



COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO:  
CDHCM/DGJ/P.D.04/2023

CÉDULA DE FIJACIÓN

Ciudad de México, siendo las diecisiete horas del día treinta de junio de dos mil veintitrés, en cumplimiento a lo ordenado en el punto QUINTO de la Resolución de fecha veintitrés de junio de dos mil veintitrés, dictada en el procedimiento disciplinario citado al rubro, se procede a fijar, en los Estrados Institucionales de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México (físicos y electrónicos), versión pública de la Resolución de mérito a fin de que surta los efectos legales conducentes. *CONSTE.* -----  
-----

Atentamente

  
YOLANDA RAMÍREZ HERNÁNDEZ  
DIRECTORA GENERAL JURÍDICA



**COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA**



**PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO:**  
CDHCM/DGJ/P.D. 04/2023

**PROMOVENTE:**  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**RESOLUCIÓN**

**En la Ciudad de México, a veintitrés de junio de dos mil veintitrés.**

Verificada la audiencia a que se refiere el artículo 252 fracción III del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, dentro del Procedimiento Disciplinario **CDHCM/DGJ/P.D. 04/2023**, en el cual, el Director General de Administración solicitó el inicio del **PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO** por el probable **INCUMPLIMIENTO** de la **FASE DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE 2022** y una vez que se ha garantizado a las partes su derecho al debido proceso, se dicta la presente resolución que pone fin al procedimiento, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 255 del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México

**R E S U L T A N D O :**

**PRIMERO.** En fecha **veintiocho de marzo de dos mil veintitrés**, se recibió en la Dirección General Jurídica la solicitud de inicio de procedimiento disciplinario por parte de la Dirección General de Administración de esta Comisión por el probable incumplimiento de la **FASE DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE** de la Persona Integrante del Servicio Profesional \_\_\_\_\_, por lo cual, el **cuatro de abril de dos mil veintitrés** se radicó en esta Dirección General Jurídica con el registro CDHCM/DGJ/P.D. 04/2023.



**SEGUNDO.** En fecha **diecinueve de abril de dos mil veintitrés**, la solicitud inicial fue ratificada por la Dirección General de Administración, por lo que, el **veinte** del mismo mes y año se **ADMITIÓ A TRÁMITE** el procedimiento disciplinario.

**TERCERO.** En fecha **veintiuno de abril de dos mil veintitrés** la Persona Integrante del Servicio Profesional **fue notificado de manera personal, sobre la admisión del presente Procedimiento Disciplinario**, haciendo de su conocimiento que contaba con un término de diez días hábiles para formular manifestaciones, presentar pruebas y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, apercibiéndolo de que, en caso de no recibir manifestación alguna o aportación de pruebas, se tendría por precluido su derecho.

**CUARTO.** Hechas las notificaciones respectivas, en fecha **nueve de mayo de dos mil veintitrés** hizo constar que la Persona Integrante del Servicio Profesional **no presentó manifestación o prueba alguna**, se hizo efectivo el apercibimiento señalado en el acuerdo de admisión, por lo que se tuvo por precluido su derecho para tal efecto. Asimismo, considerando que la Persona Integrante del Servicio Profesional no señaló domicilio para oír y recibir notificaciones, en el presente procedimiento, se ordenó que las notificaciones correspondientes se realizaran a través de los estrados institucionales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 218, fracción III del Estatuto. Adicionalmente, la Dirección General Jurídica determinó la admisión de las pruebas ofrecidas por la Dirección General de Administración y solicitó aquellas que consideró necesarias para mejor proveer.



**QUINTO.** En fechas **diez y diecinueve de mayo del año en curso**, la Persona Integrante del Servicio Profesional **fue debidamente notificado** en los estrados institucionales, físicos y electrónicos, de esta Comisión, sobre la admisión de pruebas presentadas por la Dirección General de Administración y la fecha de celebración de la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos.

**SEXTO.** En fecha **veintiséis de mayo de dos mil veintitrés**, se celebró la audiencia en la que fueron desahogadas las pruebas previamente admitidas y las que se solicitaron para mejor proveer, quedando constancia de que la Persona Integrante del Servicio Profesional **fue debidamente notificado de las actuaciones llevadas a cabo en el presente procedimiento disciplinario y de la fecha de celebración de la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos, sin que formulara manifestaciones, presentara prueba alguna ni se presentara a la audiencia referida.** Finalmente, la Dirección General de Administración presentó sus alegatos y se declaró el cierre de instrucción, encontrándonos actualmente en la etapa de resolución, de conformidad con los artículos 250, 252 y 253 del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

### **C O N S I D E R A N D O S :**

**I. COMPETENCIA.-** Esta Dirección General Jurídica, es competente para resolver el presente asunto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, párrafos primero, segundo y tercero; 14, párrafo segundo; 16, primer párrafo; 102, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 46,



apartado A, inciso b) y 48 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 7 fracción VII y 114 de la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México; 1, 32 fracción VI, inciso b), 50 fracción XI del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México; 3, fracción X, 25 fracción V, 30 fracción III, 218, 219, 220, 236, 238, 239, 242, 243, 244, 245, 247, 250, 251, 252, 253, 254, 255 y 256 del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, mismos que le otorgan a la Dirección General Jurídica la facultad de sustanciar y resolver los procedimientos disciplinarios que se presenten en contra de actos que deriven de la aplicación del Estatuto de esta Comisión.

**II. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.-** De conformidad con el artículo 236 del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos, 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 el propio 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 Profesional.

**III. REQUISITOS DE PROCEDENCIA y OPORTUNIDAD.** La solicitud de procedimiento disciplinario efectuada por la Dirección General de Administración, se realizó en forma oportuna, en atención a que su pedimento se presentó después de fenecer el término otorgado a las Personas Integrantes del Servicio



Profesional para acreditar el cumplimiento de las horas de formación y capacitación anual para acreditar la Fase de Actualización Permanente.

Por cuanto hace a los requisitos de procedencia, tenemos que los mismos fueron verificados en fecha **veinte de abril de dos mil veintitrés** mediante el correspondiente acuerdo de admisión, en donde se consideró que la solicitud satisfacía los requisitos del numeral 251, del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos.

En esas condiciones, y tomando en consideración que permanecen satisfechos los requisitos mencionados y que culminó la etapa de instrucción con la recepción de alegatos y cierre de la instrucción, esta Dirección General Jurídica se encuentra en condiciones de entrar a la valoración de las pruebas para emitir la resolución que ponga fin al asunto y que en conjunto son del tenor literal siguiente:

**1) Documental consistente en copia certificada del acuse del nombramiento de titularidad al puesto de Visitador Adjunto Auxiliar de Orientación No. NT-0030/2012**, de fecha 4 de julio de 2012, signado por el Dr. Luis A. González Placencia, en donde se hace constar que se otorgó a \_\_\_\_\_, la titularidad como integrante del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la CDHDF, ocupando el cargo de *Personal de Enlace* en el puesto de *Visitador Adjunto Auxiliar de Orientación*, categoría "D" a partir del 30 de junio de 2011 y que en su reverso contiene la aceptación y protesta de la persona integrante del Servicio Profesional \_\_\_\_\_. (Anexo 1 del escrito inicial de la parte promovente).

**2) Documental consistente en la impresión del Acuerdo 02/2022 que emite la Dirección General de Administración de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, mediante el cual se notifica a las personas integrantes del Servicio Profesional en Derechos Humanos las fechas y procedimientos para la acreditación de la Fase de Actualización Permanente 2022**, mismo que de



conformidad con la Cédula de Fijación se fijó en los Estrados Institucionales de esta Comisión, a las 16:00 horas del día 31 de enero de 2022, y cuyo contenido es el siguiente: **PRIMERO.** Las personas ISPDH tendrán hasta el 31 de enero de 2023 para presentar ante la Coordinación la solicitud de acreditación de la fase de Actualización Permanente correspondiente al año 2022, a través de actividades de formación y capacitación que sean de por lo menos dieciséis horas y que hayan sido realizadas durante el ejercicio anual a acreditar. **SEGUNDO.** La acreditación de dicha fase puede hacerse mediante actividades presenciales o virtuales, organizadas por la Coordinación u por otras instituciones públicas o privadas, siempre que estén contempladas en el Padrón de Actividades Complementarias de Profesionalización 2022 (Padrón 2022) y cumplan con los requisitos establecidos en el Estatuto. **TERCERO.** Para las personas que decidan acreditar esta fase atendiendo a actividades de profesionalización que no sean implementadas por la Coordinación, deberán considerar que las actividades académicas deben estar publicadas en el Padrón 2022, disponible en la página del Espacio Virtual para la Profesionalización en Derechos Humanos de la Coordinación: <https://aulavirtualspdh.cdhdh.org.mx/>, así como en la página de Intranet institucional, a través del siguiente enlace: <https://bit.ly/3A5cltv> **CUARTO.** La solicitud de incorporación de actividades al Padrón 2022, deberá realizarse por medio del Formulario de Google disponible en el enlace siguiente: <https://forms.gle/2WbipExJiXnFPCe99>, así como en el Espacio Virtual y en la página de Intranet. A través de dicho formulario, se revisará que la actividad solicitada cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 199, 214 y 215 del Estatuto. **QUINTO.** Una vez corroborado que la actividad cumpla con los requisitos previstos en la normatividad, será incluida y publicada en el Padrón 2022, lo cual se notificará vía correo electrónico institucional a la persona ISPDH solicitante. **SEXTO.** Para estar en condiciones de acreditar la Fase de Actualización Permanente 2022, las actividades presentadas a consideración de la Coordinación para el efecto deberán haber tenido lugar entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año en curso, lo cual deberá constar de manera expresa en la constancia de participación correspondiente. **SÉPTIMO.** La constancia de participación deberá indicar el nombre completo y sin abreviaturas de la persona ISPDH, los datos completos de la instancia o institución donde se realizó la actividad y su firma, el número de horas totales, sello o folio de autenticación y la fecha. **OCTAVO.** En el caso de tratarse de constancias electrónicas, se aceptarán impresiones, siempre que cuenten con un número de folio o



autenticación, o en su caso, con la cadena electrónica, código, sellos, logotipos oficiales o demás marcas de autenticidad de la constancia, así como acompañarse del mensaje electrónico institucional donde se acredite que se ha concluido satisfactoriamente, los datos completos de las instancias o instituciones donde se realizó la actividad y el número de horas totales completadas. **NOVENO.** No se aceptarán capturas de pantalla como el equivalente a las constancias. **DÉCIMO.** Para acreditar la Fase de Actualización Permanente 2022, la persona ISPDH deberá presentar en original y copia (para su cotejo), la constancia de participación que corresponda, mediante escrito libre dirigido a la persona Titular de la Coordinación, donde se solicite que la actividad en cuestión sea tomada en cuenta para el efecto. **DÉCIMO PRIMERO.** Las personas que hubieran cursado varias actividades que en total sumen dieciséis o más horas, podrán presentarlas en conjunto para acreditar la fase, siempre que las actividades cumplan con los términos y condiciones previstos en la normatividad y el presente Acuerdo. **DÉCIMO SEGUNDO.** Atendiendo a las necesidades derivadas de la pandemia por SARS-CoV2 (COVID19), a la persona ISPDH que le sea imposible presentar en físico la constancia de participación, podrá hacerlo vía correo electrónico institucional indicando esta situación en el cuerpo del correo, comprometiéndose a entregar la constancia y el escrito libre tan pronto como esté en condiciones de volver. **DÉCIMO TERCERO.** Por la naturaleza de la Fase de Actualización Permanente descrita en la normatividad vigente y el carácter progresivo de la misma, no se aceptarán constancias de actividades que ya hayan sido realizadas el año inmediato anterior a la presentación de la solicitud, a reserva de comprobar la actualización de sus contenidos temáticos y objetivos, mediante constancia debidamente emitida por parte de la institución organizadora. **DÉCIMO CUARTO.** Aquellas personas integrantes del SPDH que hayan estado activas por al menos tres meses durante el 2022, derivado de una licencia ordinaria o extraordinaria, están en obligación de acreditar la fase de Actualización Permanente en los términos y plazos previstos en la normatividad y en el presente Acuerdo." (Anexo 2 del escrito inicial de la parte promovente).

**3) Documental consistente en la impresión del correo electrónico con asunto: "Actualización Permanente 2022 | Fechas y procedimientos",** enviado de la dirección electrónica [servicioprofesional@cdhcm.org.mx](mailto:servicioprofesional@cdhcm.org.mx) en fecha 1 de febrero de 2022 y hora 13:13, encontrando entre los destinatarios el nombre de \_\_\_\_\_ y enseguida el correo \_\_\_\_\_ y cuyo contenido dice lo siguiente:



**"Estimada persona Integrante del Servicio Profesional,** Por este medio nos permitimos enviar el **Acuerdo 02/2022 de la Dirección General de Administración,** referente a las fechas y procedimientos para acreditar la Fase de Actualización Permanente 2022 publicado el día 31 de enero del presente en los Estrados Institucionales físicos y electrónicos de la Comisión. Cualquier duda o aclaración, estamos pendientes". Correo que se aprecia con un archivo adjunto con el nombre "Acuerdo\_02\_2022\_DGA\_Acreditacion\_AP2022.pdf". (Anexo 3 del escrito inicial de la promovente). Prueba que se perfeccionó con la inspección realizada por la Dirección General Jurídica el **veintiséis de mayo de dos mil veintitrés.**

**4) Documental consistente en la impresión del correo electrónico con asunto: "IMPORTANTE – Actividades de Profesionalización",** enviado de la dirección electrónica [servicioprofesional@cdhcm.org.mx](mailto:servicioprofesional@cdhcm.org.mx) en fecha 15 de junio de 2022 y hora 18:20, encontrando entre los destinatarios el nombre de \_\_\_\_\_ y enseguida el correo \_\_\_\_\_ y cuyo contenido dice lo siguiente: **"INTEGRANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL,** Por este medio les compartimos la Programación 2022 con actividades de profesionalización que pueden ser de su interés. Para quienes se encuentren en la Fase de Actualización Permanente, dichas actividades pueden ser tomadas en cuenta para acreditar AP2022, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo de la DGA 02/2022. Asimismo, compartimos la liga del Padrón de Actividades Complementarias de Profesionalización, en el cual encontrarán actividades implementadas por instancias externas a la Comisión que pueden ser también consideradas para a acreditación de la misma. Tanto el Padrón de Actividades Complementarias, como la Programación 2022, se están actualizando constantemente, por lo que te recomendamos que los revises periódicamente. Si ya acreditaste la Fase de Actualización Permanente 2022, puedes tomar alguno de los cursos programados, aunque daremos preferencia de inscripción a quien no la haya acreditado. Cualquier duda o comentario, pueden escribirnos por este medio o llamar a las extensiones 1822, 1823, 1837 y 1838." (Anexo 4 del escrito inicial de la promovente). Prueba que se perfeccionó con la inspección realizada por la Dirección General Jurídica el **veintiséis de mayo de dos mil veintitrés.**

**5) Documental consistente en la impresión del correo electrónico con asunto: "NO HAS ACREDITADO | Actualización Permanente 2022",**



enviado de la dirección electrónica [servicioprofesional@cdhcm.org.mx](mailto:servicioprofesional@cdhcm.org.mx) en fecha 24 de octubre de 2022 y hora 16:10, encontrando entre los destinatarios el nombre de \_\_\_\_\_ y enseguida el correo

\_\_\_\_\_ y cuyo contenido dice lo siguiente:

**"Estimada/o integrante del Servicio Profesional en Derechos Humanos,** De acuerdo a nuestros registros, no has acreditado la Fase de Actualización Permanente 2022. Te recordamos que en concordancia con el Acuerdo 02/2022, tienes hasta el 31 de enero de 2023 para ingresar la solicitud de acreditación de cursos que hayas tomado al **31 de diciembre de 2022**. Recuerda que para que la actividad sea tomada en cuenta debe estar integrada en el Padrón de Actividades Complementarias de Profesionalización. Para solicitar la incorporación de actividades en el Padrón, debes llenar la solicitud en el formulario en línea. En la parte inferior del presente correo te compartimos los enlaces a los documentos en el formulario en línea. Cualquier duda o comentario, pueden escribirnos por este medio o llamar a las extensiones 1822, 1823, 1837 y 1838." (Anexo 5 del escrito inicial de la promovente). Prueba que se perfeccionó con la inspección realizada por la Dirección General Jurídica el **veintiséis de mayo de dos mil veintitrés**.

**6) Documental consistente en copia certificada del Acuse del oficio CDHCM/OI/DGA/159/2023** de fecha 21 de febrero de 2023, signado por el Director General de Administración, recibido por la persona Integrante del Servicio Profesional \_\_\_\_\_ en fecha 22 de febrero de 2023, cuyo contenido dice lo siguiente: "[...] con base en lo establecido en el Acuerdo 02/2022 emitido por la DGA y publicado en estrados institucionales con fecha 31 de enero de 2022 sobre las fechas y procedimientos para la acreditación de la fase; **me permito comunicarle que al no recibir la solicitud en tiempo y forma de su parte, se tiene por NO ACREDITADA la fase de referencia en el año 2022**. En virtud de lo anterior, hago de su conocimiento que en caso de querer presentar ante esta Dirección alguna información aclaratoria respecto a lo comunicado, cuenta con un plazo máximo de 5 días hábiles; concluido ese plazo se procederá conforme a lo establecido en el artículo 209 del Estatuto ante la Dirección General Jurídica."

**7) Documental consistente en el informe rendido por el Director General de Administración, con número de oficio CDHCM/OI/DGA/374/2023, de fecha 16 de mayo de 2023,** recibido en



la Dirección General Jurídica en fecha 17 de mayo de 2023, en el que se hace constar que: "[...]1. El **C.** es integrante del Servicio Profesional en Derechos Humanos (SPDH) de la actual Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, de conformidad con el nombramiento Provisional No. 394/CDHDF/DGA/DSPDH/08, para desarrollar funciones en el puesto de Visitador Adjunto Auxiliar de Orientación, con cargo de Enlace, a partir del 16 de mayo de 2008. Por lo que el integrante cuenta con 15 años de antigüedad como integrante del servicio. 2. Los resultados obtenidos por el **C.** en cada una de las evaluaciones del desempeño desde su ingreso al SPDH, son los siguientes:

2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
<b>82.94</b>	<b>80.55</b>	<b>80.07</b>	<b>80.29</b>	<b>92.719</b>	<b>88.547</b>	<b>87.467</b>
2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
<b>88.656</b>	<b>90.319</b>	<b>83.088</b>	<b>87.681</b>	<b>89.141</b>	<b>80.91</b>	<b>86.30</b>

3. El **C.** no ha sido beneficiario de ningún tipo de incentivo como integrante del SPDH. 4. En lo referente al cumplimiento de sus obligaciones como integrante del SPDH, en el expediente del **C.**, no se encontraron datos que refieran incumplimiento." (sic).

**8) Copia certificada del Padrón de actividades complementarias de profesionalización** correspondiente al año 2022.

Pruebas que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 253 del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos, son valoradas atendiendo a las reglas de la lógica y la sana crítica, por lo que se determina que tienen valor probatorio pleno.

**IV.- Ahora bien, la Dirección General de Administración** presentó su solicitud para iniciar el procedimiento disciplinario en contra de la Persona Integrante del Servicio Profesional, por el probable **INCUMPLIMIENTO** de la **FASE DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE** al no haber recibido su solicitud



de acreditación de la fase de Actualización Permanente correspondiente al año 2022, basando lo anterior en los siguientes hechos:

**“HECHOS** 1. Con fecha 31 de enero de 2022 se publicó en Estrados Institucionales físicos y electrónicos el Acuerdo 02/2022 de la Dirección General de Administración, referente a las fechas y procedimientos para acreditar la fase de Actualización Permanente 2022. 2. El 1 de febrero se comunicó vía correo electrónico a las personas en obligación de acreditar la fase de Actualización Permanente la publicación del Acuerdo 02/2022, referido en el punto anterior. 3. El 15 de junio de 2022 se comunicó vía correo electrónico a las personas en obligación de acreditar la Fase de programación de actividades de profesionalización organizadas por la entonces Coordinación General, especificando que éstas podrían ser tomadas en cuenta para la acreditación de la fase de Actualización Permanente 2022, siempre y cuando se diera cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 02/2022 de la Dirección General de Administración. Adicionalmente, se les remitió la liga de acceso al Padrón de Actividades Complementarias de Profesionalización. 4. El 24 de octubre de 2022 se envió una comunicación electrónica a las personas integrantes del Servicio Profesional que a esa fecha aún no habían acreditado la Fase, a manera de recordatorio. 5. Una vez concluido el plazo establecido en el Acuerdo 02/2022 de la DGA para la recepción de solicitudes de acreditación y luego de una revisión entre los archivos físicos y electrónicos de la Dirección, se identificó que el C.

**Visitador Adjunto Auxiliar de Atención Integral, adscrito a la Dirección de Quejas y Atención Integral, no acreditó la fase de Actualización Permanente correspondiente al año 2022, al no haber presentado su solicitud.** 6. El 22 de febrero de 2023, mediante oficio CDHCM/OPI/DGA/159/2023, se comunicó a la persona integrante del Servicio Profesional referida en el punto anterior que se tenía por no acreditada la fase de Actualización Permanente correspondiente al año 2022. Finalmente se destaca: A. Que las disposiciones y normatividad aplicables a los procedimientos relativos a las actividades de la Fase de Actualización Permanente se hicieron del conocimiento de todos los integrantes del Servicio Profesional y se encuentran disponibles en la página de transparencia de esta comisión, así como en los estrados institucionales de la misma. B. Que aunada a la oferta de actividades extra institucionales difundida oportunamente a través del Padrón de Actividades Complementarias de Profesionalización, la Dirección General de Administración a través de la Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos ofreció durante el año 2022 seis cursos en distintas fechas, horarios y modalidades para cubrir el requerimiento y las necesidades de profesionalización de la institución, mismas que fueron de manera gratuita, de tal suerte que las personas integrantes no tengan complicaciones materiales ni económicas que obstaculicen el cumplimiento de tal obligación.[...]”



**En audiencia** de fecha veintiséis de mayo del año en curso, al concluir el desahogo de pruebas, la Dirección General de Administración manifestó que no deseaba realizar manifestación alguna.

**En el periodo de alegatos la persona representante de la Dirección General de Administración expresó:** *"en este acto presento alegatos por escrito"*.

Mediante oficio CDHCM/OI/DGA/00402/2023, presentado en fecha 26 de mayo de 2023 ante esta Dirección, y a través del cual, formuló sus alegatos, señaló lo siguiente:

"[...]I. Que las disposiciones y la normatividad aplicables a los procedimientos relativos a las actividades de la Fase de Actualización Permanente se hicieron del conocimiento de todos los integrantes del Servicio Profesional y se encuentran disponibles en el portal de transparencia de esta comisión, así como en los estrados institucionales de la misma. II. Que con fecha 31 de enero de 2022 se publicó en Estrados Institucionales físicos y electrónicos el Acuerdo 02/2022 de la Dirección General de Administración, mediante el cual se establecieron las fechas y procedimientos para acreditar la fase de Actualización Permanente 2022. III. Que el 1 de febrero se comunicó vía correo electrónico a las personas en obligación de acreditar la fase de Actualización Permanente, entre ellas al C.

, la publicación del Acuerdo 02/2022, referido en el punto anterior. IV. Que con fecha 15 de junio de 2022 se comunicó vía correo electrónico a las personas en obligación de acreditar la Fase, entre ellas el C.

, la programación de actividades de profesionalización organizadas por la entonces Coordinación General, especificando que éstas podrían ser tomadas en cuenta para la acreditación de la fase de Actualización Permanente 2022, siempre y cuando se diera cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 02/2022 de la Dirección General de Administración. Adicionalmente, se les remitió la liga de acceso al Padrón de Actividades Complementarias de Profesionalización. V. Que con fecha 24 de octubre de 2022 se envió una comunicación electrónica a manera de recordatorio a las personas integrantes del Servicio Profesional que a esa fecha aún no habían acreditado la Fase, entre ellas el C.

. VI. Que aunada a la oferta de actividades extra institucionales difundida oportunamente a través del Padrón de Actividades Complementarias de Profesionalización, la Dirección General de Administración a través de la Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos ofreció durante el año 2022 seis cursos en distintas fechas, horarios y modalidades para cubrir el requerimiento y las necesidades de profesionalización de la institución, mismas que fueron de manera gratuita, de tal suerte que las personas integrantes no tuvieran complicaciones



materiales ni económicas que obstaculizarán el cumplimiento de tal obligación. VII. Que el C. \_\_\_\_\_, **no presentó solicitud alguna para la acreditación de la Fase de Actualización correspondiente**, de conformidad a las obligaciones establecidas en los artículos 9, fracción XIV, 194, 199, 200, 207 y 210 del *Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.*"

**V.- EL SUPUESTO JURÍDICO** De conformidad con el escrito inicial de la Dirección General de Administración, el supuesto jurídico en que fundamenta su solicitud encuentra sustento en lo establecido por los artículos 9, fracción XIV y 199 del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos.

**Artículo 9.** Con independencia de aquellas obligaciones impuestas por los Lineamientos generales de Trabajo de los Servidores Públicos de la Comisión y demás ordenamientos en materia laboral aplicables, son obligaciones de las personas integrantes del Servicio:

[...]

**XIV.** Acreditar las horas de actualización permanente en profesionalización de acuerdo a lo establecido en el Programa de Profesionalización y el presente Estatuto.

[...]

**Artículo 199.** Las personas Integrantes del Servicio que se encuentren en la fase de Actualización Permanente deberán cubrir al menos dieciséis horas de formación y capacitación al año, a través de actividades organizadas por la Coordinación o las contenidas en el Padrón de Actividades Complementarias de Profesionalización.

**VI.- ANÁLISIS DE LA CONDUCTA REALIZADA POR LA PERSONA INTEGRANTE DEL SERVICIO PROFESIONAL EN DERECHOS HUMANOS.** De conformidad con el escrito inicial de la Dirección General de Administración, el supuesto jurídico en que fundamenta su solicitud encuentra sustento en lo establecido por los artículos 9, fracción XIV y 199 del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos.

Ahora bien, de las pruebas exhibidas por la parte promovente, mismas que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 253 del Estatuto del Servicio



Profesional en Derechos Humanos, son valoradas atendiendo a las reglas de la lógica y la sana crítica, por lo que se determina que tienen valor probatorio pleno y, **para efectos del presente procedimiento** acreditan lo siguiente:

1. En el año 2022, el C. \_\_\_\_\_ pertenecía al Servicio Profesional en Derechos Humanos, debido a que, en junio del año 2011, adquirió la titularidad como miembro del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la entonces Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, ocupando el cargo de *Visitador Adjunto Auxiliar de Orientación*.

2. Que la Persona Integrante del Servicio Profesional \_\_\_\_\_, **tiene pleno conocimiento de la obligación establecida en el artículo 9, fracción XIV en relación con el diverso 199 del Estatuto en el sentido de que, como persona Integrante del Servicio Profesional**, que se encuentra en la fase de actualización permanente, está obligado a **CUBRIR** y por lo tanto **ACREDITAR** al menos **DIECISÉIS HORAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN AL AÑO** a través de actividades organizadas por la Dirección General de Administración por conducto de la Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos o las **CONTENIDAS EN EL PADRÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE PROFESIONALIZACIÓN**.

3. Que la Persona Integrante del Servicio Profesional \_\_\_\_\_, recibió el correo electrónico emitido por la Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos [servicioprofesional@cdhcm.org.mx](mailto:servicioprofesional@cdhcm.org.mx), de fecha 1 de febrero de 2022, por lo tanto, tenía conocimiento de las fechas, procedimiento y la formalidad requerida por la Dirección General de Administración para acreditar **la Fase de Actualización Permanente 2022**. Además de contar con los números de



extensiones y correo electrónico en los que la Dirección General de Administración, por conducto de la ahora Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos podía resolver cualquier duda.

**4. Que el** Acuerdo 02/2022 de la Dirección General de Administración indica que la fecha límite en que las personas Integrantes del Servicio Profesional podrían presentar ante la ahora Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos, adscrita a la Dirección General de Administración, la solicitud de acreditación de la fase de Actualización Permanente correspondiente al año 2022, fue el 31 de enero de 2023; mismo que se hizo del conocimiento de las personas Integrantes del Servicio Profesional, incluyendo al C. [redacted] a través de su publicación en los Estrados físicos y electrónicos institucionales, además de que, como se indicó en el punto anterior, le fue remitido vía correo electrónico en fecha 1 de febrero de 2023.

**5. Que** la persona Integrante del Servicio Profesional, [redacted], recibió el correo electrónico emitido por la Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos [servicioprofesional@cdhcm.org.mx](mailto:servicioprofesional@cdhcm.org.mx), de fecha 15 de junio de 2022, mediante el cual se le hizo de su conocimiento la Programación 2022 con las actividades de profesionalización que serían tomadas en cuenta para acreditar la Fase de Actualización Permanente 2022, de conformidad con el Acuerdo 02/2022 de la Dirección General de Administración. Asimismo, se hizo de su conocimiento la liga del Padrón de Actividades Complementarias de Profesionalización, que contenía las actividades implementadas por instancias externas a la Comisión que también serían consideradas para la acreditación de la Fase de Actualización Permanente 2022, destacando que la Programación 2022 y



el Padrón de Actividades Complementarias estaban en constante actualización, por lo que era recomendable que las revisaran constantemente.

6. Que la Persona Integrante del Servicio Profesional , recibió el correo electrónico emitido por la Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos [servicioprofesional@cdhcm.org.mx](mailto:servicioprofesional@cdhcm.org.mx), de fecha 24 de octubre de dos mil veintidós, por lo tanto, sabía que hasta esa fecha no había dado cumplimiento a lo establecido tanto en el Estatuto del Servicio Profesional como a lo establecido en el acuerdo 02/2022 de la Dirección General de Administración y que tenía como fecha límite para acreditar la Fase de Actualización Permanente el 31 de enero de 2023.

7. Que la persona integrante del Servicio Profesional, , tuvo conocimiento de las actividades con las que podía acreditar la fase de Actualización Permanente 2022: **a)** Las actividades contenidas en la Programación 2022; **b)** Las actividades previstas en el Padrón de Actividades Complementarias de Profesionalización 2022 y **c)** aquellas actividades no contempladas en el Padrón de Actividades Complementarias de Profesionalización 2022, siempre que se formulara la solicitud correspondiente a la ahora Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos para que fueran tomadas en cuenta, cumpliendo los requisitos, formalidades y plazos establecidos por dicha Dirección. Además de contar con los números de extensiones y correo electrónico en los que la Dirección referida podía resolver cualquier duda.

8. El integrante del Servicio Profesional, , tuvo conocimiento que, en caso de que, el curso realizado no se encontrare en el Padrón de Actividades Complementarias de Profesionalización, contaba con la



opción de solicitar formalmente su incorporación al padrón por medio del Formulario para solicitar la incorporación de actividades localizado en la dirección electrónica <https://forms.gle/2WbjpExJjXnFPCe99>, así como en el Espacio Virtual y en la página de Intranet, a efecto de que la Dirección General de Administración revisare que la actividad cumplía con los requisitos y formalidades requeridas, de manera que pudiera incorporarse al Padrón y pudiera realizarse y obtener la constancia correspondiente y solicitar la acreditación de la fase de Actualización Permanente 2022 a más tardar el 31 de enero de 2023, para ser tomado en cuenta. No obstante, la persona integrante del Servicio Profesional omitió hacer tal solicitud antes de la fecha indicada por la Dirección General de Administración, aun cuando tuvo conocimiento de ella.

9. La persona integrante del Servicio Profesional, \_\_\_\_\_, tiene conocimiento del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México vigente, así como las obligaciones que el mismo establece para las personas Integrantes del Servicio Profesional y las consecuencias de su incumplimiento, así como, la instrumentación de los procedimientos disciplinarios,

**Asimismo**, se acreditó que una vez fenecido el plazo establecido en el Acuerdo 02/2022 de la Dirección General de Administración, la Persona Integrante del Servicio Profesional no había acreditado la Fase de Actualización Permanente 2022, de ahí que le notificaron el oficio CDHCM/OI/DGA/159/2023, comunicándole *"que al no recibir la solicitud en tiempo y forma de su parte, se tiene por NO ACREDITADA la fase de referencia en el año 2022"*.



Ahora bien, partiendo de la premisa de que, el C. \_\_\_\_\_, es integrante del Servicio Profesional en Derechos Humanos, es preciso destacar que, de acuerdo con el artículo 9, fracción XIV del Estatuto Profesional en Derechos Humanos, tiene la obligación de “[a]creditar las horas de actualización permanente en profesionalización de acuerdo a lo establecido en el Programa de Profesionalización y el presente Estatuto”. Reiterando, el artículo 202 del mismo ordenamiento, que “[l]os cursos previstos en el Programa de Profesionalización son parte de los derechos y obligaciones de las personas integrantes del Servicio, y se llevarán a cabo, de preferencia, durante la jornada laboral”.

Lo anterior, considerando que, de conformidad con el artículo 194, fracción III, del Estatuto, el Subsistema de Profesionalización se conforma de tres fases, siendo la última fase, la actualización permanente, cuyo objeto es “el impulsar actividades de formación, capacitación y sensibilización para la actualización permanente de contenidos, habilidades y competencias técnicas y conceptuales de acuerdo a un diagnóstico anual de profesionalización y coyunturas institucionales específicas,”

Y que, acorde con el contenido del artículo 199 del Estatuto, las personas integrantes del Servicio profesional, como \_\_\_\_\_, que se encuentren en esa tercera fase, debe cubrir al menos dieciséis horas de formación y capacitación al año, mediante las actividades que para tal efecto organice la Dirección General de Administración por conducto de la ahora Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos o se encuentren en el Padrón de Actividades Complementarias de Profesionalización.

Considerando lo anterior, el C. \_\_\_\_\_, **como persona integrante del Servicio Profesional en 2022, estaba obligado a acreditar las**



**dieciséis horas de actualización permanente en profesionalización, preferentemente, durante su jornada laboral, y a través de las actividades organizadas para tal efecto por la Dirección General de Administración por conducto de la ahora Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos, o bien, de aquellas que formaron parte del Padrón de Actividades Complementarias de Profesionalización 2022, u otras que no estaban contempladas en dicho Padrón; debiendo atender al efecto, las indicaciones de la Dirección General de Administración por conducto de la ahora Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos para su acreditación, tales como, actividades, fechas y criterios específicos e indicaciones específicas de acreditación.**

Sin embargo, de las constancias que obran en autos, **no se desprende que el C. \_\_\_\_\_, hubiere realizado las dieciséis horas de formación y capacitación para acreditar la Fase de Actualización Permanente 2022; en el plazo y con las especificaciones señaladas por la Dirección General de Administración en el Acuerdo 02/2022**, tales como:

- Presentar un escrito libre dirigido a la ahora Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos, solicitando tomar en cuenta la actividad deseada para la acreditación de la Fase de Actualización Permanente 2022.
- Entrega física en original y copia, de las constancias de participación a la ahora Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos.
- **Fecha de entrega: hasta el 31 de enero de 2023.**
- Las constancias de participación debían indicar el nombre completo y sin abreviaturas de la persona Integrante del Servicio Profesional, los datos



completos de la instancia o institución donde se realizó la actividad y su firma, el número de horas totales, sello o folio de autenticación y la fecha.

- Las constancias electrónicas se aceptarían en impresiones, y debían contar con número de folio o autenticación, o en su caso, con la cadena electrónica, código, sellos, logotipos oficiales o demás marcas de autenticidad de la constancia. No se aceptarían capturas de pantalla.
- Si se trata de cursos no contemplados en el Padrón, era necesario solicitar su incorporación mediante el Formulario para solicitar la incorporación de actividades, el Espacio Virtual y en la página de Intranet.
- No se aceptarían constancias de años y meses diferentes a los referidos por la ahora Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos.
- En los casos en los que, atendiendo a las necesidades derivadas de la pandemia por SARS-CoV2 (COVID-19), las personas no pudieran hacer la entrega presencial, se permitió la entrega de constancias mediante correo electrónico, en el que se especificara la situación y se comprometiera a entregar la constancia y el escrito libre tan pronto como estuviera en condiciones para volver físicamente a la oficina. La comunicación debía incluir la constancia adjunta, estar dirigida a la ahora Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos y ser enviada a la cuenta [servicioprofesional@cdhcm.org.mx](mailto:servicioprofesional@cdhcm.org.mx).

Lo anterior se desprende del Acuerdo 02/2022 que emite la Dirección General de Administración de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, mediante el cual se notifica a las personas integrantes del Servicio Profesional en Derechos Humanos las fechas y procedimientos para la acreditación de la Fase de Actualización Permanente 2022, y los correos electrónicos enviados de la cuenta



institucional de correo electrónico [servicioprofesional@cdhcm.org.mx](mailto:servicioprofesional@cdhcm.org.mx), el 1 de febrero, 15 de junio y 24 de octubre de 2022, previamente valorados.

Por tanto, la persona integrante del Servicio Profesional ,  
**NO ACREDITÓ HABER REALIZADO LAS DIECISÉIS HORAS DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE EN PROFESIONALIZACIÓN**, pues no existe elemento alguno que demuestre la realización de las actividades organizadas por la Dirección General de Administración a través de la Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos, la realización de actividades que formaron parte del Padrón de Actividades Complementarias de Profesionalización 2022, mucho menos que hubiere solicitado la valoración de alguna actividad para su posible incorporación al Padrón referido.

De tal manera que, incumplió con su obligación de atender lo dispuesto en el Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos, que en sus artículos 9, fracción XIV y 199, establece lo siguiente:

**Artículo 9.** Con independencia de aquellas obligaciones impuestas por los Lineamientos generales de Trabajo de los Servidores Públicos de la Comisión y demás ordenamientos en materia de laboral aplicables, son obligaciones de las personas integrantes del Servicio:

[...]

XIV. Acreditar las horas de actualización permanente en profesionalización de acuerdo a lo establecido en el Programa de Profesionalización y el presente Estatuto;

**Artículo 199.** Las personas Integrantes del Servicio que se encuentren en la fase de Actualización Permanente deberán cubrir al menos dieciséis horas de formación y capacitación al año, a través de actividades organizadas por la Coordinación o las contenidas en el Padrón de Actividades Complementarias de Profesionalización.



**VII.- CONOCIMIENTO Y VOLUNTAD DE LA CONDUCTA REALIZADA POR LA PERSONA INTEGRANTE DEL SERVICIO PROFESIONAL EN DERECHOS HUMANOS.** Acreditada que fue la conducta omisiva de la persona Integrante del Servicio Profesional en Derechos Humanos podemos afirmar que no se acreditó ninguna causa que justifique el actuar omisivo del C.

**para acreditar la Fase de Actualización Permanente 2022 y apersonarse en el presente procedimiento disciplinario,** y su conducta no se encuentra amparada por alguna de las normas que regulan la actuación del Servicio Profesional en Derechos Humanos.

De las pruebas que existen en el expediente del presente procedimiento disciplinario apreciadas de manera objetiva en su conjunto, atento a lo dispuesto por el artículo 253 del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos, acreditan que el C. tenía pleno conocimiento de la obligación que como Integrante del Servicio Profesional en Derechos Humanos debía atender el procedimiento y requisitos para acreditar las horas de formación y capacitación de la **FASE DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE correspondiente al año 2022,** pero, incumplió con dicha obligación.

Más aún, el 24 de octubre de 2022, poco más de dos meses antes de que feneciera el plazo de acreditación, la Dirección General de Administración le hizo un recordatorio de que no había acreditado la Fase de Actualización Permanente 2022 y le reiteró que tenía hasta el 31 de enero de 2023 para ingresar su solicitud de acreditación de los cursos que hubiere tomado, indicándole que para solicitar la incorporación de actividades en el Padrón, debía llenar la solicitud en el formulario en línea, y le compartió los enlaces electrónicos del Padrón de



actividades complementarias de profesionalización y del Formulario para solicitar la incorporación de actividades extrainstitucionales al Padrón.

Adicionalmente, el 15 de junio de 2022, poco más de seis meses previos a que feneciera el plazo de acreditación de la fase referida, la Dirección General de Administración le compartió la Programación 2022 con las actividades de profesionalización con las que podía acreditar la Fase de Actualización Permanente 2022, así como la liga electrónica del Padrón de Actividades Complementarias de Profesionalización 2022, recomendándole que los revisara periódicamente porque se actualizan constantemente.

A pesar de contar con la posibilidad de cubrir y acreditar al menos dieciséis horas de formación y capacitación, la persona integrante del Servicio Profesional

**voluntariamente incumplió con su obligación como Integrante del Servicio Profesional en Derechos Humanos; además de que omitió apersonarse ante esta Dirección General Jurídica, pese a las notificaciones que se le practicaron.**

**VIII.- INDIVIDUALIZACIÓN DE LA SANCIÓN.** Ahora bien, toda vez que ha quedado acreditado que la persona Integrante del Servicio Profesional en Derechos Humanos **OMITIÓ CUMPLIR CON SU OBLIGACIÓN DE ACREDITAR LA FASE DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE**, se advierte que la conducta omisiva de **ES GRAVE**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 244, fracción III, en relación con el diverso 243, fracción II del Estatuto, ya que **NO CUBRIÓ LAS DIECISÉIS HORAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA ACREDITAR LA FASE DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022**, a pesar de tener pleno conocimiento de tal



obligación establecida en los numerales 9, fracción XIV y 199 del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos. Causando una afectación al objeto del Servicio Profesional que consiste en **contar con personal altamente comprometido y cualificado para el desarrollo de las funciones de defensa, garantía, promoción, y protección de los derechos humanos, de conformidad con lo establecido en el artículo 7, fracción II, del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos** y por consecuencia a la propia Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México

**En consecuencia**, a efecto de individualizar la sanción a imponer a la persona integrante del Servicio Profesional \_\_\_\_\_, se procede a transcribir los artículos que establecen las sanciones, así como la forma en que debe determinarse la sanción a imponer y que son de la literalidad siguiente:

**Artículo 243.** Son sanciones comprendidas en este procedimiento, la amonestación, la suspensión o la destitución del cargo y puesto. La DGJ será la instancia que aplicará 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 3 días hábiles y hasta un máximo de 15 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

**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 permanencia en el Servicio.

**Artículo 244.** 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 I a IV y XVIII del artículo 9 del Estatuto, atendiendo a la gravedad del hecho o al resultado generado, traerán aparejado una sanción mínima de amonestación y una máxima de destitución. En este último supuesto, adicionalmente se perderá la titularidad, como consecuencia de la baja del Servicio;
- II. La transgresión de las hipótesis a las que se refieren las fracciones V a VII del artículo 9 del Estatuto, traerán aparejada atendiendo a la gravedad del hecho o al resultado generado, una sanción mínima de amonestación y una máxima de suspensión.;
- III. La transgresión de las hipótesis a las que se refieren las fracciones VIII a XIV del artículo 9 del Estatuto, traerán aparejada atendiendo a la gravedad del hecho o al resultado generado, una sanción mínima de suspensión y una máxima de destitución. En este último supuesto, adicionalmente se perderá la titularidad, como consecuencia de la baja del Servicio; y
- IV. La transgresión de las hipótesis a las que se refieren las fracciones XV a XVII del artículo 9 del Estatuto, traerán aparejada la destitución. Adicionalmente se perderá la titularidad, como consecuencia de la baja del Servicio.

**Artículo 245.** 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 personales 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 (sic), y
- IV. Los daños causados a la Comisión o a terceros.

De los artículos transcritos se desprende que el incumplimiento por parte de las personas integrantes del servicio profesional, de la obligación de acreditar la Fase de Actualización Permanente, es grave y trae aparejada una sanción mínima de suspensión, lo que implica la interrupción temporal en el desempeño del encargo de la persona integrante del Servicio Profesional, sin goce de sueldo; y una máxima de destitución, además de, en este último caso, la pérdida de la titularidad y baja del Servicio. En lo que respecta a la suspensión del encargo, ésta podrá ser de un mínimo de tres a un máximo de quince días hábiles.



Siendo esta Dirección General Jurídica la facultada para imponer las sanciones establecidas en el artículo 243 del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos, para lo cual debe valorar los elementos descritos en el numeral 245 del referido Estatuto, así tenemos que:

1. La conducta omisiva en que incurrió **ES**  
**GRAVE.**

2. El puesto que ocupa de Visitador Adjunto Auxiliar de Orientación, a partir del 30 de junio de 2011, y en cuanto a su grado de responsabilidad tenía pleno conocimiento de la obligación que, como Integrante del Servicio Profesional en Derechos Humanos, debía acreditar, no obstante, incumplió con la **FASE DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE correspondiente al año 2022.**

3. En el informe rendido por la Dirección General de Administración, se indica que el C. , a partir de su ingreso al Servicio Profesional ha obtenido resultados aprobatorios en sus Evaluaciones Anuales de Desempeño; hasta el año 2021, cumplió con su obligación de acreditar las horas de actualización permanente en profesionalización, como lo ordena el Estatuto, excepto en 2022; no existe información sobre incumplimiento en sus obligaciones como integrante del Servicio Profesional en Derechos Humanos.

4. El objeto y naturaleza de esta Comisión, exige que el personal se encuentre capacitado y actualizado en la materia de Derechos Humanos, por lo que, **la omisión del C. causó daño a la institución y a los terceros que acuden a ella a solicitar el apoyo y asesoría especializada en materia de Derechos Humanos.**

5. El C. **tuvo pleno conocimiento de la instauración de un procedimiento disciplinario en su contra,** pues debidamente notificado de todas las actuaciones que se realizaron; **sin embargo, de manera deliberada hizo caso omiso de apersonarse,**



**formular manifestaciones, presentar pruebas y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones.**

Sobre este último punto, es preciso destacar que mediante oficio CDHCM/01/DGJ/143/2023, en fecha 21 de abril de 2023, **se le notificó de manera personal a la persona Integrante del Servicio Profesional**

**, la admisión del presente Procedimiento Disciplinario,** proporcionándole copia simple de la solicitud presentada por la Dirección General de Administración y las documentales anexas, a efecto de que, en el término de 10 días hábiles posteriores a la notificación, esto es del 24 de abril al 8 de mayo de 2023, manifestara por escrito lo que a su derecho conviniera, aportara las pruebas que considerara pertinentes y señalara domicilio para oír y recibir notificaciones, apercibiéndolo de que, en caso de no hacerlo, se tendría por precluido su derecho para tal efecto.

Sin embargo, **la persona Integrante del Servicio Profesional omitió emitir pronunciamiento alguno, presentar pruebas y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones,** por lo que, mediante acuerdo de fecha 9 de mayo de 2023, se declaró precluido su derecho para tal efecto, ello, con fundamento en los artículos 252 fracción II y 254 del Estatuto.

De igual forma, la persona Integrante del Servicio Profesional omitió señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, por lo que se ordenó que las notificaciones correspondientes se realizaran en los estrados institucionales de esta Comisión, por así establecerlo el artículo 218, fracción III del Estatuto.

Bajo este entendido, el acuerdo dictado en fecha 9 de mayo del año en curso, en el que se admitieron las pruebas ofrecidas por la Dirección General de



Administración y se le solicitaron otras para mejor proveer; así como el acuerdo de fecha 19 de mayo del año en curso en el que se acordó que la audiencia de desahogo de pruebas y formulación de alegatos se llevaría a cabo el día 26 de mayo de 2023; ambos **fueron debidamente notificados a la persona Integrante del Servicio Profesional** , en los estrados institucionales de esta Comisión, físicos y electrónicos, tal como consta en las cédulas de fijación de estrados de fechas 10 y 19 de mayo del presente año y los acuses de los oficios CDHCM/OI/DGJ/165/2023 y CDHCM/OI/DGJ/175/2023 recibidos por la Dirección Ejecutiva de Promoción y Agendas en Derechos Humanos en fechas 10 y 19 de mayo del presente año, a través de los cuales se le solicitó la publicación de la cédula de fijación y versión pública del acuerdo correspondiente, en el apartado denominado "*Estrados Electrónicos*", de la página de internet de esta Comisión de Derechos Humanos.

**Pese a lo anterior, la persona Integrante del Servicio Profesional omitió apersonarse o formular manifestación alguna en el Procedimiento Disciplinario que nos ocupa y del que tuvo conocimiento de su admisión y las actuaciones que debidamente le fueron notificadas.**

Incluso, omitió presentarse a la audiencia de desahogo de pruebas y formulación de alegatos celebrada en fecha 26 de mayo del presente año, **acudiendo únicamente la persona designada por el Director General de Administración**, quien destacó lo siguiente:

**"[...]desde el 21 de abril del presente año se le notificó de manera personal a la persona integrante del Servicio Profesional el acuerdo de admisión del Procedimiento Disciplinario 04/2023, sin que formulara manifestación alguna al respecto o aportara pruebas, asimismo, al no haber proporcionado domicilio para oír y recibir notificaciones se le notificaron**



**debidamente, a través de los estrados institucionales de esta Comisión, los acuerdos de fecha 9 y 19 de mayo, sin que a la fecha haya formulado pronunciamiento alguno.[...]"**

Por otro lado, del informe rendido por la Dirección General de Administración respecto de la persona Integrante del Servicio Profesional en Derechos Humanos se acredita que [redacted] ha cumplido con la Fase de Actualización Permanente correspondiente a los años anteriores a 2022.

Por lo que, una vez acreditado su incumplimiento y su omisión de apersonarse en el presente procedimiento disciplinario, es preciso establecer una sanción en términos de lo dispuesto por los artículos 243, 244 y 245 del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos.

Así tenemos que, de conformidad con el artículo 243, del referido Estatuto las sanciones que se pueden imponer en un procedimiento disciplinario al acreditarse el incumplimiento de una obligación por parte del personal Integrante del Servicio Profesional en Derechos Humanos son las de amonestación, suspensión y destitución. Siendo que la amonestación se impone cuando se incurra en alguno de los supuestos que no sea considerado grave, la suspensión cuando se considere grave y la destitución cuando se considere tan grave que amerite la conclusión de la relación laboral.

Ahora bien, de conformidad con el diverso 244 del mismo ordenamiento invocado, la transgresión de la hipótesis a la que se refiere la fracción XIV del artículo 9 del Estatuto, traerá aparejada atendiendo a la gravedad del hecho o al resultado generado, una sanción mínima de suspensión y una máxima de destitución.



Por lo tanto, tomando en consideración que la omisión de dar cumplimiento a lo ordenado por el artículo 9, fracción XIV, del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos es considerada grave y tiene una sanción mínima de suspensión y máxima de destitución, se considera que la misma no amerita la sanción máxima de destitución, pues desde su ingreso al Servicio Profesional ha obtenido resultados aprobatorios en sus Evaluaciones Anuales de Desempeño; ha cumplido con su obligación de acreditar las horas de actualización permanente en profesionalización, como lo ordena el Estatuto, y tampoco existe información sobre incumplimiento en sus obligaciones como integrante del Servicio Profesional en Derechos Humanos, por lo cual se deberá imponer como sanción la **SUSPENSIÓN** a que se refiere el artículo 244, fracción III del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos, en relación con el diverso 243, fracción II del mismo ordenamiento legal.

Una vez que se ha señalado que la sanción a imponer a la persona Integrante del Servicio Profesional en Derechos Humanos es de **SUSPENSIÓN**, resulta necesario graduar la sanción entre un parámetro mínimo y máximo, como lo establece el numeral 243, fracción II, del Estatuto, esto es, la interrupción temporal en el desempeño del encargo, sin goce de sueldo, con un mínimo de tres días hábiles y un máximo de quince días hábiles.

Es así que, atendiendo a las particularidades del caso, **acreditándose el incumplimiento de su obligación como personal Integrante del Servicio Profesional y la omisión deliberada de apersonarse en el presente procedimiento disciplinario instaurado en su contra, pese a que fue hecho de su conocimiento**; aunado a la valoración previamente realizada y que se debe



tener por reproducida para evitar repeticiones innecesarias se impone a

la **SANCIÓN** consistente en la **SUSPENSIÓN por QUINCE DÍAS HÁBILES**, que en términos de la fracción II, del referido 243, del Estatuto, consiste en la **INTERRUPCIÓN DE QUINCE DÍAS HÁBILES EN EL DESEMPEÑO DEL ENCARGO, SIN GOCE DE SUELDO**, por constituirse como un aspecto inherente a la labor que desempeña, pues precisamente, los ingresos de la persona servidora pública derivan del buen desempeño de las funciones que le son encomendadas, así como del cumplimiento de sus obligaciones con base en los principios y normatividad que rigen sus actuaciones, teniendo derecho a aquellas, siempre que dicha función se desarrolle.

Sirviendo de apoyo al razonamiento de individualización de la sanción, por analogía, la tesis aislada que es de la literalidad siguiente:

Registro digital: 2006214

Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito

Décima Época

Materias(s): Administrativa

Tesis: II.3o.A.122 A (10a.)

Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 5, Abril de 2014, Tomo II, página 1653

Tipo: Aislada

RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. CARACTERÍSTICAS DE LOS DOS DIFERENTES TIPOS DE JUICIOS DE PROPORCIONALIDAD Y RAZONABILIDAD QUE DEBEN REALIZARSE PARA ESTIMAR CORRECTAMENTE INDIVIDUALIZADA UNA SANCIÓN IMPUESTA EN TÉRMINOS DE LA LEY RELATIVA.

Los artículos 49 y 59 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de dicha entidad señalan, respectivamente, cuáles son las sanciones por responsabilidad administrativa disciplinaria y el procedimiento para su imposición. Así, el sistema completo de responsabilidades contenido en dicha ley prevé, según las características de cada caso, las sanciones siguientes: I. Amonestación; II. Suspensión; III. Destitución; IV. Sanción económica; V. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público; y, VI. Arresto hasta por treinta y seis horas. Es decir, siempre que se pruebe que una conducta actualiza



alguna infracción administrativa, la autoridad disciplinaria, tras comprobarla plenamente, deberá primero, individualizar cuál de las seis modalidades de sanciones previstas por el sistema normativo completo será aplicable a los hechos, lo que tendrá que hacer de forma proporcional y razonable; posteriormente, dada la naturaleza de las sanciones (excepto la amonestación y la destitución que se concretan en un solo momento) deberá establecer su duración (ya sea de suspensión, inhabilitación o arresto), o a cuánto ascenderá la obligación de pago (por conceptos resarcitorios, indemnizatorios o simplemente sancionadores, según proceda); aspectos que implican que, tras la individualización de la sanción, se pasará a la del tiempo de duración de ésta, o bien, del cuántum, si fuere económica. Esto demuestra que, para efectos de estimar correctamente individualizada una sanción impuesta en términos de la ley referida (excepto amonestación y destitución), siempre deberán existir dos diferentes tipos de juicios de proporcionalidad y razonabilidad. Consecuentemente, si la autoridad sancionadora no realiza ese doble juicio o escrutinio de proporcionalidad, ello es suficiente para estimar que la resolución sancionadora es contraria, no sólo a la lógica del propio sistema de sanciones, sino también a las técnicas garantistas del derecho administrativo sancionador y a la propia Constitución, por lo cual, la Sala del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México que advierta la inobservancia de los criterios indicados, debe anular todos los actos en que se hayan inaplicado o utilizado inexactamente, de conformidad con la jurisprudencia P./J. 99/2006, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXIV, agosto de 2006, página 1565, de rubro: "DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR. PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SUS PROPIOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES ES VÁLIDO ACUDIR DE MANERA PRUDENTE A LAS TÉCNICAS GARANTISTAS DEL DERECHO PENAL, EN TANTO AMBOS SON MANIFESTACIONES DE LA POTESTAD PUNITIVA DEL ESTADO."

TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL SEGUNDO CIRCUITO.

Amparo directo 676/2011. Carlos Mateo Oronoz Santana. 31 de mayo de 2012. Mayoría de votos. Disidente y Ponente: Salvador González Baltierra. Secretario: Errol Obed Ordóñez Camacho.

Esta tesis se publicó el viernes 11 de abril de 2014 a las 10:09 horas en el Semanario Judicial de la Federación.

## IX. CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN

En virtud de que con exhaustividad se ha demostrado la congruencia que existe entre la **omisión** en el cumplimiento de la obligación prevista en los artículos 9, fracción XIV y 199 del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos, teniendo por consecuencia la no acreditación de la Fase de Actualización



Permanente y el **resultado** que consistió en la afectación al objeto del Servicio Profesional de contar con personal altamente comprometido y cualificado para el desarrollo de las funciones de defensa, garantía, promoción, y protección de los derechos humanos y por consecuencia a la propia Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México; además que la **sanción impuesta a** es proporcional y razonablemente adecuada a su conducta omisiva y deliberada, una vez que la presente resolución cause ejecutoria, se deberá girar oficio a la Dirección General de Administración para que realice las actuaciones correspondientes a la ejecución de la sanción impuesta al C.

, a efecto de que se dé cumplimiento a lo ordenado en la presente resolución y lo haga del conocimiento del Área a la que se encuentra adscrito el C. , dentro del plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación respectiva, e **INFORME SOBRE EL TOTAL CUMPLIMIENTO** en un término de **QUINCE DÍAS HÁBILES** posteriores a la notificación en la que se ordena la ejecución de esta resolución.

Por lo expuesto, con fundamento en los artículos 236, 253, 255 y 256 del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, se:

### **RESUELVE:**

**PRIMERO.** La Dirección General de Administración acreditó que la persona Integrante del Servicio Profesional incumplió con la obligación de acreditar la **FASE DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE 2022**, en términos del considerando VI de la presente resolución.



**SEGUNDO.** En virtud de lo anterior, se le **IMPONE** a la persona Integrante del Servicio Profesional la sanción de **SUSPENSIÓN DE QUINCE DÍAS HÁBILES DE SUS FUNCIONES SIN GOCE DE SUELDO**, al haber incumplido de forma deliberada con la Fase de Actualización Permanente, obligación prevista en los artículos 9, fracción XIV, y 199 del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos, en términos del Considerando VIII de la presente resolución.

**TERCERO.** Una vez que cause ejecutoria, **DESE VISTA** mediante oficio, a la Dirección General de Administración para que ejecute el cumplimiento de lo ordenado en la presente resolución, haciendo efectiva la sanción ordenada en un plazo no mayor a **DIEZ DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación que le realice esta Dirección, y debiendo informar al área a la que se encuentre adscrita la persona integrante del Servicio Profesional; en términos de lo señalado en el Considerando IX de la presente resolución.

**CUARTO.** En un término no mayor a **QUINCE DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación en la que se ordena la ejecución de esta resolución, la Dirección General de Administración **INFORMARÁ SOBRE EL TOTAL CUMPLIMIENTO** de la presente, a esta Dirección General Jurídica, remitiendo copia certificada de las documentales que lo acrediten.

**QUINTO.** Notifíquese a las partes.

**SEXTO.-** Hágase del conocimiento de la persona titular de la Dirección General de Quejas y Atención Integral el sentido de esta resolución, para que al darse



cumplimiento a la misma, de considerarlo pertinente, implemente la medidas conducentes a fin de mitigar el impacto en las actividades del área.

**Así, lo resolvió y firma Yolanda Ramírez Hernández, Directora General Jurídica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, quien actúa ante los testigos de asistencia que firman al calce.**

Yolanda Ramírez Hernández

Directora General Jurídica de la  
Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México

TESTIGOS DE ASISTENCIA

Iván Bautista Martínez

Juana Laury Trejo Monroy