida dentro del término de ciento ochenta días naturales posteriores a la publicación del Estatuto y entrará en vigor en esa misma fecha.

**Artículo Cuarto.** El Programa de Formación Especializada en Derechos Humanos deberá ser emitido dentro del término de ciento ochenta días naturales posteriores a la publicación del Estatuto y entrará en vigor en esa misma fecha.

**Artículo Quinto.** En atención a lo dispuesto en el artículo 114 de la *Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México*, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de 12 de julio de 2019, las personas integrantes del Servicio con nivel de Dirección de Área continuarán siendo parte del mismo hasta que se separen de él.

**Artículo Sexto.** Los procedimientos que se hayan iniciado conforme a las disposiciones del Estatuto que se abroga se sustanciarán hasta su conclusión, de conformidad con los preceptos de dicho ordenamiento legal.

**Artículo Séptimo.** La Evaluación Anual de Desempeño correspondiente al año 2023, se realizará conforme a lo establecido en el Estatuto que se abroga y la Metodología vigente para ello.

**Artículo Octavo.** La valoración del Mérito e Incentivos correspondientes al año 2023, se realizará conforme a lo establecido en el Estatuto que se abroga.

**Artículo Noveno.** La Dirección contará con un plazo máximo de cuarenta días hábiles para sustituir los nombramientos provisionales o de titularidad con los que cuentan actualmente los integrantes del Servicio y emitir los nombramientos como personas integrantes del Servicio, de conformidad con lo referido al capítulo de nombramientos.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	59 de 59
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-ESPDH-2023
	Estatuto del Servicio Profesional en Derechos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	19/04/2023

**Artículo Décimo.** El período establecido entre convocatorias para concursos de oposición señalado en el artículo 68 del presente Estatuto, mantiene el plazo a partir del concurso anterior.

**Artículo Décimo Primero.** Las personas integrantes del Servicio que se encuentren en las fases de Formación Inicial y de Formación y Capacitación Especializada del derogado Subsistema de Profesionalización, se incorporarán a la fase de Formación Especializada del proceso de Formación Profesional establecido en el presente Estatuto.

**Artículo Décimo Segundo.** Las personas integrantes del Servicio que se encuentran en la fase de Actualización Permanente deberán acreditar lo correspondiente al año 2023 de conformidad con lo establecido en el Estatuto que se abroga.

**Artículo Décimo Tercero.** Los casos de implementación no contemplados en los presentes artículos transitorios, podrán ser resueltos mediante acuerdo emitido por la persona titular de la Presidencia.

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top, a smaller one below it, and a signature with a blue 'H' at the bottom right.