



## CÉDULA DE FIJACIÓN

En la Ciudad de México, siendo las doce horas con treinta minutos del día ocho de octubre del año dos mil veintiséis, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, 7, fracciones VII y VIII, 114 de la *Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México*; 1, 2, 9, 17, 32, fracciones VI, inciso c), VII y IX, 63, fracción I, 64, fracciones IX, XIV, XXXI y XXXIII del *Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México*; 1, 2, fracción I, inciso B) subinciso ii, 4, 5, 6, 7, fracción II, letra D, 8, 11, 25, fracción IV, 29, fracción I, 32, fracciones I, XVII, XIX y XXIV, 180, fracción I, 181 y 184, fracciones VIII, IX y X del *Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México (Estatuto)*; numerales 24 y 25 de la *Cónvocatoria 06/2026* para el proceso de designación de Encargaduría de Despacho; y en atención al aviso mediante el cual se modifican las fechas de aplicación de las entrevistas y de la publicación de resultados del proceso de designación de Encargaduría de Despacho 06/2026 publicado el 29 de septiembre de 2026 en los estrados institucionales; así como demás aplicables, se procede a fijar en los Estrados Institucionales de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México **los resultados de las evaluaciones y el resultado del proceso de selección de la Encargaduría de Despacho 06/2026**, a efectos de dar publicidad al mismo y surta los efectos legales y administrativos conducentes. Conste. —————

Lic. Bruno Huerta Pérez  
Director General de Administración



**Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México**  
**Dirección General de Administración**  
Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos

**CONVOCATORIA 05/2026**

**para el proceso de designación de Encargaduría de Despacho**

La Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México (CDHCM), a través de la Dirección General de Administración y de la Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos (Dirección), en el marco del Desarrollo de Carrera y en cumplimiento a lo dispuesto en el Capítulo IV Movilidad, del *Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México* (Estatuto), específicamente sobre las Encargadurías de Despacho, en atención a lo dispuesto en las bases de la *Convocatoria 06/2026 para el proceso de designación de Encargaduría de Despacho* (Convocatoria), informa que, una vez realizada la evaluación de competencias a que hace referencia el proceso de selección, las personas participantes obtuvieron en orden de prelación las siguientes calificaciones:

**Calificaciones de la evaluación de competencias realizada el 5 de octubre de 2026**

| No. | Folio de identificación | Calificación |
|-----|-------------------------|--------------|
| 1   | E-0001                  | 96.417       |
| 2   | E-0008                  | 87.584       |
| 3   | E-0009                  | 81.250       |

Por lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en las fracciones IX y X del artículo 184 del *Estatuto*, se informa el resultado del proceso de selección de la Encargaduría de Despacho 06/2026; del cual se da a conocer que la persona seleccionada para desarrollar de manera temporal mediante encargaduría de despacho funciones como **Visitador(a) Adjunto(a) de Atención Integral, en la Dirección General de Quejas y Atención Integral**, es:

**Folio de la persona seleccionada**

**E-0001**



**Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México**  
**Dirección General de Administración**  
Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos

**CONVOCATORIA 05/2026**

**para el proceso de designación de Encargaduría de Despacho**

Lo anterior tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- El inicio de la vigencia de la Encargaduría será efectivo a partir del **16 de octubre de 2026 y culminará el 15 de abril de 2027**;
- La Encargaduría de Despacho **es de carácter temporal y no implicará de modo alguno la asignación definitiva del puesto**, ni la adquisición de derechos sobre el mismo;
- La Encargaduría de Despacho podrá darse por terminada a solicitud de la persona interesada o de la persona titular del área, previa notificación;
- Durante la Encargaduría de Despacho continuará su obligación de participar en el Procedimiento de Gestión del Desempeño, asimismo, deberá cursar la Fase de Formación Profesional que le corresponda en los términos y condiciones que establece el *Estatuto* y la Normatividad aplicable;
- Durante su Encargaduría de Despacho, recibirá las remuneraciones y prestaciones inherentes a la plaza en la que desarrolle funciones y será responsable de su encargo; y
- Al finalizar dicha Encargaduría, regresará a la plaza y puesto que le corresponde en la estructura orgánica de la CDHCM.



**Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos**