



Zapopan, Jalisco, a 30 treinta de octubre 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/021/2018**, 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 10 diez de octubre del año en curso, la C. Ana María Rodríguez Carranza, Jefe de Área comisionada al Departamento de Habilidades y Profesionalización, presentó ante la Dirección Jurídica de esta Institución, a través del memorando número H.P./188/2018, 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 abandonado su lugar de trabajo al retirarse del mismo, aproximadamente a las 11:20 horas del día 9 de octubre del 2018, sin autorización o permiso de parte de su jefe inmediato, argumentándole a la Auxiliar de Zona, María Guadalupe Ortiz Bernal, que iría a una cita que tenía en el IMSS, la cual no presentó copia del tarjetón de donde se advirtiera la mencionada cita, regresando hasta las 15:40 quince horas con cuarenta minutos únicamente para registrar su salida de labores y entregar una constancia de asistencia ante la clínica que le corresponde.

2. Con fecha 11 once de octubre del año 2018 dos mil dieciocho, 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 en esa fecha de Encargado del Despacho de la Dirección Jurídica, 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 11 once de octubre del año 2018 dos mil dieciocho, el Encargado del Despacho de la Dirección Jurídica, 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 10:30 diez horas con treinta minutos del día 19 diecinueve de octubre del 2018 y las 12:00 doce horas del día 23 veintitrés de octubre del año 2018, respectivamente, fecha la primeramente señalada en la que se ratificó el reporte administrativo levantado con fecha 9 nueve de octubre del 2018; 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 las pruebas de descargo, las que quedaron debidamente desahogadas. 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 81 inciso e), 82, 83, 84 y demás relativos y aplicables, así



como por el Reglamento Interno vigente en éste Organismo, para determinar sobre la procedencia de sanción alguna en contra de la trabajadora.-

II. - Tal y como se menciona en el resultando 1, de la presente resolución la C. Ana María Rodríguez Carranza, en su carácter de Jefe de Área comisionada al Departamento de Habilidades y Profesionalización, levantó reporte administrativo en contra de la C. Cecilia Avilés, al señalar: *“Que el día de hoy, siendo aproximadamente las 13:40 trece horas con cuarenta minutos, acudí personalmente al Centro de Desarrollo Comunitario número 14 “El Briseño”, en compañía del C. Javier Castañeda Muñoz, con el fin de notificar o entregar a la C. Cecilia Avilés un memorando donde se le hace de su conocimiento algunos puntos relacionados con su trabajo, por lo que al preguntarle a la C. María Guadalupe Ortiz Bernal, Auxiliar de Zona en dicho Centro, sobre el paradero de la C. Cecilia Avilés, toda vez que no estaba en su oficina, la misma me comentó que Cecilia tenía una cita en el IMSS, porque así se lo manifestó la propia Cecilia Avilés, para lo cual le volví a preguntar a María Guadalupe Ortiz Bernal si Cecilia Avilés le había dejado copia del tarjetón para ver que efectivamente tuviera la cita que mencionó, manifestándome que no, que sí le pidió el mismo, pero que le dijo que no lo traía, que llegaría a su casa por él y que de ahí se pasaría al IMSS, ya que le quedaba muy cerca de su domicilio, que le quedaba a la vuelta de su casa, y además le dijo que si alguien la buscaba que fueran a cerciorarse que estaba efectivamente en la clínica, pero que regresaría a checar su salida y también para dejarle la copia del tarjetón. Haciendo la aclaración que todos los trabajadores del Sistema DIF Zapopan, cuando tienen programada una cita ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, invariablemente deben de acreditar y dejar una copia del tarjetón, donde se desprenda la fecha de la cita en cuestión y anotarse en una bitácora de salida; y en el caso que nos ocupa, dicha trabajadora omitió dejar la copia de su tarjetón, retirándose de su lugar de trabajo, aproximadamente a las 11:20 once horas con veinte minutos, sin permiso o autorización por parte de su jefa inmediata. Por lo que procedí a retirarme y dejando indicaciones a María Guadalupe Ortiz Bernal, que me hablara por teléfono para comentarme si la misma regresó a checar su salida de labores y a qué hora, regresando a las 15:40, sin dejar la copia del tarjetón, pero sí dejó comprobante de que sí asistió el cual lo dejó a la Promotor Infantil Susana Aragón Manzano, ésta a su vez le comentó que mañana le dejaría el tarjetón porque no lo traía”.*

Ofreciendo como pruebas de cargo: 1.- DOCUMENTAL.- Consistente en la constancia expedida por el IMSS, a la antes citada, donde se desprende que asistió a dicha Clínica en el horario de las 12:00 a las 14:00 horas, a grupo de Higiene de columna, retirándose del área de Trabajo Social de la Clínica a las 14:00 horas. 2.- DOCUMENTAL.- Consistente en copia simple del tarjetón de citas, misma que entregó el día 11 de octubre del 2018. 3.- AUDIO.- Consistente en la grabación de la conversación sostenida entre la trabajadora encausada y la C. Ana María Rodríguez Carranza, el día 10 de octubre del 2018. Pruebas éstas que quedaron debidamente desahogadas por así permitirlo su propia naturaleza.

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: *“1.- Que el día 09 de octubre del año 2018, aproximadamente a las 9:30 horas avisé como es costumbre desde hace 3 años a mi compañera María Guadalupe Ortiz Bernal, Auxiliar de Zona, fungiendo como administradora y derivado que no tenemos un jefe inmediato fijo en el CDC 14 “El Briseño” esta situación es general por uso y costumbre avisar a los compañeros que fungen como administradores en todos los Centros de Desarrollo Comunitario del Sistema, que tenía cita médica de mi clínica del IMSS número 178, pidiéndole una disculpa por el error de no haber traído copia de mi tarjetón de citas debido a que cambié de bolsa, razón por la cual no pude entregárselo para la elaboración de la incidencia correspondiente, así mismo le comenté que regresaría al centro a traerle el tarjetón avalando mi cita, una vez que me desocupara del IMSS.- En este sentido no incumplí con mis obligaciones encomendadas, no abandoné mi lugar de trabajo, debido a que asistí a consulta de especialidad “Medicina de Rehabilitación y Trabajo Social, Higiene de Columna”. Previo avisándole a mi compañera que funge como administradora María Guadalupe Ortiz Bernal, Auxiliar de Zona y derivado que no tenemos un jefe inmediato fijo en el CDC 14 “El Briseño”. Tal como lo contempla el artículo 22 fracción X del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.- 2.- Al salir de mi cita “higiene de columna” del día 9 de octubre del 2018, aproximadamente a las 14:00 horas, me dirijo a comer y **posteriormente con el pendiente de la realización de mi incidencia regrese a mi centro de trabajo alrededor de las 15:30 horas a entregar copia de mi tarjetón de citas médicas del IMSS**, así como la constancia de asistencia donde se advierte que asistí a Higiene de columna, que me es indicado por la especialidad medicina física y rehabilitación debido a mi problema de columna, en el horario de las 12:00 a las 14:00 horas; al llegar al Centro de Desarrollo Comunitario 14 “El Briseño” le pregunté a mi compañera Susana Aragón, Promotor Infantil dónde estaba la C. María Guadalupe Ortiz Bernal, Auxiliar de Zona, contestándome que había salido a comer, comentándole que la esperaba para entregarle copia del tarjetón de citas y de la constancia de asistencia al IMSS.- **Ya estando ahí***



aproveché para registrar mi salida, cuando regresó mi compañera María Guadalupe Ortiz Bernal, Auxiliar de Zona, le hago entrega de la copia de los documentos, tarjetón de citas médicas y la constancia de asistencia del IMSS, comentándole que la próxima cita está programada para el día 23 de octubre del 2018.- 3.- Al día siguiente 10 de octubre del 2018, se presentó en el Centro de Desarrollo Comunitario 14 "El Briseño" la Lic. Ana María Rodríguez Carranza, Jefa de Área comisionada al Departamento de Habilidades y Profesionalización, me pregunta el motivo por el cual no había entregado copia de mi tarjetón de citas, explicándole a ella que lo había olvidado porque cambié de bolsa y **que los documentos tanto copia del tarjetón de citas y mi constancia de asistencia al IMSS, los había entregado ayer 9 de octubre del 2018 por la tarde a mi compañera María Guadalupe Ortiz Bernal, Auxiliar de Zona.-** Así mismo, la Lic. Ana María Rodríguez Carranza, Jefa de Área comisionada al Departamento de Habilidades y Profesionalización me informa que me entregaría un documento para que lo recibiera comentándole al leer el contenido del documento con número H.P./187/2018, que no firmaría de recibido debido a que todos los puntos enlistados ya los tengo por enterada y los llevo a cabo".

Habiendo ofrecido como pruebas de descargo las siguientes: I.- DOCUMENTAL.- Consistente en original y copia de la constancia de asistencia, de fecha 9 de octubre del 2018, a Higiene de Columna, expedida por el Dr. Eduardo Gálvez Rodríguez, Especialista en Medicina Física y Rehabilitación de la U.M.F. número 178 "Guadalupe" del IMSS, con la que se acredita que la cita fue con un Especialista. y II.- PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA; mismas pruebas que se admitieron y se desahogaron, por así permitirlo su propia naturaleza.

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 abandonó o se retiró de su lugar de trabajo, el día 9 de octubre del 2018, sin permiso ni autorización de su jefa inmediata, argumentando tener cita en el IMSS, pero sin comprobarlo previamente con el documento idóneo;** o si por el contrario, como lo afirma la encausada en su contestación hecha en su audiencia de defensa, **"Que el día 9 de octubre del 2018, aproximadamente a las 9:30, le avisé a la C. María Guadalupe Ortiz Bernal, que tenía cita médica de mi clínica del IMSS número 178, pidiéndole una disculpa por el error de no haber traído copia de mi tarjetón de citas debido a que cambié de bolsa, entregándolo ese día por la tarde"**.

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 en el sentido de que ese mismo día 9 de octubre del 2018, por la tarde, le entregó copia a la C. María Guadalupe Ortiz Bernal tanto del tarjetón de citas como de la constancia que le fue expedida en el IMSS, dicha manifestación no quedó debidamente acreditada por parte de la trabajadora encausada, además de que del audio presentado por la C. Ana María Rodríguez Carranza, se advierte de viva voz, en el minuto 6:00 de la grabación, que la C. Cecilia Avilés le dijo a ésta última al cuestionarle sobre la copia del tarjetón: **"mañana te lo traigo, la verdad ayer cambié de bolsa y lo dejé"**, conversación sostenida entre ambas, el día 10 de octubre del 2018, es decir, un día después de haber acudido a la clínica del IMSS; habiendo sido entregado físicamente hasta el día 11 de octubre del 2018 a la Auxiliar de Zona María Guadalupe Ortiz Bernal.

Por lo que se refiere a la manifestación hecha en su contestación en el sentido de que le aviso a la Auxiliar de Zona María Guadalupe Ortiz Bernal, previamente aproximadamente a las 9:30 de ese mismo día 9 de octubre del 2018; **"que tenía cita médica de mi clínica del IMSS número 178, pidiéndole una disculpa por el error de no haber traído copia de mi tarjetón de citas debido a que cambié de bolsa"**, de igual manera no es de tomarse en cuenta, toda vez, que como trabajador del Sistema DIF Zapopan, para justificar una salida dentro de su horario de trabajo para acudir a una cita que tenía programada previamente en el IMSS, deberá mostrar el original y entregar una copia del mismo al jefe inmediato para que se le otorgue el permiso respectivo, cosa que en el caso que nos ocupa, omitió realizar dicho trámite, dando el aviso verbal dos horas antes de retirarse de su centro de labores a la Auxiliar de Zona antes señalada, pero sin que le presentara tan siquiera una copia del tarjetón de citas, donde se desprendiera la fecha de su cita; habiéndola entregado hasta dos días después.

Si bien es cierto, que con las pruebas de descargo ofrecidas, acredita haber acudido a la clínica del IMSS, más sin embargo no siguió los lineamientos establecidos para el trámite administrativo



interno y así justificar su salida que hizo desde las 11:20 horas del día 9 de octubre del 2018, habiendo regresado únicamente para registrarse su salida hasta las 15:40 horas, sin que haya entregado la copia del tarjetón de citas, habiéndolo hecho hasta el día 11 del mismo mes y año.

Por lo que dicha trabajadora no logró desacreditar lo manifestado en el reporte administrativo levantado en su contra, el día 9 de octubre del 2018, por los motivos antes expuestos.

VI.- Las faltas imputadas a la C. Cecilia Avilés, se demostraron con la ratificación del reporte administrativo, levantado con fecha 9 de octubre del 2018, hecha en audiencia del día 19 diecinueve de octubre del año en curso, compareciendo a la misma, las CC. Ana María Rodríguez Carranza, Ma. Guadalupe Ortiz Bernal y Susana Aragón Manzano, las cuales ratificaron firma y contenido de dicho documento. Personas éstas que no fueron repreguntadas por la contraparte en el desahogo de la audiencia de ratificación, no obstante de haber sido debidamente notificada tanto la representación sindical como la encausada, a través del memorando número D.J.533/2018, con fecha 17 de octubre del 2018, teniendo aplicación la siguiente jurisprudencia. -

ACTAS ADMINISTRATIVAS. EN INVESTIGACION DE FALTAS DE LOS TRABAJADORES. DEBEN SER RATIFICADAS. Las actas administrativas levantadas en la investigación de las faltas cometidas por los trabajadores, para que no den lugar a que se invaliden, deben de ser ratificadas 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 lo tanto, cuando existe la ratificación del acta por parte de las personas que intervinieron en su formación y se da oportunidad a la contraparte para repreguntar a los firmantes del documento y no se desvirtúan, con las preguntas que se formulan, los hechos que se imputan, la prueba alcanza su pleno valor probatorio.

Amparo directo 1906/74. Laura Sainz Durán. 19 de junio de 1975. Unanimidad de cuatro votos.

Amparo directo 5105/74. Rafael Cajigas Langner y Julián Vázquez González. 3 de septiembre de 1975. Cinco votos.

Amparo directo 2995/75. Instituto Mexicano del Seguro Social. 22 de septiembre de 1975. Unanimidad de cuatro votos.

Amparo directo 3270/82. Juana María Amelia de Lira de Lara de González. 9 de abril de 1984. Cinco votos.

Amparo directo 8921/83. Raúl Gudiño Lemus. 24 de mayo de 1984. Cinco votos.

Octava Época. Instancia: Cuarta Sala. Fuente: Apéndice de 1995. Tomo V, Parte SCJN. Tesis 19. Página 12.

Así mismo, quedó acreditada la falta cometida por la trabajadora encausada Cecilia Avilés, con el audio relativo a la conversación sostenida entre ésta y la C. Ana María Rodríguez Carranza, en su calidad de jefe inmediato, donde se demuestra que dicha trabajadora no entregó en tiempo y forma la copia del tarjetón de cita ante el IMSS, habiéndolo hecho hasta dos días después y en consecuencia salirse de su lugar de trabajo sin permiso ni autorización por parte del jefe inmediato.

VII.- Por otro lado, la trabajadora encausada a través de su representante sindical únicamente ofreció como pruebas la marcada con el número I.- DOCUMENTAL.- Consistente en original y copia de la constancia de asistencia, de fecha 9 de octubre del 2018, a Higiene de Columna, expedida por el Dr. Eduardo Gálvez Rodríguez, Especialista en Medicina Física y Rehabilitación de la U.M.F. número 178 "Guadalupe" del IMSS, con la que se acredita que la cita fue con un Especialista. y II.- PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA, las que no le rinden beneficio alguno, toda vez que de las propias actuaciones que integran el procedimiento administrativo que nos ocupa, así como el audio presentado como prueba relativo a una conversación sostenida en la C. Ana María Rodríguez Carranza y la C. Cecilia Avilés, claramente se desprende que la última de las señaladas, fue omisa en dar el aviso previamente a su jefe inmediato, así como acreditar previamente que tenía una cita en la clínica del IMSS que le corresponde, conduciéndose con falsedad en lo manifestado en su contestación, respecto a que señala que sí entregó ese mismo día 9 de octubre del 2018, la copia del tarjetón de citas, una vez que regresó a registrar su salida de labores, lo que se desacreditó con el audio antes mencionado.

VIII.- Por lo tanto, analizadas de una manera lógica, armónica y concatenadas las pruebas de cargo y descargo aportadas y con las pruebas de que se allegó la Dirección Jurídica, con el fin de lograr esclarecer la verdad de los hechos; la que hoy resuelve estima que la trabajadora Cecilia Avilés, tomando en cuenta que la misma ya cuenta con antecedentes laborales ante la Dirección Jurídica, así mismo se desprende del expediente personal de la trabajadora citada, mismo que se tiene bajo resguardo del Departamento de Desarrollo de Capital Humano, ambos de esta



Institución, que a la misma le fueron instaurados diversos procedimientos administrativos de responsabilidad laboral, registrados bajo los siguientes números:

- Expediente número **RL/003/08**, instaurado en su contra, en virtud de haber alterado la bitácora correspondiente al día 28 de febrero del 2008, poniendo corrector líquido a una anotación hecha por su jefe inmediato, sin que tuviera el permiso para ello, determinándose con fecha 8 de abril del 2008, **una suspensión de su relación de trabajo de 8 días naturales**.
- Expediente número **RL/008/08**, instaurado en su contra, en virtud de no tener elaborados los formatos con los ingresos mensuales de talleres que le solicitó su jefe inmediato, actividad que cada mes se realiza, siendo responsabilidad de la trabajadora Cecilia Avilés, solicitando apoyo a una Auxiliar de Centro y en consecuencia distraendo las funciones del personal para sacar adelante su trabajo, mismo procedimiento en que se dictó resolución con fecha 4 de junio del 2008, **determinándose una amonestación y apercibimiento**.
- Expediente número **RL/009/11**, instaurado en su contra, en virtud de haber desobedecido las órdenes dadas por su superior jerárquico; así como faltarle el respeto, dirigiéndose hacia él con palabras groseras y altisonantes y no observar buena conducta, al no ser atenta para con los usuarios que debió atender en tiempo y forma, por lo que mediante resolución dictada con fecha 27 de octubre del 2011, se le impuso una sanción consistente en **Amonestación verbal y por escrito con copia para el expediente del trabajador**.
- Expediente número **P.A.R.L. DJ/07/12**, instaurado en su contra, en virtud de haber abandonado su lugar de trabajo el día 16 de agosto del 2012, sin permiso ni autorización por parte de su jefe inmediato o aviso previo, determinándose con fecha 19 de septiembre del 2012, **una suspensión de su relación de trabajo de 8 días naturales**.
- Expediente número **P.A.R.L. DJ/23/2013**, instaurado en su contra, el cual no se le dio el seguimiento correspondiente, en virtud de estar fuera de la temporalidad que establecía el entonces artículo 77 del Contrato Colectivo de Trabajo.
- Expediente número **P.A.R.L. DJ/013/2015**, instaurado en su contra, en virtud de diversos escritos de quejas de ciudadanos usuarios de los servicios que se brindan en el Centro de Desarrollo Comunitario número 24 "Miramar", en específico del grupo de la tercera edad, de las clases de baile y kárate, dándoles malos tratos y decirles palabras altisonantes y despectivas, así como dar mal la información de los programas que se tienen en dicho Centro, procedimiento dentro del cual se promovió la prescripción, y se determinó con fecha 13 de octubre del 2015, **exhortar y conminar a la C. Cecilia Avilés para que observe buena conducta, ser atenta y cordial con los usuarios y compañeros de trabajo y cumpla con sus obligaciones**.
- Expediente número **P.A.R.L. DJ/024/2017**, instaurado en su contra, en virtud de haber borrado en tres ocasiones el letreo del consultorio psicológico, sin estar autorizada para ello, dentro del Centro de Desarrollo Comunitario número 14 "El Briseño", determinándose con fecha 24 de enero del 2018, **una suspensión de su relación de trabajo de 1 día natural**.
- Expediente número **P.A.R.L. DJ/029/2017**, instaurado en su contra, en virtud de no haber firmado de enterada en el memorándum número P/206/17, donde se le indica que el espacio del CDC No. 14 rotulado como "Oficina" le sería asignado para desempeñar sus funciones y que el espacio rotulado como "Área Médica y Psicología" sería ocupado por personal del Área Médica y Psicología, determinándose mediante resolución dictada con fecha 29 de enero del 2018, no fincar responsabilidad a la C. Cecilia Avilés.
- Diversos escritos de quejas de usuarios y otras personas más, presentados en diversas fechas en contra de la C. Cecilia Avilés por su mal actuar hacia ellos.
- Reporte administrativo levantado con fecha 3 de marzo del 2008, por la L.T.S. María Elena Pérez Orendain, Jefa de Zona 5, en esa fecha, en virtud de que la C. Cecilia Avilés alteró la bitácora en el registro de entrada correspondiente al día jueves 28 de febrero del 2008, correspondiente al Centro de Desarrollo Comunitario número 20 "Arenales Tapatíos".
- Reporte Administrativo levantado con fecha 21 de noviembre del 2013, por la Lic. María Alejandra Patiño Elizondo, Jefa del Departamento de Promoción y Desarrollo Comunitario y jefa inmediata de la trabajadora Cecilia Avilés, por haber abandonado su lugar de trabajo, acudiendo únicamente a registrar entrada y salida de labores al Módulo 12 de Diciembre, siendo reportado por la L.T.S. Ángela Torres Molina.
- Reporte Administrativo levantado con fecha 28 de enero del 2014, por la Lic. María Alejandra Patiño Elizondo, Jefa del Departamento de Promoción y Desarrollo Comunitario y jefa inmediata de la trabajadora Cecilia Avilés, por alterar la disciplina del lugar de trabajo, específicamente interrumpir una reunión que tenía la L.T.S. Graciela García Rodríguez, con adultos mayores.
- Extrañamiento levantado por la Lic. María Alejandra Patiño Elizondo, Jefa del Departamento de Promoción y Desarrollo Comunitario y jefa inmediata de la trabajadora Cecilia Avilés, de fecha 29 de abril del 2013, en virtud de no reportar los ingresos en tiempo y forma, no tener los recibos y dinero físicamente el día 29 de abril del 2013, cuando se le hizo visita de supervisión por la Contraloría y jefa inmediata, acudiendo a su domicilio a recoger los recibos.
- Extrañamiento levantado el día 24 de agosto del 2011, por la Encargada del Despacho de la Dirección Jurídica, Lic. Victoria Valeria Vila Velázquez, en virtud de consumir alimentos en el área de trabajo y donde se le hizo del conocimiento que no debería de consumir, haciéndolo en varias



ocasiones, a pesar de contar con área de comedor en el Centro de Desarrollo Comunitario número 10, el cual se encuentra en las mismas instalaciones de la entonces Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, Unidad Francisco Sarabia, dejando que se echen a perder los alimentos en el área de trabajo, ya que no los guarda ni recoge lo que le sobra, siendo además falta de higiene ya que la oficina se llena de moscas y malos olores.

- *Apercibimiento verbal, hecho con fecha 27 de julio del 2010, por parte del Lic. Mario Alberto Esquivel Tello, en esa fecha fungiendo como Encargado de la Unidad Francisco Sarabia de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, en virtud de no tener actualizado el padrón de usuarios, el informe estadístico de violencia y todo lo relacionado a sus actividades.*

En todos los procedimientos administrativos de responsabilidad laboral ya citados, además de las sanciones impuestas a la trabajadora encausada Cecilia Avilés, a la misma se le apercibió que en caso de incurrir en nueva falta administrativa se le aplicaría todo el rigor de la ley. -

IX. - Por lo que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 83 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente en esta Institución y tomando en cuenta las reincidencias de la trabajadora encausada en las faltas administrativas e incumplimiento de sus obligaciones laborales y por los razonamientos vertidos en los considerandos que anteceden; es procedente sancionar en los términos establecidos por los artículos 78, 79, 80, 81, 82, 83 y 84 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 08 OCHO DÍAS**, siendo específicamente el día 26 veintiséis de noviembre del año 2018 al día 5 cinco de diciembre del año 2018, debiendo reanudar labores precisamente el día 6 seis de diciembre del presente 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 C. Ana María Rodríguez Carranza, Jefe de Área comisionada al Departamento de Habilidades y Profesionalización, 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