



Zapopan, Jalisco, a 17 diecisiete de julio del año 2017 dos mil diecisiete.

V I S T O: Para resolver en definitiva la Responsabilidad Laboral dentro del procedimiento administrativo número **P.A.R.L. DJ/007/2017**, seguido en contra de la **C. NORA ESTELA GARCÍA ÁLVAREZ**, con número de empleado **19005**, desempeñando puesto de **Auxiliar de Centro**, adscrita al Centro de Desarrollo Comunitario número 7 "El Collí" dependiente del Departamento de Habilidades y Profesionalización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, Organismo que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, tal y como se desprende del Decreto número 12036, expedido por el H. Congreso del Estado de Jalisco y publicado en el Diario Oficial del propio Estado, el día 13 de abril de 1985, de acuerdo con los siguientes. -

RESULTANDOS:

1. - Con fecha 29 veintinueve de junio del año 2017 dos mil diecisiete, la Lic. Ana María Rodríguez Carranza, Jefa de la Zona Poniente del Departamento de Habilidades y Profesionalización, presentó ante la Dirección Jurídica de esta Institución, a través del memorando número H.P. 91/2017, el reporte administrativo levantado por ella misma, en contra de la C. Nora Estela García Álvarez, quien cuenta con nombramiento de Auxiliar de Centro, del que se desprenden las faltas administrativas, mismas que consisten en que dicha trabajadora incumplió con las obligaciones que tiene encomendadas, al no dar cabal cumplimiento a las mismas, siendo omisa en llenar en su totalidad los recibos de pago que por concepto de los diferentes cursos o talleres se imparten en el Centro antes citado, además de las inconsistencias detectadas por parte de su jefa inmediata en la revisión del reporte del mes de junio del 2017, mismas que le fueron notificadas el día 27 de junio del 2017, a través del memorando número H.P.90/2017, el cual se tiene por reproducido en obvio de repeticiones como si a la letra se insertase, al igual que el reporte administrativo; lo anterior a pesar de haber sido debidamente capacitada por sus propios compañeros de trabajo para llevar a cabo sus funciones acordes al puesto de planta que tiene como Auxiliar de Centro, incumpliendo con lo señalado en el artículo 134 fracciones I, III y IV, de la Ley Federal del Trabajo, así como en las fracciones I, III y XVII, del artículo 23 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Zapopan, Jalisco y mismo que fue debidamente depositado ante la H. Junta Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Jalisco. -

2. - Con fecha 5 cinco de julio del año 2017 dos mil diecisiete, la que suscribe, en mi carácter de Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, ordené a la Dirección Jurídica la instauración del procedimiento administrativo en contra de la trabajadora mencionada en el punto que antecede y faculté al Mtro. Luis Alberto Castro Rosales, en su carácter de Director Jurídico, para llevar a cabo todas las etapas del presente procedimiento administrativo, reservándome la determinación de las sanciones a que pudiera hacerse acreedor la encausada en caso de existir responsabilidad alguna. -

3. - Mediante acuerdo de fecha 7 siete de julio del año 2017 dos mil diecisiete, el Director Jurídico, ordenó citar a los signantes del reporte administrativo señalado, para el efecto de ratificar firma y contenido del mismo, asimismo, se ordenó citar con efecto de emplazamiento a la trabajadora, así como notificar a su representación sindical, para que compareciera a su audiencia de defensa, señalándose para tales efectos las 10:30 diez horas con treinta minutos del día 13 trece de julio del 2017 y las 12:00 doce horas del día 14 catorce de julio del año 2017, respectivamente, fecha la primeramente señalada en la que se ratificó el reporte administrativo levantado con fecha 28 veintiocho de junio del 2017; y en la segunda fecha, la trabajadora encausada compareció a su audiencia de defensa, misma audiencia que se desahogó en tiempo y forma, dentro de la cual dicha trabajadora produjo contestación en conjunto con su Representante Sindical, a través del escrito compuesto de 3 tres hojas útiles por una sola de sus caras, así mismo, ofreció sus medios de convicción que consideró necesarios para acreditar lo plasmado en su contestación, las cuales se admitieron y desahogaron en tiempo y forma. Cerrándose el



periodo de instrucción, ordenándose remitir las actuaciones a la suscrita, a efecto de su análisis, valoración, consideración y dictaminación, como ahora se hace -

CONSIDERANDOS:

1. - La suscrita Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, soy la facultada tanto por la Ley Federal del Trabajo, por el Contrato Colectivo de Trabajo, en sus artículos 77, 78 y demás relativos y aplicables, así como por el Reglamento Interno vigentes en éste Organismo, para determinar sobre la procedencia de sanción alguna en contra de la trabajadora.-

2. - Tal y como se menciona en el resultando 1 de la presente resolución, la Lic. Ana María Rodríguez Carranza, en su carácter de Jefa de Zona dependiente del Departamento de Habilidades y Profesionalización, levantó reporte administrativo en contra de la C. Nora Estela García Álvarez, en virtud del incumplimiento de obligaciones, al ser omisa en el llenado en su totalidad de los recibos de pago que por concepto de los diferentes cursos o talleres se imparten en el Centro de Desarrollo Comunitario número 7 "El Collí", además de las inconsistencias detectadas por parte de su jefa inmediata en la revisión del reporte del mes de junio del 2017, mismas que le fueron notificadas el día 27 de junio del 2017, a través del memorando número H.P.90/2017; situación ésta que fue corroborada con los documentos que se adjuntaron al citado reporte administrativo consistente en 7 siete fichas de inconformidad, tanto de un padre de familia de una usuaria, así como de los instructores que imparten los cursos y talleres en el Centro antes señalado y una ficha informativa de la jefa inmediata de la trabajadora, misma que levantó el reporte, así como 6 seis copias de recibos de pago, además de lo anterior, adjunta 6 seis legajos, donde se advierte la relación de la entrega recepción de junio 2017, las asesorías dadas a la citada trabajadora para el cumplimiento de las funciones de Auxiliar de Centro, las observaciones al reporte de ingresos del C.D.C. No. 07, arqueo a los recibos de Psicología, arqueo a los recibos de maestros y funciones asignadas a la Auxiliar de Centro. -

3. - Por su parte, la encausada dentro de su audiencia de defensa a través de escrito compuesto de tres hojas útiles por una sola de sus caras dio contestación a los hechos que se le imputan en el procedimiento administrativo que nos ocupa, señalando lo siguiente: *"Que con fecha 1º de junio del 2017, recibí por escrito de parte de la Lic. Brenda Campos Aguilera, Jefa del Departamento de Habilidades y Profesionalización de este Sistema DIF Zapopan, las funciones que tengo encomendadas como Auxiliar de Centro adscrita al Centro de Desarrollo Comunitario número 7 "El Collí", siendo a partir de esta fecha que realizo las actividades descrita. En esta misma fecha fui capacitada por el C. Francisco Javier Madrigal León, Auxiliar de Zona, capacitación que se basó en el registro y captura de los ingresos de los diversos talleres y servicios que brinda el centro, durante aproximadamente de 9:30 a 11:30 horas. Posterior a ello si tenía dudas preguntaba a la Lic. Ana María Rodríguez Carranza, Jefa de Zona, una pregunta que le hice fue la fecha de los cortes mensuales como debía hacerse, respondiéndome que los talleres tendrían fecha de corte los días 20 de cada mes. Los servicios de odontología y psicología la fecha de corte serían los últimos de cada mes. Del reporte administrativo informo lo siguiente: en el primer punto señalan que el 11 de mayo del presente año me describen y entregan de forma escrita mis funciones de Auxiliar de Centro, a lo cual derivado de los documentos anexos con mi firma son de fecha 01 de junio "funciones asignadas como Auxiliar de Centro" y el de con fecha 02 de junio "asesorías para cumplimiento de funciones de Auxiliar de Centro. En el segundo punto si me explicó el C. Francisco Javier Madrigal León, la forma de llevar el control de los recibos de pago de los talleres y servicios. En el tercer punto, hasta el 01 de junio del presente se me hace entrega del documento donde se describen mis funciones que tengo que realizar por días del mes, éstas actividades por primera vez me fueron encomendadas por mi jefe inmediato por lo que no contaba con experiencia para llevarlas a cabo. En el quinto punto, sobre el arqueo de los recibos de talleres que hizo el Lic. Gerardo Patiño León el 12 de junio y que se encontró una diferencia de \$25.00 a favor, así como de los recibos de psicología y podología de \$40.00 a favor. Estas cantidades quedaron debidamente depositadas en la cuenta de depósito del DIF Zapopan. Derivado del reporte*



de ingresos y los recibos de cobro de talleres del mes de junio, recibido por mí el 27 de junio del 2017, al respecto informo lo siguiente: realice las correcciones del reporte de ingresos y los recibos de cobro a talleres que me hizo saber la Lic. Ana María Rodríguez Carranza, Jefa de Zona, a quien entregué todas las correcciones como me fue solicitado. Sobre la inconformidad del instructor Abel Hervert Romero del taller de Ritmos Latinos II, él me habló por teléfono al centro y me dijo que si me podía pasar los nombres de las alumnas que están en su taller, le dije que no porque no lo conocía, quería conocerlo y anotar bien los nombres de las alumnas, diciéndome que así lo hacía con Daniel Lara, le dije que yo no lo conocía que por eso las cosas cambiaron, después el instructor fue a llevarme el dinero de las cuotas, informándome que el cierre fue el 20 de junio y que ese dinero ya entraría hasta el próximo mes de julio. Sobre la inconformidad de la instructora Evelyn Vargas Guerra del taller de ballet, de fecha 28 de junio, al respecto informo que en esa fecha me indicó la Lic. Ana María Rodríguez Carranza me encerrara en mi oficina para hacer las correcciones al reporte de ingresos, mismo que se lo informe a ella, le dije que pasara después a lo que contestó que luego pasaría conmigo porque tenía muchas cosas por hacer. Sobre la inconformidad de los instructores Mateo Ramón García y Rosa Solorio si se me olvidó colocar un aviso en el centro de la falta colectiva del día 20 de junio del 2017”.

Ofreciendo como pruebas de descargo para acreditar lo anterior, la INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES, consistente en todo lo actuado dentro del procedimiento administrativo de responsabilidad laboral que nos ocupa y que tiendan a beneficiar sus intereses, así como la PRESUNCIONAL LEGAL y HUMANA, consistente en todas las deducciones lógicas, legales humanas que de actuaciones se desprendan y tiendan a beneficiar sus intereses.

4.- La litis en el procedimiento administrativo que nos ocupa, se plantea a fin de determinar si como lo manifiesta la jefa inmediata de la C. Nora Estela García Álvarez en su reporte administrativo, dicha trabajadora cometió una serie de inconsistencias administrativas, al entregar el reporte de ingresos y los recibos del cobro de talleres del mes de junio, aclarando únicamente una parte de las inconsistencias detectadas; o si por el contrario, como lo afirma la encausada sí realice las correcciones del reporte de ingresos y los recibos de cobro a talleres que me hizo saber la Lic. Ana María Rodríguez Carranza, Jefa de Zona, a quien entregué todas las correcciones como me fue solicitado.

Para tal efecto, se procede al estudio, análisis y valoración de las pruebas de cargo y descargo ofrecidas dentro del procedimiento administrativo que nos ocupa: En cuanto a las documentales ofertadas como pruebas de cargo, ofrecidas por la Lic. Ana María Rodríguez Carranza, Jefa de Zona, consistentes en copias simples de los recibos de pago números de folio 17, 18, 19, 20, de los que se advierte traen fecha de elaboración 03 de julio del 2017, debiendo ser lo correcto mes de junio; recibos números 1801 y 1802, advirtiéndose que no traen señalados de qué taller o curso se está pagando; relación de entrega – recepción junio 2017, donde se desprenden los números de folios así como los recibos genéricos de cada uno de los talleres o cursos que se imparten, debidamente firmados tanto por la hoy encausada, así como personal adscrito al Departamento de Habilidades y Profesionalización; asesorías dadas a la C. Nora Estela García Álvarez, en diferentes fechas para llevar a cabo el cumplimiento de funciones de Auxiliar de Centro, debidamente firmado por la antes citada; memorando número H.P. 90/2017, dirigido a la C. Nora Estela García Álvarez, suscrito por la Lic. Brenda Campos Aguilera con fecha 26 de junio del 2017, donde se hace de su conocimiento las inconsistencias encontradas en el reporte de ingresos del C.D.C. número 7, arqueo de formas a los recibos de pago por concepto de psicología; arqueo de formas a los recibos de pago por concepto de odontología; arqueo de recibos de psicología y podología de fecha 12 de junio del 2017 (efectivo) del que se desprende una diferencia a favor de \$40.00 pesos; arqueo de efectivo a los recibos de los maestros de fecha 12 de junio de 2017, existiendo una diferencia a favor de \$25.00 pesos; arqueo de formas, de fecha 12 de junio del 2017 a los recibos de maestros; escrito fechado el 1º de junio del 2017, respecto a las funciones asignadas a la Auxiliar de Centro Nora Estela García Álvarez, detalladas por día.



Ahora bien, la trabajadora encausada únicamente ofreció como pruebas de descargo para acreditar lo manifestado en su contestación, la instrumental de actuaciones y presuncional legal y humana, mismas que en este caso no le rinden beneficio alguno, toda vez que de las propias actuaciones y de las pruebas de cargo aportadas por su jefa inmediata, se desprende que dicha trabajadora fue debidamente asesorada y capacitada para desempeñar el puesto de Auxiliar de Centro, el cual le fue expedido desde el 16 de julio del año 2006, y con adscripción al Centro de Desarrollo Comunitario número 7 "El Colli", lo que hace suponer que debe tener la experiencia y conocimientos inherentes al nombramiento que tiene.

Por otra parte y tomando en cuenta que los recibos oficiales propiedad de esta Institución, son documentos fiscales, que en su momento son auditados, los mismos deberán ser llenados con todo el cuidado y esmero debidos conforme lo previene la fracción IV del artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo en relación con el diverso artículo 23 fracción I del Contrato Colectivo de Trabajo vigente en el Sistema DIF Zapopan, cosa que en el caso que nos ocupa no ocurrió, toda vez que la trabajadora encausada Nora Estela García Álvarez fue omisa al no anotar en varios recibos de pago, el curso o taller, así como poner fecha equivocada, señalando el mes de julio en lugar de junio; trayendo como consecuencia el que se tuviera que revisar cada una de las listas de asistencia de los usuarios que asisten a dichos cursos o talleres esto, para determinar la cantidad a pagar para cada uno de los Instructores, ya que de haberse requisitados debidamente los recibos aludidos, no habría habido la necesidad de invertir horas hombre con personal extra que depende del Departamento de Habilidades y Profesionalización, dejando de hacer sus respectivas actividades que tienen asignadas de manera cotidiana para destinarlo a corregir los errores cometidos por dicha trabajadora.

En razón de lo anterior, quedan acreditadas las faltas imputadas a la C. Nora Estela García Álvarez, con las pruebas de cargo anteriormente señaladas, ya que de la contestación vertida por la misma, no logra desvirtuar los hechos son prueba alguna y por el contrario la jefa inmediata de ésta, sí logró acreditar que la C. Nora Estela García Álvarez incumplió con las obligaciones que tiene encomendadas, ratificando el reporte administrativo en audiencia celebrada el día 13 trece de julio del año en curso, compareciendo a la misma, los CC. Ana María Rodríguez Carranza, Brenda Campos Aguilera, Daniel Josué Lara González y Francisco Javier Madrigal León, los cuales ratificaron firma y contenido de dicho documento. Teniendo aplicación al presente caso, el siguiente criterio jurisprudencial:

*Época: Décima Época.-
 Registro: 2005509
 Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito
 Tipo de Tesis: Aislada
 Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación
 Libro 3, Febrero de 2014, Tomo III
 Materia(s): Laboral
 Tesis: I.6o.T.84 L (10a.)
 Página: 2644*

TRABAJADORES DEL ISSSTE. PARA QUE EL CONTENIDO DE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS QUE SE LES LEVANTE POR INCURRIR EN ALGUNA CAUSAL DE RESCISIÓN O CESE PREVISTA EN SUS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO ALCANCE PLENO VALOR PROBATORIO, DEBEN RATIFICARSE POR QUIENES EN ELLAS INTERVINIERON.

La otrora Cuarta Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en las jurisprudencias publicadas en el Semanario Judicial de la Federación, Séptima Época, Volúmenes 181-186, Quinta Parte, página 67, de rubro: "ACTAS ADMINISTRATIVAS, EN INVESTIGACIÓN DE FALTAS DE LOS TRABAJADORES. DEBEN SER RATIFICADAS." y 4a./J. 23/92, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Octava Época, Número 58, octubre de 1992, página 23, de rubro: "ACTAS ADMINISTRATIVAS LEVANTADAS CON MOTIVO DE FALTAS COMETIDAS POR TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO. SÓLO ALCANZAN PLENO VALOR PROBATORIO CUANDO SU CONTENIDO ES RATIFICADO POR SUS FIRMANTES.", sostuvo que las actas administrativas levantadas en la investigación de las faltas cometidas por los trabajadores, para que no den lugar a que se invaliden, deben ratificarse por quienes las suscriben, para dar oportunidad a la contraparte de



repreguntar a los firmantes del documento, con el objeto de que no se presente la correspondiente indefensión. Por tanto, si la parte final del artículo 24 de las condiciones generales de trabajo que rigen las relaciones laborales entre el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y sus trabajadores, impone a éste actuar conforme al artículo 46 BIS de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, esto es, levantar un acta administrativa cuando el trabajador incurra en alguna de las causales de rescisión o cese a que se refiere el citado artículo 24, con intervención tanto del trabajador como de un representante del sindicato, y al ser dicha acta un documento privado que no tiene valor probatorio pleno, para alcanzar fuerza probatoria se requiere de su perfeccionamiento, lo que únicamente se logra a través de la comparecencia, ante el órgano jurisdiccional, de quienes la firmaron, que actúan como verdaderos testigos y que pueden ser repreguntados por la contraparte en la diligencia de ratificación.

SEXO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA DE TRABAJO DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo directo 1114/2013. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. 24 de octubre de 2013. Unanimidad de votos. Ponente: Genaro Rivera. Secretaria: Lourdes Patricia Muñoz Illescas.

Esta tesis se publicó el viernes 7 de febrero de 2014 a las 11:16 horas en el Semanario Judicial de la Federación.

Además, quedó demostrado con la prueba de cargo, consistente en las diversas copias simples de los recibos de pago números de folio 17, 18, 19, 20, de los que se advierte traen fecha de elaboración 03 de julio del 2017, debiendo ser lo correcto mes de junio; recibos números 1801 y 1802, advirtiéndose que no traen señalados de qué taller o curso se está pagando; relación de entrega – recepción junio 2017, donde se desprenden los números de folios así como los recibos genéricos de cada uno de los talleres o cursos que se imparten, debidamente firmados tanto por la hoy encausada, así como personal adscrito al Departamento de Habilidades y Profesionalización; asesorías dadas a la C. Nora Estela García Álvarez, en diferentes fechas para llevar a cabo el cumplimiento de funciones de Auxiliar de Centro, debidamente firmado por la antes citada; memorando número H.P. 90/2017, dirigido a la C. Nora Estela García Álvarez, suscrito por la Lic. Brenda Campos Aguilera con fecha 26 de junio del 2017, donde se hace de su conocimiento las inconsistencias encontradas en el reporte de ingresos del C.D.C. número 7, arqueo de formas a los recibos de pago por concepto de psicología; arqueo de formas a los recibos de pago por concepto de odontología; arqueo de recibos de psicología y podología de fecha 12 de junio del 2017 (efectivo) del que se desprende una diferencia a favor de \$40.00 pesos; arqueo de efectivo a los recibos de los maestros de fecha 12 de junio de 2017, existiendo una diferencia a favor de \$25.00 pesos; arqueo de formas, de fecha 12 de junio del 2017 a los recibos de maestros; escrito fechado el 1º de junio del 2017, respecto a las funciones asignadas a la Auxiliar de Centro Nora Estela García Álvarez, detalladas por día; a pesar de todo lo antes señalado, dicha trabajadora no dio cabal cumplimiento a las obligaciones que tiene encomendadas, ya que corrigió de manera parcial las inconsistencias que le fueron detectadas y que previamente se le notificaron para que las subsanara, sin que lo haya hecho al cien por ciento; por lo que las pruebas de cargo ofrecidas se les otorga valor probatorio pleno, al no haber sido desvirtuados por la trabajadora encausada, por ningún medio de prueba.

5. - Por consiguiente, al no desvirtuarse las faltas administrativas que se le atribuyen en este procedimiento a la trabajadora Nora Estela García Álvarez, ya que los argumentos y medios de convicción ofrecidos no fueron suficientes para probar lo manifestado en su contestación a los hechos que se le imputan en el reporte administrativo presentado por la C. Lic. Ana María Rodríguez Carranza, en su carácter de Jefa de Zona dependiente del Departamento de Habilidades y Profesionalización; por los razonamientos vertidos en los considerandos que anteceden; es procedente sancionar en los términos establecidos por los artículos 74, 75, 76, 77, 78, 79 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente en ésta Institución, así como los artículos 47 fracción II y XV, 423 fracción X y demás relativos y aplicables de la Ley Federal del Trabajo. En consecuencia se resuelve en el presente procedimiento de acuerdo a las siguientes

**PROPOSICIONES:**

PRIMERA. - Por los razonamientos expuestos en el contexto de la presente resolución, se impone a la **C. NORA ESTELA GARCÍA ÁLVAREZ**, una sanción consistente en **UNA SUSPENSIÓN DE SU RELACION DE TRABAJO DE 03 TRES DIAS NATURALES**, siendo específicamente del día 1º primero al 3 tres de agosto del presente año, debiendo reanudar labores precisamente el día 4 cuatro del mismo mes y año, apercibiéndola para que desempeñe su trabajo con toda la seriedad, cuidado y esmero, y no repita las faltas que atentan contra las obligaciones que debe observar en todo momento y que se describen en el artículo 23 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente y artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo; y en caso de incurrir en nueva falta administrativa se le aplicará todo el rigor de la ley. -

SEGUNDA.- Comuníquese la presente resolución a la Jefa del Departamento de Habilidades y Profesionalización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, así como al **Departamento de Desarrollo de Capital Humano para el efecto de que se integre una copia de la presente resolución al expediente personal de la trabajadora encausada** y demás fines administrativos y efectos legales a que haya lugar.

TERCERA. - **NOTIFÍQUESE** personalmente a la trabajadora encausada **C. NORA ESTELA GARCÍA ÁLVAREZ**, así como a su representación sindical. -

Así lo resolvió la **Maestra Alicia García Vázquez**, **Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco**, de conformidad con las facultades que se me confieren en el artículo 9º fracción IX del Decreto número 12036, emitido por el H. Congreso del Estado y publicado el 13 de abril de 1985, así como los artículos 78 y 79 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente en esta Institución. -


Maestra Alicia García Vázquez
Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral
de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco