



Zapopan, Jalisco, a 24 veinticuatro de enero del año 2018 dos mil dieciocho.

V I S T O: Para resolver en definitiva la Responsabilidad Laboral dentro del procedimiento administrativo número **P.A.R.L. DJ/024/2017**, seguido en contra de la **C. CECILIA AVILÉS**, con número de empleado **19063**, quien cuenta con nombramiento de **Secretaria** comisionada al Centro de Desarrollo Comunitario número 14 "El Briseño" 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 5 cinco de diciembre del año próximo pasado, la Lic. Ana María Rodríguez Carranza, Jefe de Zona dependiente del Departamento de Habilidades y Profesionalización, presentó ante la Dirección Jurídica de esta Institución, a través del memorando número CDC 14/132/2017, el reporte administrativo levantado por ella misma, en contra de la C. Cecilia Avilés, quien cuenta con nombramiento de Secretaria, del que se desprenden las supuestas faltas administrativas, mismas que consisten en haber borrado en tres ocasiones el letrero del consultorio psicológico, sin estar autorizada para ello, ocasionando con esto, que personal del Departamento de Servicios Generales se trasladaran en tres ocasiones más, para nuevamente rotular el mencionado letrero, invirtiendo más gasto en gasolina, material y el tiempo del personal que acudió, el cual pudo haber desarrollado otras actividades inherentes al Departamento de Servicios Generales, faltas administrativas que se encuentran estipuladas en el artículo 23 fracciones I, II, III y XVII 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, así como el artículo 134 fracciones I y IV de la Ley Federal del Trabajo.
2. Con fecha 11 once de diciembre del año 2017 dos mil diecisiete, la que suscribe, 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 acreedora la encausada en caso de existir responsabilidad alguna. -
3. Mediante acuerdo de fecha 12 doce de diciembre 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, y ofrecer las pruebas de cargo existentes; asimismo, se ordenó citar con efecto de emplazamiento a la trabajadora, para otorgarle su derecho de audiencia de defensa, señalándose para tales efectos las 10:00 diez horas del día 18 dieciocho de diciembre del 2017 y las 10:00 diez horas del día 9 nueve de enero del año 2018, respectivamente, fecha la primeramente señalada en la que se ratificó el reporte administrativo levantado con fecha 4 cuatro de diciembre 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 la representación sindical, mediante escrito compuesto de dos hojas útiles por una sola de sus caras y ofreciendo como pruebas las INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES y PRESUNCIONAL LEGAL y HUMANA, las cuales quedaron debidamente desahogadas por así permitirlo su naturaleza. De igual manera se mandó citar a declarar a los CC. José Francisco Delgadillo Orozco y Teodoro Pulido Navarro, trabajadores comisionados al Departamento de Servicios Generales, los que así lo hicieron. Ordenándose cerrar el periodo de instrucción y remitir las actuaciones a la suscrita, a efecto de su análisis, valoración, consideración y dictaminación, como ahora se hace



CONSIDERANDOS:

I. - 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, ambos vigentes en éste Organismo, para determinar sobre la procedencia de sanción alguna en contra del trabajador.-

II. - Tal y como se menciona en el resultando 1, de la presente resolución la Lic. Ana María Rodríguez Carranza, en su carácter de Jefe de Zona del Departamento de Habilidades y Profesionalización, levantó reporte administrativo en contra de la C. Cecilia Avilés, toda vez que dicha trabajadora en tres ocasiones borró el letrero del consultorio psicológico, el cual en igual número de veces ha sido rotulado por los CC. Teodoro Pulido Navarro y José Francisco Delgadillo Orozco, comisionados al Departamento de Servicios Generales, mismos que señalaron que la C. Cecilia Avilés les argumentó que ella borraría los letreros de psicología, ya que ése era su espacio; trayendo como consecuencia con su actuar, que personal de Servicios Generales se traslade desde Oficinas Generales hasta el Centro citado, para realizar en dos ocasiones más, el trabajo que ya habían llevado a cabo, como es la rotulación del letrero del consultorio psicológico, lo que implica de igual manera, más gasto de gasolina, el uso del vehículo oficial, material y el tiempo que pudieran invertir en otras actividades los dos trabajadores rotulistas; y además que al ser cuestionada la C. Cecilia Avilés, la misma negó los hechos, culpando de lo sucedido a los compañeros de Servicios Generales.- señalando como testigos para acreditar lo manifestado en el reporte administrativo a los CC. José Francisco Delgadillo Orozco y Teodoro Pulido Navarro.

III. - Por lo que se refiere a la encausada, la misma produjo contestación mediante escrito compuesto de dos hojas útiles por una sola de sus caras, señalando lo siguiente: *“Que durante algún tiempo fui comisionada al Módulo 12 de diciembre, ubicado en un lugar despoblado y alejado de las colonias cercanas, centro que era continuamente blanco de la delincuencia y que fue robado dentro de mi jornada laboral, estando presentes únicamente la T.S. y su servidora. A consecuencia de estos hechos sufro de ansiedad en los espacios demasiados cerrados. Hace aproximadamente 2 años fui comisionada al Centro de Desarrollo Comunitario número 14 “El Briseño” asignándome la oficina ubicada a la entrada del centro para realizar mi trabajo, siendo función de mi nombramiento la atención primaria de los usuarios que llegan al centro, brindando información de los servicios, talleres y cursos que se imparten. Mi compañera María Guadalupe Ortiz Bernal, Auxiliar de Zona, me comentó que por indicaciones estaría compartiendo la oficina con un médico que haría su servicio social en el CDC y que además sería rotulado afuera de la oficina con el letrero de PSICOLOGIA. Siendo el cubículo para este servicio el ubicado hasta el fondo del Centro de Desarrollo Comunitario, argumentando que eran indicaciones de la Lic. Brenda Campos, contestándole que no se me hacía de utilidad que me moviera hasta el fondo de las instalaciones. Referente al dicho de la Lic. Ana María Rodríguez Carranza, Jefe de Zona dentro del reporte administrativo, sobre cuestionarme de ¿quién había borrado el letrero de Psicología?, al respecto efectivamente le mencioné que YO NO LO HABIA BORRADO y que no me había percatado quién lo había borrado. Siendo suposiciones subjetivas, carentes de medios probatorios las que señala la Lic. Ana María Rodríguez Carranza que su servidora hubiera borrado el letrero de Psicología. A los compañeros de Servicios Generales Teodoro Pulido Navarro y José Francisco Delgadillo Orozco, yo lo único que les comenté con actitud molesta que no era justo que me quisieran ubicar en la oficina de hasta el fondo, debido a mi problema de ansiedad resultado del trauma que sufrí a consecuencia de estar presente tiempo atrás en el robo del módulo 12 de Diciembre. Los señalamientos que hace la Lic. Ana María Rodríguez Carranza, Jefa de Zona de que su servidora supuestamente les hubiera comentado a los compañeros de servicios generales que borraría el letrero es totalmente falso. Y esto no quiere decir, ni comprobar que los hechos señalados en mi contra, los hubiera llevado a cabo. Reitero que su servidora NO BORRO EL LETRERO DE PSICOLOGÍA y que de acuerdo al principio general del derecho, se me tiene que comprobar el hecho que se me señala y no solamente con suposiciones subjetivas que se hacen en el reporte administrativo”.*

Habiendo ofrecido como pruebas de descargo para acreditar lo manifestado en su contestación la INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES, consistente en todo lo actuado dentro del procedimiento administrativo de responsabilidad laboral que nos ocupa y que tienda a beneficiar sus intereses,



así como la PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA, consistente que en todo momento la autoridad debe demostrar con hechos el incumplimiento o errores cometidos por el trabajador; mismas pruebas que se admitieron y se desahogaron, por así permitirlo su estado procesal.

IV. - 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. Cecilia Avilés, en su reporte administrativo, **“dicha trabajadora en tres ocasiones borró el letrero del consultorio psicológico, el cual en igual número de veces fue rotulado por los CC. Teodoro Pulido Navarro y José Francisco Delgadillo Orozco, ambos comisionados al Departamento de Servicios Generales; o si por el contrario, como lo afirma la encausada en su contestación hecha en su audiencia de defensa, “Yo no lo borré y no me percaté de quién lo borró”.**

V.- Ahora bien, respecto a lo manifestado por la hoy encausada, dentro de su contestación a los hechos que hoy se le imputan, dichas manifestaciones no son excusa o pretexto, para que la misma haya cometido las faltas administrativas como son el haber borrado en tres ocasiones el letrero del área de Psicología, ocasionando con esto que personal de Servicios Generales se trasladara de nueva cuenta desde Oficinas Generales hasta el Centro citado, para realizar en dos ocasiones más, el trabajo que ya habían llevado a cabo, lo que implica de igual manera, más gasto de gasolina en el uso del vehículo oficial, material y el tiempo que pudieran invertir en otras actividades los dos trabajadores rotulistas, ya que en todo caso, debió haber manifestado su problema directamente al Jefe del Departamento de Habilidades y Profesionalización.

VI.- Por otra parte, tomando en cuenta que del propio reporte administrativo que levantó la Lic. Ana María Rodríguez Carranza, se desprenden hechos que les constan a los CC. Teodoro Pulido Navarro y José Francisco Delgadillo Orozco, mismos que con fecha 19 de diciembre del año 2017, a las 11:00 once horas, comparecieron ante la Dirección Jurídica para el efecto de declarar respecto a los hechos que les constan en relación a que fueron involucrados en el documento citado, señalando el segundo de los mencionados que **“no es cierto que tanto mi compañero de nombre Teodoro Pulido Navarro como yo, hayamos borrado el letrero del área de Psicología y Médica, ya que nuestro trabajo es precisamente rotular los letreros en todas las oficinas que tiene el Sistema DIF Zapopan, haciendo mención que fueron en total tres veces en las que acudimos para llevar a cabo la rotulación del citado letrero, toda vez que la secretaria en la segunda ocasión que acudí me comentó que no lo hiciera, que porque ella se encargaría de borrarlo y yo le dije que una vez terminado y acabado el trabajo, ya no era responsabilidad de nosotros, sino de los que están en el Centro y manifiesto así mismo, que en la tercera ocasión que se rotuló, fue porque el Arq. Felipe, un viernes por la tarde me llamó para decirme que fuéramos el lunes siguiente a rotular nuevamente el letrero, cosa que así se hizo”;** por su parte el señor Teodoro Pulido Navarro, se concretó a manifestar: **“que en las dos primeras ocasiones mi compañero de nombre José Francisco Delgadillo Orozco, nos encontrábamos realizando diversas actividades en el C.D.C. 14 de El Briseño, por lo que una de esas actividades era llevar a cabo la rotulación de los letreros de las diversas áreas, y la Administradora del Centro María Guadalupe Ortiz Bernal, fue quién nos dijo qué letrero se pondría en cada área”.**

Por lo que de las propias declaraciones hechas por los Auxiliares de Servicios Generales y que fueron a los que les tocó rotular en tres ocasiones el mismo letrero, se acredita que efectivamente la trabajadora encausada Cecilia Avilés, borró en las mismas ocasiones el letrero que corresponde al área de Psicología, al haberle dicho al C. José Francisco Delgadillo Orozco en la segunda ocasión que acudieron **“que no lo hiciera, porque ella se encargaría de borrarlo”**, tal y como se menciona en el reporte administrativo que da origen al procedimiento administrativo que hoy nos ocupa; igualmente queda acreditada la falta con el dicho del segundo testigo de nombre Teodoro Pulido Navarro, al señalar **“que en las dos primeras ocasiones mi compañero de nombre José Francisco Delgadillo Orozco, nos encontrábamos realizando diversas actividades en el C.D.C. 14 de El Briseño, por lo que una de esas actividades era llevar a cabo la rotulación de los letreros de las diversas áreas”**, de lo que se deduce que ya se había borrado una primera vez. Por lo que lo manifestado por la trabajadora encausada en el sentido de que la Lic. Ana María Rodríguez Carranza señaló que la C. Cecilia Avilés había borrado el letrero de Psicología, que son meras suposiciones subjetivas, carentes de medios probatorios, dichas manifestaciones no son de tomarse en cuenta, toda vez y como ya se dijo, el personal del Departamento de Servicios Generales que fue involucrado en este caso, los mismos confirmaron lo dicho en el citado reporte administrativo, en el sentido de que la C. Cecilia Avilés, le comentó a uno de ellos, que no lo hiciera porque ella se encargaría de borrarlos, cosa que así sucedió.



VII.- Por otro lado, la trabajadora encausada a través de su representación sindical únicamente ofrecieron como pruebas la INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES y PRESUNCIONAL LEGAL y HUMANA, a la misma no le rinde beneficio alguno, toda vez que de las propias actuaciones que integran el procedimiento administrativo que nos ocupa, se desprenden las declaraciones de los trabajadores comisionados al Departamento de Servicios Generales involucrados en los hechos narrados en el reporte administrativo levantado en contra de la C. Cecilia Avilés, a quienes se les asignó la tarea de llevar a cabo la rotulación de las diversas áreas que conforman el Centro de Desarrollo Comunitario número 14 "El Briseño" y el acudir en otras ocasiones a rotular le letrero del área de Psicología.

VIII. - Por consiguiente, al no desvirtuarse las faltas administrativas que se le atribuyen en este procedimiento a la trabajadora Cecilia Avilés, por los razonamientos vertidos en los considerandos que anteceden; es procedente sancionar en los términos establecidos por los artículos 74, 75, 76, 77 y 78 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente en ésta Institución, así como el artículo 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

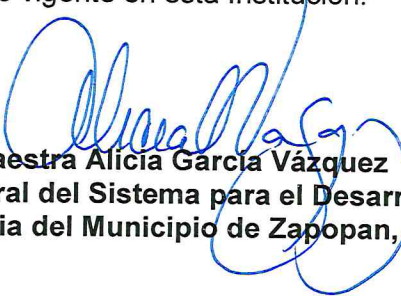
PROPOSICIONES:

PRIMERA. - Por los razonamientos expuestos en el contexto de la presente resolución, **se impone una sanción** a la trabajadora encausada **CECILIA AVILÉS**, consistente en **UNA SUSPENSIÓN DE SU RELACION DE TRABAJO DE 01 UN DIA**, siendo específicamente el día 1º primero de febrero del año 2018, debiendo reanudar labores precisamente el día 2 dos 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 al Jefe del Departamento de Habilidades y Profesionalización, a la Lic. Ana María Rodríguez Carranza, Jefe de Zona, 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.

NOTIFÍQUESE personalmente a la trabajadora encausada **CECILIA AVILÉS**, 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 inciso d) 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