



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública.

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.1276/2024.**

Sujeto Obligado: **Secretaría de Administración y Finanzas.**

Comisionado Ponente: **Laura Lizette Enríquez Rodríguez.**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **ocho de mayo de dos mil veinticuatro**, por **unanimidad** de votos, de las y los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO PRESIDENTE**

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO**

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA**

**MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA**

SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1276/2024

Sujeto Obligado:

Secretaría de Administración y Finanzas



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

Se solicitó información diversa respecto a la prevención, atención y erradicación de la violencia laboral en los Centros de Servicio de Tesorería de la Secretaría de Administración y Finanzas.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Información incompleta.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

Se resolvió **Confirmar** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras Clave: Protocolo, Violencia laboral, Centro de servicio de tesorería, Cursos, Hostigamiento, Posición de poder

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

GLOSARIO

| | |
|--|---|
| Constitución de la Ciudad | Constitución Política de la Ciudad de México |
| Constitución Federal | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos |
| Instituto de Transparencia u Órgano Garante | Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México |
| Ley de Transparencia | Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. |
| Recurso de Revisión | Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública |
| Sujeto Obligado | Secretaría de Administración y Finanzas |
| PNT | Plataforma Nacional de Transparencia |



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1276/2024

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1276/2024

SUJETO OBLIGADO:

Secretaría de Administración y Finanzas

COMISIONADA PONENTE:

Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, a **ocho de mayo de dos mil veinticuatro**²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1276/2024**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la **Secretaría de Administración y Finanzas**, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesión pública resuelve **Confirmar** en el medio de impugnación, conforme a lo siguiente:

ANTECEDENTES

I. Solicitud. El veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, **teniéndose por presentada oficialmente el veintiocho de febrero**, a la que le correspondió el número de folio **090162824000996**, a través de la cual solicitó lo siguiente:

Descripción de la solicitud:

¹ Con la colaboración de José Luis Muñoz Andrade.

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2024, salvo precisión en contrario.

dirigida a la subtesorería de administración tributaria, dirección ejecutiva de desarrollo de personal y derechos humanos, subdirección de derechos humanos y derecho a una vida libre de violencia y a la subdirección de operaciones de centros de servicio

- 1.- cuál es el protocolo para prevenir, atender y erradicar la violencia laboral en los centros de servicio de tesorería (lo requiero en formato pdf)
- 2.- han realizado cursos de sensibilización dirigidos a las y los jefes de unidad departamental de centros de servicio de tesorería para prevenir, atender y erradicar la violencia laboral? ¿cuantos y que temas?
- 3.- han realizado reuniones con el personal de centros de servicio de tesorería, principalmente mujeres, para atender cuestiones de hostigamiento en la oficina en todos sus ámbitos? ¿cuántas? en caso de que no se hayan realizado cuáles son los criterios para determinar que no es necesario. Esto debido a los casos de acoso que se han suscitado recientemente en centros de servicio como Asturias y Plaza Galerías (con los jués en turno), en la que los jefes de unidad aprovechan su posición de poder para hostigar a las compañeras, hacerles comentarios indebidos, invitarlas a salir, principalmente.
4. En caso de recibir denuncias por parte de las y los empleados de centros de servicio de tesorería cuál ha sido su procedimiento de atención y protección a la víctima
[...][Sic.]

Medio para recibir notificaciones:

Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia

Formato para recibir la información:

Copia simple

II. Respuesta. El doce de marzo, el Sujeto Obligado, a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT, notificó al particular el oficio **SAF/DGAPyDA/DEDPyDH/0398/2024**, de fecha siete de marzo, suscrito por la **Directora Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos**, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

Al respecto, con fundamento en el Artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos de Mexicanos; así como los Artículos 2, 3, 7, 192, 193, 212, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y el artículo 112, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, se manifiesta lo siguiente:

Esta Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos, a través de la Subdirección de Derechos Humanos y Derecho a una Vida Libre de Violencia (SDHyDVLV), informa a la persona peticionaria,

que de conformidad a las fracciones XVII, XVIII y XIX, del Artículo 112, del Reglamento mencionado con anterioridad, tiene como principales funciones, coordinar las acciones que atiendan y promuevan la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la transversalización de la perspectiva de género; la erradicación y prevención de la violencia contra las mujeres al interior de la Secretaría de Administración y Finanzas; así como la erradicación de conductas relacionadas con la violencia contra las mujeres al interior de dicha Secretaría; elaborar y aplicar en coordinación con las instancias competentes, herramientas metodológicas y procedimientos para el seguimiento y evaluación de las acciones institucionales realizadas para garantizar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres; derivado de las propias atribuciones de este sujeto obligado, se manifiesta lo siguiente:

En relación a lo petitionado por la persona solicitante, se emite la respuesta al primer aspecto de la solicitud que versa:

“1.- cuál es el protocolo para prevenir, atender y erradicar la violencia laboral en los centros de servicio de tesorería (lo requiero en formato pdf)” *(sic)*

Al respecto, se informa a la persona peticionaria que, en la Gaceta Oficial, del día 30 de marzo del 2012, se publicó el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Acoso y/o Hostigamiento Sexual en la Administración Pública del Distrito Federal, mismo que se encuentra vigente al día de hoy; así mismo, se anexa en formato electrónico pdf, para pronta referencia, tal y como lo solicitó la persona peticionaria.

Por otro lado, en lo tocante a lo descrito por la persona peticionaria, con relación a:

“2.- han realizado cursos de sensibilización dirigidos a las y los jefes de unidad departamental de centros de servicio de tesorería para prevenir, atender y erradicar la violencia laboral? ¿cuantos y que temas?” *(sic)*

Sobre el particular, se informa que, la SDHyDVLV, hasta la fecha de la solicitud de información de cuenta, no ha realizado eventos de sensibilización para prevenir, atender y erradicar la violencia laboral, dirigidos a las personas servidores públicos con cargo de Jefes de Unidad Departamental de los centros de servicio de la tesorería.

En lo que respecta, a lo descrito por la persona solicitante del aspecto siguiente:

3.- han realizado reuniones con el personal de centros de servicio de tesorería, principalmente mujeres, para atender cuestiones de hostigamiento en la oficina en todos sus ámbitos? ¿cuantas? en caso de que no se hayan realizado cuáles son los criterios para determinar que no es necesario. Esto debido a los casos de acoso que se han suscitado recientemente en centros de servicio como Asturias y Plaza Galerías (con los jefes en turno), en la que los jefes de unidad aprovechan su posición de poder para hostigar a las compañeras, hacerles comentarios indebidos, invitarlas a salir, principalmente.” *(sic)*

Es de señalarse que, esta Dirección Ejecutiva, a través de la SDHyDVLV, le informa a la persona solicitante que, no se han realizado reuniones con el personal de Centros de Servicio de Tesorería; haciendo de su conocimiento que, por parte de este sujeto obligado no existe alguna determinación en donde se hayan establecido criterios para concluir que no es necesario realizar “reuniones con el personal de centros de servicio de tesorería, principalmente mujeres, para atender cuestiones de hostigamiento en la oficina en todos sus ambitos.” (sic)

Precisando que, en la SDHyDVLV se atienden solicitudes que realizan las diversas Unidades Administrativas de esta Secretaría, para realizar actividades de prevención y atención; sin que a la fecha se cuente con alguna solicitud pendiente de atención en los centros de servicio de la tesorería.

En tal virtud, se le informa que, cuando se tiene conocimiento de que una persona trabajadora de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF), sin importar su tipo de contratación, ha sido víctima de

hechos que pudieran ser constitutivos de acoso, violencia y/u hostigamiento laboral, la persona responsable de la Unidad Administrativa que tuvo conocimiento puede canalizar a la presunta víctima, o la persona que sufrió la afectación puede acudir directamente a la Subdirección de Derechos Humanos y Derecho a una Vida Libre de Violencia, con sede en Calle Añil, número 168, piso 10, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, código postal 08400, Ciudad de México, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 18:00 horas; o bien a través del correo electrónico atencionviolencia.saf@gmail.com, o comunicarse al número telefónico 55 5716 9150 ext. 2256, todos estos medios para recibir orientación y atención integral.

Por último, atendiendo el siguiente aspecto a la solicitud, que describe lo siguiente:

“4. En caso de recibir denuncias por parte de las y los empleados de centros de servicio de tesorería cuál ha sido su procedimiento de atención y protección a la víctima” (sic)

Se informa, a la persona peticionaria que, cuando se reciben solicitudes de atención en la Subdirección de Derechos Humanos y Derecho a una Vida Libre de Violencia, el personal especializado, procede a realizar una entrevista a la persona solicitante de atención, para realizar una detección de necesidades inmediatas e intervención en crisis en caso de ser necesario. Posteriormente, se le orienta jurídicamente para ofrecer las alternativas que tiene para acceder a la justicia y gozar de su derecho a vivir una vida libre de violencia; una de las opciones es la activación del Mecanismo y/o Ruta de Atención a Casos de Violencia contra Personas Trabajadoras de la SAF, mismo que consta de la solicitud expresa que se hace a la Unidad Administrativa a la que se encuentra adscrita la persona señalada como agresora, para que bajo su responsabilidad se emitan medidas que frenen los actos de violencia y los prevenga en un futuro.

Concatenado a lo anterior, tratándose de acoso y/u hostigamiento sexual, con anuencia de la víctima, se realiza canalización al Centro de Terapia de Apoyo a Víctimas de Delitos Sexuales (CTA), con la finalidad de que se generen las acciones que integran el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción al Acoso Sexual en la Administración Pública del Distrito Federal. Para ello, se informa detalladamente a la víctima en qué consiste cada una de las etapas del procedimiento, para que tenga la oportunidad de decidir cuál es la vía por la que desea proceder.

[...][Sic.]

- Anexó documental integrada con diecisiete fojas útiles, referente a la Gaceta Oficial del Distrito Federal del treinta de marzo de dos mil veintidós, el cual para mayor certeza se muestra a continuación:

[...]

PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 30 DE MARZO DE 2012.

JEFATURA DE GOBIERNO

(Al margen superior un escudo que dice: **Ciudad de México.-Capital en Movimiento**)

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 122, Apartado C, Base Segunda, fracción II, incisos a) y b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8, fracción II, 12, fracciones I y VIII; 67, fracciones II y III, 87 y 115 fracciones I y II del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 14 y 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y, 7 y 14 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Considerando

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce el derecho fundamental a la igualdad y no discriminación, lo que obliga a los integrantes de la Federación a adoptar todas las medidas necesarias a efecto de hacer efectivo ese derecho, incluidas las de carácter administrativo, las cuales deberán estar basadas en el respeto irrestricto a los derechos humanos.

Que la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer, ratificada por el Estado Mexicano el 23 de marzo de 1981, ordena a los estados parte que se prohíba toda clase de discriminación y que se establezca la protección de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y se garantice, por conducto de las instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.

Que la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, establece como obligación de los Estados partes que sus autoridades, funcionarios, personal, agentes e instituciones deben actuar con la debida diligencia para prevenir, investigar y sancionar la violencia contra la mujer.

Que el Acoso Sexual, ha sido considerado como una forma de violencia contra las mujeres, además de representar uno de los principales factores que generan un medio de trabajo hostil, en el cual las personas no encuentran un ambiente propicio para su desarrollo laboral, además de representar un atentado a su integridad física y emocional, y que su tolerancia fomenta una cultura de discriminación.

Que el Código Penal, la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, todas del Distrito Federal, así como la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, La Ley Federal del Trabajo y la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, contienen diversas disposiciones en las que se fundamenta la prevención, investigación y sanción del acoso sexual a través de vías judiciales o administrativas, que proveen a las víctimas de acoso sexual mecanismos para la protección y defensa efectiva de sus derechos.

Que todas las personas que forman parte de la Administración Pública del Distrito Federal deben procurar un entorno laboral libre de acoso sexual en el cual se rechace y prohíba cualquier práctica de este tipo en los centros de trabajo, y por tanto no debe tolerarse estas acciones y es necesario que se proporcionen los medios necesarios para impedir que estos hechos ocurran.

Que es necesario contar con instrumentos jurídicos que protejan a las víctimas de acoso sexual en los centros de trabajo y les permitan denunciar y participar en los procedimientos penales o administrativos, que en su caso decidan ejercer con irrestricto respeto a sus derechos humanos, es por ello que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

Único. Se aprueba el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Acoso Sexual en la Administración Pública del Distrito Federal, el cual se publica de manera conjunta con el presente Acuerdo y forma parte del mismo.

Transitorios

Primero. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su debida observancia y aplicación en la Administración Pública del Distrito Federal.

Segundo. El presente Acuerdo entrará en vigor a los cuarenta y cinco días siguientes a su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Tercero. El Instituto de las Mujeres del Distrito Federal, dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la publicación del presente Acuerdo, deberá capacitar a las servidoras y servidores públicos que intervendrán en los procedimientos a que se refiere el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Acoso Sexual en la Administración Pública del Distrito Federal.

Dado en la Residencia del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de marzo de 2012.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.-**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE LEAL FERNÁNDEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA TERESA DELGADO PERALTA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, FERNANDO JOSÉ ABOITIZ SARO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, ARMANDO LÓPEZ CÁRDENAS.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, ELÍAS MIGUEL MORENO BRIZUELA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, EN AUSENCIA DEL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 17 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y 24, FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL FIRMA: EL SUBSECRETARIO DE FOMENTO DE EMPRESAS ECOLÓGICAS, ALFREDO MIGUEL MORAN MOGUEL.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, JESÚS VALDÉS PEÑA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TURISMO, CARLOS MACKINLAY GROHMANN.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE CULTURA, ELENA CEPEDA DE LEÓN.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, BENITO MIRÓN LINCE.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, MARIO MARTÍN DELGADO CARRILLO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, MARÍA ROSA MÁRQUEZ CABRERA.- FIRMA.

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN AL ACOSO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

| | Contenido |
|--|---|
| I. Presentación | |
| 1.1. | Justificación y antecedentes normativos |
| 1.2. | Etapas de actuación |
| 1.3. | Principios de actuación |
| II. Políticas de prevención y atención al acoso sexual | |
| 2.1. | Objetivos y ámbito de aplicación |
| 2.1.1. | Objetivo general |
| 2.1.2. | Objetivos específicos |
| 2.1.3. | Ámbito de aplicación |
| 2.2. | Definiciones |
| 2.3. | Compromisos |
| 2.3.1. | Administración Pública |
| 2.3.2. | Participación y Representación Sindical |
| 2.4. | Criterios generales a los que debe ajustarse la actuación y garantías del procedimiento |
| III. | Medidas preventivas frente al acoso sexual |

3.1. Comunicación, difusión, publicidad del protocolo y acciones de capacitación

- IV. Procedimiento de actuación
 - 4.1. Inicio del procedimiento
 - 4.1.1. La atención inicial
 - 4.1.2. Asistencia jurídica
 - 4.1.3. Determinación de la víctima
 - 4.2. Investigación en materia penal
 - 4.3. Investigación en materia administrativa
 - 4.4. Investigación en materia laboral
- V. Seguimiento y evaluación
 - 5.1. Mecanismos de Seguimiento
- VI. Anexos

Anexo 1. Cuestionario de detección de acoso sexual

Anexo 2. Cédula de registro único

I. PRESENTACIÓN

II.

Le eliminación de la violencia contra las mujeres en la Ciudad de México ha sido uno de los temas prioritarios para el Gobierno del Distrito Federal, que ha asumido plenamente la prohibición de cualquier tipo de discriminación contra las mujeres y ha desarrollado mecanismos para atender todos los tipos y modalidades de violencia. Así lo refleja el propio "Diagnóstico sobre la Situación Laboral de las Mujeres Trabajadoras del Gobierno de la Ciudad de México" a partir del cual se formuló el documento: "Medidas de Política Laboral con Perspectiva de Género en el Gobierno de la Ciudad de México" instrumento que expresa la necesidad de sentar las bases para la transformación de la cultura laboral e institucional en la Administración Pública del Distrito Federal para favorecer condiciones de equidad e igualdad y erradicar las diversas formas de discriminación y violencia contra las mujeres. Cabe precisar que es a partir de la entrada en vigor de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal (2008); que se acelera la creación y puesta en marcha de programas y acciones para prevenir, atender, sancionar y erradicar todos los tipos y modalidades de violencia contra las mujeres y así como las acciones necesarias para erradicar todas las formas de discriminación que viven las mujeres en los ámbitos públicos y privados.

Como resultado del proceso de armonización de la legislación sustantiva con la LAMVLVDF, recientemente se modificó el tipo penal acoso sexual cuya redacción fue analizada a la luz de la perspectiva de género y se plantearon las modificaciones pertinentes para lograr que su construcción se tomarán en cuenta elementos que favorezcan la denuncia y sanción de este tipo de violencia.

La Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal conceptualiza a la Violencia Institucional como los actos u omisiones de las personas con calidad de servidor público que discriminen o tengan como fin dilatar, obstaculizar o impedir el goce y ejercicio de los derechos humanos de las mujeres así como su acceso al disfrute de políticas públicas destinadas a prevenir, atender, investigar, sancionar y erradicar los diferentes tipos de violencias, de tal manera que el Gobierno del Distrito Federal se encuentra obligado a actuar con la debida diligencia para evitar que se inflija violencia contra las mujeres.

Es por ello que el Inmujeres-DF como órgano rector de la política pública en materia de Igualdad sustantiva y responsable de garantizar el respeto, protección y acceso al ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres ha coordinado el trabajo en la "Mesa de Cultura de Igualdad en la Administración Pública"; integrada por representantes de la Secretaría de Seguridad Pública; la Procuraduría General de Justicia del D.F. la Secretaría de Finanzas, Jefatura de Gobierno, Oficialía Mayor y Contraloría General; para promover la incorporación de medidas que permitan prevenir y atender los tipos y modalidades de elaboración y adopción de un protocolo que constituya una herramienta para la prevención, atención y sanción del acoso sexual en la Administración Pública del Distrito Federal.

En el contexto de ese esfuerzo y en el marco de la Coordinación Interinstitucional de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de violencia del Distrito Federal, el resultado del trabajo interinstitucional entre la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, la Contraloría General y la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, contribuyeron en la elaboración del presente.

El protocolo ha sido formulado desde la perspectiva de género y del ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres; con el fin de proporcionar a las dependencias los lineamientos y mecanismos para la prevención, atención, sanción y erradicación del acoso sexual en contra de las mujeres que laboran en la administración pública del GDF.

Asimismo, para garantizar los mecanismos que permitan a las mujeres víctimas acceder a la justicia pronta y expedita, a ejercer una vida libre de violencia atendiendo a los principios de la no discriminación, confidencialidad, trato digno a la víctima y debida diligencia.

1.1. Justificación y antecedentes normativos

En el ámbito nacional:

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce como derechos fundamentales la igualdad y no discriminación por razón de sexo (Artículos 1, párrafo tercero y 4, primer párrafo), los derechos de la víctima u ofendido (Artículo 20, apartado C), así como el derecho al trabajo (Artículo 123).

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1º de febrero de 2007, establece en el artículo 6, los tipos de violencia contra las mujeres, refiriéndose en la fracción V a la violencia sexual como cualquier acto que degrada o daña el cuerpo y/o la sexualidad de la Víctima y que por tanto atenta contra su libertad, dignidad e integridad física. Además es una expresión de abuso de poder que implica la supremacía masculina sobre la mujer, al denigrarla y concebirla como objeto. En el Título II Modalidades de la Violencia, Capítulo II de la violencia laboral y docente artículo 10, indica que una modalidad de violencia contra las mujeres es la violencia laboral, la cual se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral, o análogo con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad. Puede consistir en un solo evento dañino o en una serie de eventos cuya suma produce el daño. También incluye el acoso o el hostigamiento, haciendo referencia en el artículo 13 párrafo segundo, que el acoso sexual es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos. En correspondencia con lo anterior el artículo 14 establece que las entidades federativas y el Distrito Federal, en función de sus atribuciones, tomarán en consideración: Establecer las políticas públicas que garanticen el derecho de las mujeres a una vida libre de violencias en sus relaciones laborales; en fortalecer el marco penal y civil para asegurar la sanción a quienes hostigan y acosan, promover y difundir en la sociedad que el hostigamiento sexual y el acoso sexual son delitos, para efectos del hostigamiento o acoso sexual el artículo 15 establece entre otras que los tres órdenes de gobierno deberán: Reivindicar la dignidad de las mujeres en todos los ámbitos de la vida, crear procedimientos administrativos claros y precisos en los centros laborales, para sancionar estos ilícitos e inhibir su comisión, proporcionar atención psicológica y legal, especializada y gratuita a quien sea víctima de hostigamiento o acoso sexual, e Implementar sanciones administrativas para los superiores jerárquicos del hostigador o acosador cuando sean omisos en recibir y/o dar curso a una queja.

La Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2006, establece en el artículo 6 que la igualdad entre mujeres y hombres implica la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer a cualquier sexo. Con el fin de promover y procurar la igualdad en la vida civil de mujeres y hombres, el artículo 39 indica que será objetivo de la Política Nacional: Evaluar la legislación en materia de igualdad entre mujeres y hombres; Promover los derechos específicos de las mujeres como derechos humanos universales, y erradicar las distintas modalidades de violencia de género.

La Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982, en el artículo 8 fracción VI, determina que todo servidor público, tiene la obligación de observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con quien tenga relación con motivo de este, y su incumplimiento motiva el procedimiento y aplicación de las sanciones establecidas en el artículo 13, las cuales pueden consistir desde una amonestación hasta la inhabilitación temporal para desempeñar cargos o comisiones públicos.

Ley Federal del Trabajo, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1º de abril de 1970, en el artículo 3 se establece: que el trabajo es un derecho y un deber sociales. No es artículo de comercio, exige respeto para las libertades y dignidad de quien lo presta y debe efectuarse en condiciones que aseguren la vida, la salud y un nivel económico decoroso para el trabajador y su familia. No o podrán establecerse distinciones entre los trabajadores por motivo de raza, sexo, edad, credo religioso, doctrina política o condición social. Así mismo, en el artículo 47, fracciones II, III, VIII, indica que son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el patrón, Incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez o por actos inmorales en el establecimiento o lugar de trabajo.

La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de diciembre de 1963, en el artículo 46, fracción V inciso a) indica que es causa para cesar a un trabajador, y como consecuencia, la suspensión de los efectos de su nombramiento, las faltas de probidad u honradez.

En el ámbito internacional:

La Convención sobre la Eliminación de Todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) que establece que los Estados parte deben adoptar una política encaminada a eliminar la discriminación contra la mujer y, particularmente, adoptar medidas adecuadas, legislativas y de otro carácter, con las sanciones correspondientes que prohíban toda discriminación contra la mujer y establecer la protección jurídica de los derechos de la mujer sobre una base de igualdad con los del hombre y garantizar, por conducto de los tribunales nacionales competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de la mujer contra todo acto de discriminación.

La Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belém Do Pará) que establece como violencia contra la mujer el acoso sexual en el lugar de trabajo, por lo que las autoridades, sus funcionarios, personal y agentes, así como las instituciones deben actuar con la debida diligencia para prevenir, investigar y sancionar la violencia contra la mujer y adoptar, entre otras, las medidas administrativas apropiadas para el cumplimiento de esa obligación.

El Convenio 111 "Convenio sobre la discriminación (empleo y ocupación)" de la Organización Internacional del Trabajo, en el artículo 1 señala: que el término discriminación comprende:

a) cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación;

b) cualquier otra distinción, exclusión o preferencia que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo u ocupación que podrá ser especificada por el Miembro interesado previa consulta con las organizaciones representativas de empleadores y de trabajadores, cuando dichas organizaciones existan, y con otros organismos apropiados.

La Recomendación General número 19, adoptada por el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, se estima pertinente hacer referencia a su artículo 11, que en su numeral 17 dispone: La igualdad en el empleo puede verse seriamente perjudicada cuando se las somete a violencia, por su condición de mujeres, por ejemplo, el hostigamiento sexual en el lugar de trabajo. Además en el numeral 18 indica que hostigamiento sexual incluye un comportamiento de tono sexual tal como contactos físicos e insinuaciones, observaciones de tipo sexual, exhibición de pornografía y exigencias sexuales, verbales o de hecho. Este tipo de conducta puede ser humillante y puede constituir un problema de salud y de seguridad; es discriminatoria cuando la mujer tiene motivos suficientes para creer que su negativa podría causarle problemas en el trabajo, en la contratación o el ascenso inclusive, o cuando crea un medio de trabajo hostil."

Recomendaciones concretas

24. A la luz de las observaciones anteriores, el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer recomienda que: Los Estados Partes incluyan en sus informes datos sobre el hostigamiento sexual y sobre las medidas adoptadas para proteger a la mujer del hostigamiento sexual y de otras formas de violencia o coacción en el lugar de trabajo

En el ámbito del Distrito Federal: El Código Penal para el Distrito Federal Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 16 de julio de 2002, en el capítulo III se tipifica el delito de Acoso Sexual, artículo 179, que establece que a quien solicite favores sexuales para sí o para una tercera persona o realice una conducta de naturaleza sexual indeseable para quien la recibe, que le cause un daño o sufrimiento psicoemocional que lesione su dignidad, se le impondrá de uno a tres años de prisión.

Cuando además exista relación jerárquica derivada de relaciones laborales, docentes, domésticas o de cualquier clase que implique subordinación entre la persona agresora y la víctima, la pena se incrementará en una tercera parte de la señalada en el párrafo anterior.

Si la persona agresora fuese servidor público y utilizara los medios o circunstancias que el encargo le proporcione, además de la pena prevista en el párrafo anterior se le destituirá y se le inhabilitará para ocupar cargo, empleo o comisión en el sector público por un lapso igual al de la pena de prisión impuesta.

Este delito se perseguirá por querrela.

La Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal, que entró en vigor el 8 de marzo de 2008 y que establece en su artículo 6 como un tipo de violencia sexual el acoso sexual, además, indica que una modalidad de violencia contra las mujeres es la violencia laboral y en correspondencia con lo anterior, el artículo 15

establece para las Dependencias y entidades del Distrito Federal, así como para las 16 Delegaciones, la obligación de fomentar un ambiente laboral libre de discriminación, riesgos y violencia laboral, así como de establecer condiciones, mecanismos e instancias para detectar, atender y erradicar el hostigamiento sexual en el lugar de trabajo.

La Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal, que entró en vigor en mayo de 2007 y que establece en su artículo 16 fracción primera; el Sistema para la Igualdad Sustantiva entre hombres y mujeres del Distrito Federal, deberá establecer lineamientos mínimos en materia de acciones afirmativas para la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, con la finalidad de erradicar la violencia y la discriminación por razón de sexo. Asimismo en su fracción 13 prevé establecer medidas para la erradicación del acoso sexual y acoso por razón de sexo. Además se establece en su artículo 23, que los entes públicos deberán implementar en coordinación con las autoridades competentes medidas destinadas a erradicar cualquier tipo de discriminación, violencia o acoso por razón de sexo.

El Programa General de Desarrollo 2007-2012, establece la Equidad como uno de los siete ejes estratégicos; además de que el tratamiento de cada uno de estos ejes tiene tres perspectivas, siendo la primera la Equidad de Género. En los objetivos del Eje 2. Equidad establece en el 2.5.3. Erradicar la violencia y discriminación de que son objeto las mujeres y consolidar el pleno uso de sus derechos. y en 2.5.4. Instituir la perspectiva de género como criterio fundamental, permanente, en la formulación y ejecución de las políticas públicas. Así mismo dentro de los objetivos del Eje 3. "Seguridad y justicia expedita", en el numeral 3.5.5. Menciona el consolidar un modelo preventivo, que privilegie la investigación, análisis y seguimiento de las actividades delictivas.

El Programa General de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México, considera en la Estrategia 1.2. Promover Normas Laborales en las Dependencias del Gobierno del Distrito Federal. Meta 1.2. Generar una Política aplicable a toda la Función Pública del Gobierno del Distrito Federal para disminuir la desigualdad y el acoso por razón de género. En la Estrategia 1.3. hace referencia a Incorporar la Igualdad de Género en Dependencias Gubernamentales. Meta 1.3. Establecer mecanismos de fortalecimiento de la igualdad de género al interior de las dependencias del Gobierno del Distrito Federal, para fomentar la equidad de género. En la Estrategia 2.1. Se menciona Prevenir la Violencia contra las Mujeres. Meta 2.1. Reducir el índice de violencia contra las mujeres para aumentar su calidad de vida, y en la Estrategia 2.2. Hace referencia a Asegurar la Atención Integral y Reparación del Daño a las Mujeres Víctimas de Violencia.

El Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, en el numeral 21.3 "Derecho al trabajo y derechos humanos laborales de las mujeres", apartado 1447 refiere que el Programa Especial de Atención a Mujeres Trabajadoras hará el seguimiento a los casos de hostigamiento sexual y cualquier otra forma de discriminación en el ámbito laboral. Y por su parte, el numeral 21.7 "Derecho a una vida libre de violencia de las mujeres" establece en el apartado 1480 el impulso a la creación en los centros de trabajo de la Administración Pública del Distrito Federal de mecanismos y estrategias de prevención, protección y erradicación de las violencias contra las mujeres en el ámbito laboral.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de marzo de 2008 que incorpora las reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, establece en el artículo 8 párrafo segundo que la información de carácter personal es irrenunciable, intransferible e indelegable, por lo que ninguna autoridad podrá proporcionarla o hacerla pública, salvo que medie consentimiento expreso del titular.

En el artículo 11 párrafo tercero se establece: Que toda la información en poder de los Entes Obligados estará a disposición de las personas, salvo aquella que se considere como información de acceso restringido en sus distintas modalidades, relacionado con el artículo 36 párrafo primero en el que se establece que la información definida en la Ley como de acceso restringido, en sus modalidades de reservada y confidencial, no podrá ser divulgada, salvo en el caso de las excepciones señaladas en la misma; y el artículo 37 Fracciones VIII y IX, prevé como información reservada los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, mientras la sentencia o resolución de fondo no haya causado ejecutoria. Una vez que dicha resolución cause estado los expedientes serán públicos, salvo la información reservada o confidencial que pudiera contener y cuando se trate de procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, quejas y denuncias tramitadas ante los órganos de control en tanto no se haya dictado la resolución administrativa definitiva. El artículo 12 fracción V, establece que los entes obligados deberán asegurar la protección de los datos personales en su posesión con los niveles de seguridad adecuados previstos por la normatividad aplicable y el artículo 38 fracción I, establece; que se considera como información confidencial los datos personales que requieran del consentimiento de las personas para su difusión, distribución o comercialización y cuya divulgación no esté prevista en una Ley en relación con el artículo 39 párrafo primero, establece que las autoridades competentes tomarán las previsiones debidas para que la información confidencial que sea parte de procesos jurisdiccionales o de procedimientos seguidos en forma de juicio, se mantenga restringida y sólo sea de acceso para las partes involucradas, quejosos, denunciados o terceros llamados a juicio.

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 03 de octubre de 2008, establece en el artículo 1, su objeto de establecer los principios, derechos, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de los entes públicos. En el artículo 2 párrafo tercero, hace referencia a que se consideran datos personales: La información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable. Tal y como son, de manera enunciativa y no limitativa: el origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, la vida afectiva y familiar, el domicilio y teléfono particular, correo electrónico no oficial, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas y filosóficas, estado de salud, preferencia sexual, la huella digital, el ADN y el número de seguridad social, y análogos. En el artículo 6 indica que corresponde a cada ente público determinar, a través de su titular o, en su caso, del órgano competente, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, conforme a su respectivo

ámbito de competencia.

Artículo 13: Los entes públicos establecerán las medidas de seguridad técnica y organizativa para garantizar la confidencialidad e integralidad de cada sistema de datos personales que posean, con la finalidad de preservar el pleno ejercicio de los derechos tutelados en la presente Ley, frente a su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, de conformidad al tipo de datos contenidos en dichos sistemas. En el capítulo V artículo 21 se establecen las obligaciones de los entes públicos en relación al sistema de datos personales.

1.2. Etapas de Actuación.

1.2.1. El personal especializado que se encargue de la atención de las presuntas víctimas de acoso sexual en la Administración Pública debe considerar, en términos de lo establecido por el artículo 33 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, lo siguiente:

- a. Identificación de la problemática. Consiste en determinar las características del problema, el tipo, modalidad de violencia o conducta delictiva, los efectos y posibles riesgos para las víctimas directas e indirectas, en su esfera social, económica, laboral, educativa y cultural;
- b. Determinación de prioridades. Consiste en identificar las necesidades inmediatas y mediatas, así como las medidas de protección que en su caso requiera la víctima;
- c. Orientación y canalización. La autoridad o entidad a la que acuda la víctima por primera vez brindará de manera precisa, con lenguaje sencillo y accesible, la orientación social y jurídica necesaria y suficiente con respecto al caso de violencia que presente, realizando la canalización ante la instancia correspondiente.
- d. Brindar acompañamiento. Cuando la condición física y/o psicológica de la víctima lo requiera deberá realizar el traslado con personal especializado a la institución que corresponda;
- e. Seguimiento. Son las acciones para vigilar el cumplimiento de los procedimientos de canalización contenidos en esta Ley para atender los casos de violencias contra las mujeres.

1.3.- Principios de Actuación.

Principios de actuación del personal que intervenga en el procedimiento:

- o Compromiso Institucional.
- o Imparcialidad.
- o Legalidad.
- o Guardar la debida confidencialidad de la información.
- o Aplicar la perspectiva de género.
- o Debida diligencia, dar respuesta eficiente, eficaz, oportuna y responsable para garantizar los derechos de las mujeres.
- o Gratuidad de los servicios.

La intervención especializada, desde la perspectiva de género, para las mujeres víctimas del acoso sexual se regirá por los lineamientos establecidos en el artículo 30 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal que señala:

- a. Atención integral: se realizará considerando el conjunto de necesidades derivadas de la situación de violencia, tales como la sanitaria, psicosocial, laboral, orientación y representación jurídica, albergue y seguridad, patrimonial y económica;
- b. Efectividad: se adoptarán las medidas necesarias para que las víctimas, sobre todo aquellas que se encuentran en mayor condición de vulnerabilidad, accedan a los servicios integrales que les garantice el ejercicio efectivo de sus derechos;
- c. Legalidad: Apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos de las mujeres víctimas de violencias; Auxilio oportuno: Brindar apoyo inmediato y eficaz a las mujeres en situación de riesgo o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos; y
- d. Respeto a los Derechos Humanos de las Mujeres: Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de hacer uso indebido de la fuerza, de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradantes en contra de las mujeres.

II. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN AL ACOSO SEXUAL

2.1. Objetivos y ámbitos de Aplicación

2.1.1. Objetivo General

Prevenir, atender y sancionar el acoso sexual al interior de la Administración Pública del Distrito Federal a través de un mecanismo protocolizado para atender y sancionar los casos de acoso sexual.

2.1.2. Objetivos Específicos.

- a. Contar con medidas específicas para prevenir el acoso sexual al interior de las dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal.
- b. Promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencias.
- c. Disponer de un procedimiento de atención y acompañamiento a las víctimas de acoso sexual que garantice su acceso a la justicia y a la reparación del daño.
- d. Definir los mecanismos de coordinación interinstitucional para el seguimiento y evaluación de los casos de denuncia de acoso sexual.

2.1.3. Ámbito de Aplicación.

El presente protocolo será de aplicación obligatoria para todo el personal de la Administración Pública del Distrito Federal.

2.2. Definiciones.

- a. Acceso a la justicia: El acceso a la justicia de las mujeres es el conjunto de acciones jurídicas que deben realizar las dependencias y entidades del Distrito Federal para hacer efectiva la exigibilidad de sus derechos en los ámbitos civil, familiar, penal, entre otros. Implica la instrumentación de medidas de protección, así como el acompañamiento, la representación jurídica y, en su caso, la reparación del daño.
- b. Acoso Sexual: Es toda conducta de carácter sexual no solicitada ni deseada que ocasiona un perjuicio físico, emocional o económico a quien lo recibe. Toda acción que va dirigida a exigir, manipular, coaccionar, o chantajear sexualmente a personas del sexo opuesto o del mismo sexo.
- c. El Código Penal para el Distrito Federal define el acoso sexual en su artículo artículo 179, en los siguientes términos:

"Artículo 179. A quien solicite favores sexuales para sí o para una tercera persona o realice una conducta de naturaleza sexual indeseable para quien la recibe, que le cause un daño o sufrimiento psicoemocional que lesione su dignidad, se le impondrá de uno a tres años de prisión.

Cuando además exista relación jerárquica derivada de relaciones laborales, docentes, domésticas o de cualquier clase que implique subordinación entre la persona agresora y la víctima, la pena se incrementará en una tercera parte de la señalada en el párrafo anterior.

Si la persona agresora fuese servidor público y utilizara los medios o circunstancias que el encargo le proporcione, además de la pena prevista en el párrafo anterior se le destituirá y se le inhabilitará para ocupar cargo, empleo o comisión en el sector público por un lapso igual al de la pena de prisión impuesta."

- d. Perspectiva de género: Visión crítica, explicativa, analítica y alternativa que aborda las relaciones entre los géneros y que permite enfocar y comprender las desigualdades construidas socialmente entre mujeres y hombres; y establece acciones gubernamentales para disminuir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres;
- e. Violencia contra las mujeres: Toda acción u omisión que, basada en su género y derivada del uso y/o abuso del poder, tenga por objeto o resultado un daño o sufrimiento físico, psicológico, patrimonial, económico, sexual o la muerte a las mujeres, tanto en el ámbito público como privado, que limite su acceso a una vida libre de violencia
- f. Clima laboral: El clima laboral se refiere al ambiente interno de cada organización. Tiene como elemento fundamental las percepciones de las y los servidores públicos respecto a las estructuras y procesos que ocurren en su medio. De aquí que el clima laboral puede ser de confianza, temor, inseguridad, respeto y genera un impacto significativo en el comportamiento de las personas en su medio laboral, es decir, en su productividad, adaptación a la organización, satisfacción en el trabajo, índices de rotación, ausentismo, etcétera.
- g. Confidencialidad: El principio de confidencialidad guarda una especial importancia en el desenvolvimiento del procedimiento de acoso sexual, lo anterior se debe a que procura proteger a la víctima de eventuales represalias en su contra.
- h. Cultura Institucional: Se define como un sistema de significados compartidos entre integrantes de una

organización que produce acuerdos sobre lo que es un comportamiento correcto y significativo. Incluye el conjunto de las manifestaciones simbólicas de poder, las características de la interacción y de los valores que surgen al interior de las organizaciones que, con el paso del tiempo, se convierten en hábitos y en parte de la personalidad de éstas. Se puede afirmar que la cultura institucional determina las convenciones y reglas no escritas de la institución, sus normas de cooperación y conflicto, así como sus canales para ejercer influencia.

- i. Debita diligencia: La obligación de las personas que tienen la calidad de servidoras y servidores públicos, las dependencias y entidades del Distrito Federal, para dar respuesta eficiente, eficaz, oportuna y responsable con el fin de garantizar los derechos de las mujeres.

2.3. Compromisos

2.3.1. Administración Pública: La Administración Pública, como lo establece el artículo 3, fracción V, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, es el conjunto de órganos que componen la administración centralizada desconcentrada y paraestatal, instituciones en las que se debe prevenir y no tolerar el acoso sexual.

Con el fin de dar cumplimiento a los compromisos y para asegurar que todas las servidoras y servidores públicos disfruten de un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada y no se vea afectada por ninguna conducta de acoso sexual, cada unidad administrativa de la Administración pública deberá:

- a. Difundir por medios impresos y electrónicos, el rechazo a todo tipo de acoso sexual, sin atender quién sea la víctima o la persona acosadora, garantizando los derechos de las servidoras y servidores públicos a recibir un trato respetuoso y digno. Esta difusión deberá realizarse a todo el personal de la unidad administrativa.
- b. Promover una cultura de prevención del acoso sexual mediante acciones formativas e informativas de capacitación para todo el personal de las unidades administrativas.
- c. Asumir el compromiso de denunciar, investigar, mediar y sancionar en su caso, cualquier conducta que pueda ser constitutiva de acoso sexual, aplicando los procedimientos establecidos en el protocolo.
- d. Asesorar a las víctimas de acoso sexual.
- e. Las Dependencias que integran la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal deberán prever los recursos presupuestales etiquetados en el Presupuesto de Género: Resultado 13 "Se reducen las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres" del ejercicio fiscal 2012 para la implementación del presente protocolo.

2.3.2. Participación y representación sindical: Los sindicatos que representen a las personas trabajadoras de la administración pública participarán en la prevención, denuncia de situaciones de acoso sexual, la vigilancia de cumplimiento de la normativa en materia laboral y de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal.

2.4. Criterios generales a los que debe ajustarse la actuación y garantías del procedimiento

En el contexto de este protocolo deben tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- a. Cualquier servidora o servidor público tiene la obligación de poner en conocimiento de sus superiores jerárquico inmediatos o mediatos los casos de posible acoso sexual que conozca.
- b. Cualquier persona afectada por una conducta que sea susceptible de constituir acoso sexual podrá denunciarla y tendrá derecho a obtener una respuesta, debiendo existir siempre constancia por escrito de la denuncia, aún y cuando los hechos sean denunciados en forma verbal, así como de todo lo actuado en los procedimientos.
- c. Toda servidora o servidor público está obligado a tramitar las denuncias que reciba sobre casos de acoso sexual, en el ámbito de sus atribuciones.
- d. Debe garantizarse la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad durante todo el procedimiento, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- e. Se garantizará el tratamiento de los datos personales y de aquella información que por disposición legal sea considerada de acceso restringido bajo las figuras de reservada o confidencial, en los términos de la legislación aplicable.
- f. Los procedimientos y su resolución deberán llevarse a cabo con la mayor celeridad posible.
- g. Respecto a las garantías que debe cumplir el procedimiento deben señalarse las siguientes:

- i. Respeto y protección a las personas: Es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las diligencias o actuaciones deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo.
- ii. Confidencialidad: Las servidoras y los servidores públicos que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información contenida en las denuncias presentadas o de aquellas que hayan sido resueltas o que se encuentren en proceso.
- iii. Diligencia y celeridad: El procedimiento y resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas con la debida diligencia, sin demora, de forma tal que el procedimiento sea concluido en el menor tiempo posible.
- iv. Protección de la dignidad de las víctimas: Se deben adoptar medidas pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la dignidad de las víctimas de acoso sexual.
- v. Prohibición de represalias: Se prohíbe expresamente cualquier represalia en contra de las personas que denuncien el acoso sexual, comparezcan a rendir su testimonio o participen en el desarrollo del procedimiento.

III. MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL ACOSO SEXUAL

3.1. Comunicación, difusión, publicidad del protocolo y acciones de capacitación

El protocolo debe difundirse de tal forma que llegue a ser conocido e identificado por todas las trabajadoras y trabajadores de la Administración Pública del Distrito Federal y podrá realizarse de la siguiente forma:

- a. Documentos de divulgación que faciliten información dando a conocer la existencia del protocolo y sus principales características, así como en los portales de Internet donde podrán descargarlo.
- b. Campañas para explicar el contenido del protocolo, derechos y obligaciones de las trabajadoras y trabajadores de la Administración Pública del Distrito Federal, así como las sanciones y responsabilidades establecidas en la legislación aplicable.
- c. Capacitación para las personas que van a participar en el procedimiento y que asistirán a las víctimas sobre los pasos a seguir y la forma en la que deben actuar en cada una de las partes implicadas.
- d. Capacitación general sobre el contenido del protocolo para las trabajadoras y trabajadores de la Administración Pública del Distrito Federal.
- e. Elaboración de estadísticas con información desagregada por sexo, número de intervenciones y casos de acoso sexual, las cuales serán publicadas en la ventanilla única de transparencia de la Administración Pública, la cual deberá estar apegada a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
- f. Evaluación y revisión periódica del funcionamiento e implementación de los procedimientos.

IV. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

4.1. Inicio del procedimiento

En el momento en que una trabajadora de cualquier dependencia o instancia del Gobierno del Distrito Federal, identifique que se cometió contra ella una conducta de acoso sexual, podrá ponerse en contacto vía telefónica o acudir personalmente al Centro de Terapia de Apoyo, adscrito a la Subprocuraduría de Atención a Víctimas del Delito y Servicios a la Comunidad, con domicilio en Pestalozzi n° 1115, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, número telefónico 53 45 55 98, donde se le brindará atención especializada.

4.1.1. La Atención inicial que brindará el Centro de Terapia de Apoyo a la Víctima será en los siguientes Términos:

- a. Si el primer contacto con la víctima es vía telefónica, la servidora o servidor público que la atiende, le brindará la atención con calidad, calidez y con la debida diligencia, proporcionándole la información y asesoría que el caso requiera, con la finalidad de que la víctima acuda a las instalaciones del Centro de Terapia de Apoyo a Víctimas de Delitos Sexuales a recibir la atención personalizada.
- b. Si la víctima de acoso sexual acude personalmente al Centro de Terapia de Apoyo, quien le brindará la atención inicial será el personal especializado adscrito a la Subdirección del Área Clínica de dicho centro.

La atención que se le brinde tendrá por objeto la intervención en crisis, cuando así se requiera, y la valoración del estado psicoemocional de la víctima. A través de la entrevista que realice el personal especializado recabará toda la información

posible con relación al evento de acoso sexual en la cédula única de registro¹, abriendo el expediente individual correspondiente para el control y seguimiento de la atención especializada.

El personal de la Subdirección del Área Clínica, brindará información sobre los servicios que presta el Centro de Terapia de Apoyo.

Así mismo realizará un informe Psicológico de la víctima, donde conste el estado emocional resultado del acoso sexual, el cual se integrará al expediente y definirá la atención psicológica subsecuente.

Ofrecerá a la víctima atención jurídica, canalizándola mediante oficio y copia de su expediente a la Subdirección de Asistencia Jurídica del Centro de Terapia de Apoyo a la Víctima.

La Procuraduría General de Justicia, a través del Centro de Terapia de Apoyo realizará el registro de los casos de denuncia en la "Base única de Registro de Denuncias de Servidoras Públicas Víctimas de Acoso Sexual". Para el análisis correspondiente de la información, así como para garantizar la confidencialidad de la misma; sólo tendrá acceso a la Base de Datos el personal de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal que tenga autorización para ello.

4.1.2. Subdirección de Asistencia Jurídica del Centro de Terapia de Apoyo a la Víctima

La Subdirección de Asistencia Jurídica del Centro de Terapia de Apoyo a la Víctima, recibe mediante oficio copia del expediente de la víctima que incluye cedula única de registro e informe psicológico y turna a una abogada o abogado especialista adscrita/o al Área, quien brindará atención a la víctima de acoso sexual con perspectiva de género y la debida diligencia como a continuación se menciona:

- a. Analizará el caso junto con la víctima para identificar la problemática, y le brindará asesoría jurídica general y objetiva respecto a cada procedimiento que puede iniciar, ya sea penal, administrativo o laboral, explicándole de manera precisa, con lenguaje sencillo y accesible sobre los elementos que puede aportar para la comprobación de los hechos.
- b. En este sentido, la abogada o abogado deberá establecer una relación de confianza encaminada también a fortalecer la toma de decisiones de la víctima, cuidando en todo momento que los argumentos proporcionados no generen en ella la intención de desistimiento, ya que el principal objetivo será brindar a las mujeres las herramientas necesarias con la finalidad de que ejerzan sus derechos y tengan acceso a la justicia.
- c. El papel de la abogada o abogado victimal, consiste en asegurar que la víctima de acoso sexual pueda tomar una decisión sobre lo que hará a continuación con base en las posibles opciones que varían según el caso y los deseos de la víctima.

4.1.3. Determinación de la víctima

Una vez que la víctima ha recibido la asesoría jurídica respecto a los procedimientos de atención victimal para casos de acoso sexual, podrá decidir la o las vías legales más adecuadas conforme a su caso, procediéndose como a continuación se menciona:

4.2. Investigación en materia penal

Si la víctima ha decidido presentar su querrela por el delito de acoso sexual procederá lo siguiente:

- a. La abogada o abogado adscrito a la Subdirección del área Jurídica del Centro de Terapia de Apoyo a Víctimas le brindará la asesoría necesaria y suficiente respecto al procedimiento penal haciendo énfasis en la primera acción que corresponde a la presentación de su querrela, los términos en que debe realizar su comparecencia ante el Ministerio Público correspondiente, preferentemente en cualquiera de las 6 Fiscalías de Delitos Sexuales, informándole también que puede presentarla en forma escrita, verbal o a través del portal electrónico de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, así como lo referente a su ratificación, asegurándose de que la víctima precise en su declaración los hechos motivo de la querrela y las circunstancias del lugar tiempo y modo en que ocurrieron.

Es importante informar a la víctima sobre el significado y la trascendencia del otorgamiento del perdón.

- b. La abogada o abogado victimal adscritos a la subdirección del Área Jurídica del Centro de Terapia de Apoyo, deben brindar a la víctima la asesoría respecto a sus derechos en la Averiguación previa o en el proceso penal, de acuerdo a la normatividad vigente aplicable.
- c. Si la víctima decide acudir personalmente a presentar su querrela, la abogada o abogado adscrito a la subdirección del Área Jurídica del Centro de Terapia de Apoyo a Víctimas, realizará acompañamiento, preferentemente a alguna de las Agencias del Ministerio Público adscritas a la Fiscalía Central de Investigaciones para la atención de Delitos Sexuales.

- d. Si la víctima decide presentar su querrela en forma escrita y/o a través del portal electrónico de la PGJDF, la abogada o abogado adscrito a la Subdirección del Área Jurídica del Centro de Terapia de Apoyo a Víctimas, realizará lo conducente con la finalidad de que la querrela se presente con la formalidad que se requiere, cuidando que se precisen los hechos y las circunstancias del lugar, tiempo y modo en que ocurrieron, si la víctima está de acuerdo, procederá a firmarla.

Una vez que el Ministerio Público inicie la Averiguación previa por el delito de acoso sexual, la víctima solicitará previa asesoría de la abogada o abogado victimal una copia simple de la Averiguación. En caso de cumplir con los requisitos de procedibilidad, en ese mismo acto ratificará su denuncia.

A partir de este momento durante la integración de la Averiguación Previa y el procedimiento penal, la víctima será asistida por una abogada o abogado victimal, ya sea que se trate del personal adscrito al Sistema de Auxilio a Víctimas del Delito o bien por el personal designado por la Subdirección del Área Jurídica del Centro de Terapia de Apoyo a Víctimas, para la atención y seguimiento del caso.

La persona designada como abogada/o victimal, desempeñará su encargo conforme a las facultades y atribuciones que la normatividad vigente les confiere; actuando en todo momento con la debida diligencia para orientar, acompañar y representar a las mujeres víctimas de acoso sexual en el procedimiento penal que participen, con el fin de que sean sancionados los actos de violencia cometidos en su contra, así como para hacer efectiva la reparación del daño.

Quienes presten la representación legal tendrán de manera enunciativa más no limitativa las siguientes atribuciones:

- a. Realizar las acciones necesarias para salvaguardar los derechos de las víctimas de acoso sexual;
- b. Proporcionar a las víctimas de acoso sexual de forma clara y detallada la asesoría jurídica en relación al delito de acoso sexual;
- c. Informarle a la víctima acerca de los alcances de las diligencias en las que van a participar durante la Averiguación previa y el proceso penal, así como los derechos que tiene la víctima conforme a lo establecido en el artículo 20, apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 9 del Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal y demás normatividad aplicable vigente;
- d. Informará a la víctima sobre las obligaciones que tiene el Ministerio Público para la debida integración de la Averiguación Previa de acuerdo a lo establecido en el artículo 21, párrafo primero y segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 9 bis, del Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal y demás normatividad en la materia;
- e. Informar y orientar a la víctima sobre las medidas u órdenes de protección, el procedimiento de solicitud y los alcances de los mismos;
- f. En caso de que la víctima requiera medidas de protección deberá solicitarlas directamente o hacer la recomendación por escrito al titular del Ministerio Público responsable de la indagatoria para que resuelvan lo conducente en el ámbito de su respectiva competencia;
- g. Realizará el seguimiento continuo y representación legal durante la integración de la Averiguación previa;
- h. Deberá estar al pendiente de la determinación que asuma el titular del Ministerio Público responsable de la indagatoria en relación al ejercicio o no de la acción penal, con la finalidad de mantener informada a la víctima; y realizar los recursos de impugnación cuando sea necesario;
- i. Una vez que el Ministerio Público, determina el ejercicio de la Acción penal y realiza la consignación ante el juez penal, la abogada o abogado victimal, dará puntual seguimiento al proceso, por lo que en términos de la ley procesal penal aplicable deberá apersonarse, con la finalidad de ser parte en el mismo, y realizar todas las acciones que la normatividad le confiere con el propósito de demostrar la comisión de delito de acoso sexual, y mantener informada a la víctima del estado que guarda el proceso, brindándole la asesoría legal conducente;
- j. Deberá Acompañar a la víctima en todo momento, ya sea al Ministerio Público o al Juzgado Penal correspondiente, para el desahogo de las diligencias en las que tengan que intervenir, e informarse del estado que guarde la indagatoria o el proceso, brindando a la víctima la asesoría correspondiente;
- k. Interpondrá durante el proceso penal cuando sea necesario y de acuerdo a la normatividad vigente, los recursos de impugnación procedentes.

4.3. Investigación en materia administrativa²

Para garantizar la debida diligencia en este procedimiento, la Contraloría General del Distrito Federal deberá contar con servidoras y servidores públicos especialistas en leyes de protección hacia las mujeres, derechos de las mujeres sus mecanismos nacionales e internacionales; manejen la perspectiva de género, conozcan el presente protocolo y lleven su seguimiento. Asimismo deberán aceptar el compromiso de consolidar un espacio de escucha y de atención sobre el acoso sexual, de tal forma que puedan proporcionar a las víctimas la atención especializada que se requiere en estos casos. La indagación acerca de la denuncia durante el procedimiento administrativo, debe ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de la víctima.

Si la víctima decide que se dé vista a la Contraloría General procederá lo siguiente:

- a. La Subdirección del Área Jurídica del Centro de Terapia de Apoyo a Víctimas de Delitos Sexuales (CTA), canalizará mediante oficio previa autorización de la víctima copia del expediente que incluye la cédula única de registro y el informe psicológico a la Contraloría General del Distrito Federal.
- b. Una vez que la Contraloría General tenga conocimiento de hechos relativos a acoso sexual, iniciará el procedimiento de investigación correspondiente y en su caso el procedimiento administrativo disciplinario en términos de la legislación aplicable.
- c. Durante la etapa del procedimiento de investigación la víctima tendrá acceso al expediente y podrá aportar los elementos de prueba a efecto de integrar el mismo.
- d. Una vez concluida la investigación se notificará a quien interpone la queja o denuncia, el resultado obtenido.
- e. Una vez que haya concluido el procedimiento administrativo disciplinario y que la resolución haya quedado firme podrá consultar el resultado en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del D.F.

4.4. Investigación en materia laboral

Si la víctima opta por el procedimiento laboral, procederá lo siguiente:

- a. La Subdirección del Área Jurídica del Centro de Terapia de Apoyo a Víctimas, canalizará mediante oficio previa autorización de la víctima copia del expediente que incluye cedula única de registro e informe psicológico a la Procuraduría de la Defensa del Trabajo del Distrito Federal;
- b. La Procuraduría de la Defensa del Trabajo, turnará el expediente de la víctima a la Subprocuraduría de Atención a Mujeres, donde se asignará una abogada o abogado para su análisis y seguimiento;
- c. La abogada o abogado adscrito a la Subprocuraduría de Atención a Mujeres, analizará el expediente junto con la víctima para identificar la problemática, ofrecerle y explicarle de manera clara y sencilla las opciones de apoyo con las que cuenta para su protección, tomando en consideración el tipo de contratación que tenga el agresor;
- d. Realizará todas las acciones necesarias para salvaguardar los derechos de las mujeres víctimas de acoso sexual, de acuerdo a las atribuciones que le confiere la normatividad vigente.

En caso de que la víctima de acoso sexual sea hombre podrá presentar directamente su queja en la Contraloría General, su querrela ante la agencia del Ministerio Público que corresponda o bien acudir a la Procuraduría de la Defensa del Trabajo.

V. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

5.1. Mecanismos de Seguimiento

La Coordinación Interinstitucional de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Distrito Federal a través de su Comité de Acceso a la Justicia será la instancia técnica encargada de dar seguimiento y evaluar la debida aplicación del presente Protocolo en los casos de denuncia registrados en la Base única de Registro de Denuncias de Servidoras Públicas Víctimas de Acoso Sexual.

La Dirección de Coordinación del Sistema de Unidades del Inmujeres-DF será la encargada de realizar las tareas de enlace y articulación entre el o la abogada victimal, las dependencias y el Comité de Acceso a la Justicia.

La Procuraduría General de Justicia, la Contraloría General y la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo proporcionarán semestralmente al Comité las estadísticas de denuncias así como el estado procesal de los casos de acoso sexual que conozca, en que la víctima haya decidido iniciar el trámite de alguno de los procedimientos presentados en este Protocolo, cumpliendo con el principio de confidencialidad a la que obliga la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y demás normatividad vigente.

En lo referente a la revisión de casos, se deberá tomar en consideración si las servidoras y servidores públicos

responsables de atender a víctimas de acoso sexual se ajustaron al contenido del protocolo, si se aportaron los elementos probatorios de la conducta de acoso sexual y en su caso, se realizaron los trámites necesarios para sustentar cualquiera de los procedimientos descritos en este documento.

El Comité deberá elaborar un informe que contenga los obstáculos, errores u omisiones que dificultaron la atención, investigación y actuación en beneficio de las víctimas de acoso sexual con el objetivo de realizar sugerencias que permitan enmendar, subsanar o corregir los mismos.

Como parte del seguimiento de casos y a partir del informe señalado en el párrafo anterior, el Comité deberá detectar las necesidades de capacitación de las áreas y/o personal responsable de dar seguimiento y cumplimiento al presente protocolo.

Si durante el proceso de revisión de casos se detectare alguna irregularidad en cuanto a la actuación de servidoras y servidores públicos responsables de la implementación de este protocolo, se dará vista a la Contraloría General del Distrito Federal para que intervenga de acuerdo con sus atribuciones.

El "Comité de Acceso a la Justicia" enviará semestralmente un informe al pleno de la Coordinación Interinstitucional, del estado que guardan los casos de denuncias registrados en la "Base única de Registro de Denuncias de Servidoras Públicas Víctimas de Acoso Sexual" con el propósito de garantizar el acceso a la justicia, la atención pronta y expedita de las víctimas.

VI. ANEXOS

Anexo I Cuestionario de Detección de Acoso Sexual

Conteste las siguientes preguntas.

Nombre de la víctima

Edad.....

Dependencia.....

Adscripción.....

Sexo de la persona encuestada Mujer () Hombre ()

| Conductas realizadas en el lugar de trabajo | SI | NO |
|--|----|----|
| ¿Le han realizado bromas de contenido sexual que le resulten insultantes o incómodas? | | |
| ¿Ha observado en algún lugar de la oficina imágenes de naturaleza sexual que se encuentran expuestas y le resulten incómodas? | | |
| ¿Le han dicho frases o dichos populares que le resulten incómodos u ofensivos? | | |
| ¿Ha sido presionada para aceptar invitaciones a salir con algún servidor público? | | |
| ¿Ha recibido llamadas, mensajes o correos electrónicos de naturaleza sexual no deseados, enviados por algún servidor o servidora pública? | | |
| ¿Algún servidor/a público ha tenido un acercamiento físico no deseado hacia su persona? | | |
| ¿Le han dirigido miradas morbosas? | | |
| ¿Le han dirigido gestos morbosos? | | |
| ¿Algún servidor público le ha solicitado favores sexuales de manera explícita? | | |
| ¿Algún servidor público ha ejercido violencia física, psicológica y/o laboral para obligarla a acceder a sus solicitudes de naturaleza sexual? | | |
| ¿Ha recibido alguna amenaza en caso de no acceder a las solicitudes de favores sexuales de algún servidor público? | | |
| ¿Ha sido objeto de algún tipo de represalia con motivo de rechazar alguna propuesta sexual? | | |

¿Qué cargo desempeña el servidor público que incurrió en alguna de las conductas anteriores? y ¿cuál es su adscripción? _____

¿Cuál es el nombre del servidor público que incurrió en alguna de las conductas anteriores? _____

Anexo 2 Cédula de Registro Único

| | |
|---|--|
| Fecha de la entrevista | |
| Datos de la Víctima | |
| Nombre | |
| Edad | |
| Dependencia en la que labora | |
| Puesto desempeñado | |
| Área de adscripción | |
| Nombre y puesto de su jefa o jefe inmediato | |
| Teléfono, domicilio* o correo electrónico para contactarla *En caso de proporcionar el domicilio, se deberá resguardar dicha información de acuerdo a lo estipulado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del D.F. | |
| Datos del Agresor | |
| Nombre | |
| Edad | |
| Puesto | |
| Área de adscripción | |
| Nombre y puesto de su jefa o jefe inmediato | |
| Hechos relativos al acoso sexual | |
| Relación laboral con el probable agresor | |
| ¿Cuál fue la conducta realizada por el probable agresor? | |
| ¿Cuándo se suscitó la conducta? | |
| ¿La conducta de acoso sexual que refiere ha sido por única vez o se ha dado en diversas ocasiones? | |
| ¿En qué lugar (es) se realizó (realizaron) la (s) conducta (s)? | |
| ¿Alguna persona tiene conocimiento de los hechos? ¿Quién, quienes? | |
| ¿Ha recibido amenazas por parte del probable agresor? ¿En que han consistido? | |
| ¿Qué consecuencias en su vida personal, laboral, familiar y/o social ha tenido a partir del acoso sexual que refiere? | |
| ¿Ha sufrido alguna otra consecuencia? | |
| Dolor en alguna parte del cuerpo () | |
| Malestares estomacales () | |
| Tristeza () | |
| Angustia () | |
| Aislamiento () | |
| Alteraciones en los hábitos: De sueño () De alimentación () De limpieza () | |
| Irritabilidad | |
| Miedo () | |
| Llanto constante () | |
| Otros (describa) _____ | |
| _____ | |
| _____ | |

| | | | |
|--|----|--------------------------|-----------------------------|
| ¿Ha comentado con alguien que fue víctima de acoso sexual? ¿Quién es la persona a la que le comentó? | | | |
| ¿Ha acudido a algún lugar a solicitar ayuda? ¿Qué respuesta ha recibido? | | | |
| Servicios Brindados a la Víctima | | | |
| Orientación | SÍ | <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| Asesoría jurídica | SÍ | <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| Canalización | SÍ | <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| Instancia a la que se canaliza a la víctima | | | |
| Datos de la persona que atendió a la víctima | | | |
| Nombre y apellidos | | | |

Firma de la Víctima

Firma de servidor(a) público(a)
que atendió

CONSENTIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO
DE DATOS PERSONALES

FECHA ____/____/____
DÍA MES AÑO

Una vez que he sido enterado o enterada de la existencia del Sistema de Datos Personales denominado Sistema de Datos personales para Víctimas de Delitos Sexuales y que los mismos serán recabados, protegidos, incorporados y tratados, por ser necesarios para la atención integral que proporciona este centro, cuya finalidad es la de brindar atención jurídica, psicológica, médica y de trabajo social, y que los mismos serán utilizados para fines estadísticos que permitan establecer políticas públicas de acción victimal .

También se informa que mis datos proporcionados, no podrán ser difundidos sin mi consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Asimismo, se me informa que la responsable del Sistema de Datos personales es la Lic. Blanca Rosalía Pantoja Avilés, Directora del Centro de Terapia de Apoyo a Víctimas de Delitos Sexuales (CTA) y para poder ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento, se realizará ante la oficina de Información Pública de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal (P.G.J.D.F) ubicada en la calle General Gabriel Hernández, No. 56, 5to piso, Col. Doctores, Del. Cuauhtémoc.

Después de leer esta información está usted de acuerdo en que sean recabados los datos y que los mismos sean protegidos y utilizados únicamente para fines estadísticos.

SI ____ NO ____

Medio con el que se identifica: _____
Nombre y Firma

[...][Sic.]

III. Recurso. El trece de marzo, la parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación, inconformándose por lo siguiente:

[...]

La respuesta fue parcialmente respondida, debido a que, también, se dirigió a la Subdirección de Operaciones de Centros de Servicios, misma que hizo caso omiso de atender la solicitud de información realizada, a pesar de que de acuerdo a las funciones

conferidas en el Manual Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas MA-40-SAF-12AC4D7, le corresponde a la unidad administrativa en comento:

1. Coordinar las actividades que se desarrollan en los Centros de Servicios, Tesorerías Express y Contributel.
2. Supervisar el correcto funcionamiento de Centros de Servicios, Tesorerías Express, Contributel y Kioscos de Tesorería.

Dicho lo anterior, dentro de sus facultades se encuentran la coordinación y supervisión de las actividades y funcionamiento de los Centros de Servicio, los cuales son objeto de la solicitud de información.

Por lo que se solicita, al o la titular de la Subdirección de Operaciones de Centro de Servicio de Respuestas a la solicitud realizada. Principalmente a las preguntas número 3 y 4, que se enlistan nuevamente para su debida atención, de conformidad en los artículos 211, y 220 de la LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO. Remarco, ya que solo se respondieron de manera parcial y a través de una sola unidad administrativa.
[...][Sic.]

IV. Turno. El trece de marzo, el Comisionado Presidente de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.1276/2024**, al recurso de revisión y, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Instituto, lo turnó a la Comisionada Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

V. Admisión. El diecinueve de marzo, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51 fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234 fracción IV, 236, 237 y 243, fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **se admitió a trámite** el presente recurso de revisión.

Asimismo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracciones II y III de la Ley de Transparencia, se pone a disposición de las partes el expediente en que se actúa, para que, dentro del plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente

a aquel en que se practicara la notificación del acuerdo, realizaran manifestaciones, ofrecieran pruebas y formularan alegatos.

Con la finalidad de evitar dilaciones innecesarias en la substanciación y resolución de este medio de impugnación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 250 de la Ley de Transparencia se requirió a las partes para que dentro del plazo otorgado manifestaran su voluntad para llevar a cabo una Audiencia de Conciliación.

VI. Manifestaciones, alegatos y respuesta complementaria del Sujeto Obligado. El cinco de abril, el sujeto obligado a través de la PNT y el correo electrónico, remitió el oficio **SAF/DGAJ/DUT/CIT/113/2024**, de la misma fecha, signado por la **Coordinadora de Información y Transparencia**, el cual para mayor certeza se muestra a continuación:

[...]

ANTECEDENTES

1. Con fecha 28 de febrero de 2024, esta Unidad de Transparencia a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0), recibió la solicitud de acceso a la información pública citada, misma que es del tenor siguiente:

“dirigida a la subtesorería de administración tributaria, dirección ejecutiva de desarrollo de personal y derechos humanos, subdirección de derechos humanos y derecho a una vida libre de violencia y a la subdirección de operaciones de centros de servicio

1.- cuál es el protocolo para prevenir, atender y erradicar la violencia laboral en los centros de servicio de tesorería (lo requiero en formato pdf)

2.- han realizado cursos de sensibilización dirigidos a las y los jefes de unidad departamental de centros de servicio de tesorería para prevenir, atender y erradicar la violencia laboral? ¿cuantos y que temas?

3.- han realizado reuniones con el personal de centros de servicio de tesorería, principalmente mujeres, para atender cuestiones de hostigamiento en la oficina en todos sus ámbitos? ¿cuantas? en caso de que no se hayan realizado cuáles son los criterios para determinar que no es necesario. Esto debido a los casos de acoso que se han suscitado recientemente en centros de servicio como

asturias y plaza galerías (con los juds en turno), en la que los jefes de unidad aprovechan su posición de poder para hostigar a las compañeras, hacerles comentarios indebidos, invitarlas a salir, principalmente.

4. En caso de recibir denuncias por parte de las y los empleados de centros de servicio de tesorería cuál ha sido su procedimiento de atención y protección a la víctima.”

2. Atendiendo a las facultades conferidas por la normatividad aplicable, esta Unidad de Transparencia, turnó la solicitud de acceso a la información al área; Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, misma que emitió el siguiente pronunciamiento:

Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo

“Integrantes de la Unidad de Transparencia

*Por este medio, la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, emite **COMPETENCIA** para dar respuesta a la solicitud de información pública con número de folio **90162824000996**, lo anterior en términos de lo dispuesto en el artículo 110 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.*

Saludos cordiales.

Atentamente

Enlace de Transparencia en la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo.” (Sic)

3. En fecha 12 de abril de 2024, se le notificó al solicitante la respuesta a su solicitud mediante el siguiente oficio:

- **SAF/DGAPyDA/DEDPyDH/0398/2024** y anexo, emitido por Natalia Marina Dettler, Directora Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos.

4. En fecha 20 de marzo del año en curso, se recibió mediante el Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Acuerdo por el que se hace de conocimiento la admisión del recurso de revisión RR.IP. 1276/2024, para que, en un plazo de siete días hábiles, se realicen las manifestaciones correspondientes, se exhiban las pruebas que se consideren necesarias o se expresen alegatos.

El particular en su recurso de revisión manifiesta su inconformidad en los siguientes términos:

“La respuesta fue parcialmente respondida, debido a que, también, se dirigió a la Subdirección de Operaciones de Centros de Servicios, misma que hizo caso omiso de atender la solicitud de información realizada, a pesar de que de acuerdo a las funciones conferidas en el Manual Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas MA-40-SAF-12AC4D7, le corresponde a la unidad administrativa en comento: 1. Coordinar las actividades que se desarrollan en los Centros de Servicios, Tesorerías Express y Contributel. 2. Supervisar el correcto funcionamiento de Centros de Servicios, Tesorerías Express, Contributel y Kioscos de Tesorería. Dicho lo anterior, dentro de sus facultades se encuentran la

coordinación y supervisión de las actividades y funcionamiento de los Centros de Servicio, los cuales son objeto de la solicitud de información. Por lo que se solicita, al o la titular de la Subdirección de Operaciones de Centro de Servicio de Respuestas a la solicitud realizada. Principalmente a las preguntas número 3 y 4, que se enlistan nuevamente para su debida atención, de conformidad en los artículos 211, y 220 de la LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO. Remarco, ya que solo se respondieron de manera parcial y a través de una sola unidad administrativa.” (Sic)

En razón de lo anterior, en términos del presente oficio y en atención al acuerdo del 25 de enero de 2023, estando dentro del término legal señalado en los artículos 230 y 243, fracciones II y III, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y, Décimo Séptimo, fracción III, inciso a), numerales 1 y 2 y Vigésimo Primero, del Procedimiento para la Recepción, Substanciación, Resolución y seguimiento de los Recursos de Revisión interpuestos en materia de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en la Ciudad de México, esta Secretaría procede a realizar las siguientes:

MANIFESTACIONES

PRIMERO. ACTOS CONSENTIDOS. De primera instancia, es importante precisar que el recurrente no manifiesta inconformidad ante lo siguiente:

“dirigida a la ...dirección ejecutiva de desarrollo de personal y derechos humanos, subdirección de derechos humanos y derecho a una vida libre de violencia ...

- 1.- cuál es el protocolo para prevenir, atender y erradicar la violencia laboral en los centros de servicio de tesorería (lo requiero en formato pdf)
- 2.- han realizado cursos de sensibilización dirigidos a las y los jefes de unidad departamental de centros de servicio de tesorería para prevenir, atender y erradicar la violencia laboral? ¿cuantos y que temas?
- 3.- han realizado reuniones con el personal de centros de servicio de tesorería, principalmente mujeres, para atender cuestiones de hostigamiento en la oficina en todos sus ámbitos? ¿cuantas? en caso de que no se hayan realizado cuáles son los criterios para determinar que no es necesario. Esto debido a los casos de acoso que se han suscitado recientemente en centros de servicio como Asturias y Plaza Galerías (con los jués en turno), en la que los jefes de unidad aprovechan su posición de poder para hostigar a las compañeras, hacerles comentarios indebidos, invitarlas a salir, principalmente.
4. En caso de recibir denuncias por parte de las y los empleados de centros de servicio de tesorería cuál ha sido su procedimiento de atención y protección a la víctima.”

Por ende, al no adolecerse respecto a la información otorgada como respuesta emitida por Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos, por la Subdirección de Derechos Humanos y Derecho a una Vida Libre de Violencia, a los puntos antes referidos, de tal manera se puede advertir que no deben formar parte del estudio y análisis del presente recurso de revisión, por lo que es conducente que esta Ponencia sustanciadora

declare que en la especie se configura un acto consentido, al no haber sido impugnado por la parte recurrente a través del presente medio de defensa.

En relación a todo lo expuesto, se reproduce la siguiente Jurisprudencia, Fuente: Semanario Judicial de la Federación, Novena Época Núm. de Registro: 176608 Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito:

ACTOS CONSENTIDOS. SON LOS QUE NO SE IMPUGNAN MEDIANTE EL RECURSO IDÓNEO. Debe reputarse como consentido el acto que no se impugnó por el medio establecido por la ley, ya que, si se hizo uso de otro no previsto por ella o si se hace una simple manifestación de inconformidad, tales actuaciones no producen efectos jurídicos tendientes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado en amparo, lo que significa consentimiento del mismo por falta de impugnación eficaz. **TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL SEXTO CIRCUITO.**

Amparo en revisión 2/90. Germán Miguel Núñez Rivera. 13 de noviembre de 1990. Unanimidad de votos. Ponente: Juan Manuel Brito Velázquez. Secretaria: Luz del Carmen Herrera Calderón.
Amparo en revisión 393/90. Amparo Naylor Hernández y otros. 6 de diciembre de 1990. Unanimidad de votos. Ponente: Juan Manuel Brito Velázquez. Secretaria: María Dolores Olarte Ruvalcaba.
Amparo directo 352/2000. Omar González Morales. 1o. de septiembre de 2000. Unanimidad de votos. Ponente: Teresa Munguía Sánchez. Secretaria: Julieta Esther Fernández Gaona.
Amparo directo 366/2005. Virginia Quixihuitl Burgos y otra. 14 de octubre de 2005. Unanimidad de votos. Ponente: Norma Fiallega Sánchez. Secretario: Horacio Óscar Rosete Mentado.
Amparo en revisión 353/2005. Francisco Torres Coronel y otro. 4 de noviembre de 2005. Unanimidad de votos. Ponente: Filiberto Méndez Gutiérrez. Secretaria: Carla Isselín Talavera.

En consecuencia, dichos requerimientos no deberán formar parte del estudio del agravio manifestado por el recurrente.

SEGUNDO. Se sostiene la legalidad de la respuesta emitida por esta Secretaría de Administración y Finanzas, la cual se ajustó a derecho, toda vez que la solicitud se atendió bajo los principios de Congruencia y Exhaustividad y de conformidad a las atribuciones de este sujeto obligado, en virtud de lo establecido en el artículo 208 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que a la letra señala:

“Artículo 208. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.”

Por lo que se estima **INFUNDADO E INOPERANTE** el agravio manifestado por el ahora recurrente ya que de conformidad a las atribuciones conferidas en el Manual Administrativo de la Tesorería de la Ciudad de México MA-40-SAF-12AC4D7, que el propio recurrente cita en su agravio, la Subdirección de Operaciones de Centros de Servicios no cuenta con atribuciones para impartir cursos de sensibilización, recibir denuncias o realizar procedimientos de atención y protección a víctimas, información que fue requerida en la solicitud materia del presente recurso de revisión, por lo que bajo los principios de Congruencia y Exhaustividad esta Unidad de Transparencia turno la solicitud primigenia, al área competente para emitir respuesta siendo esta la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, mediante la Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos de conformidad a las atribuciones conferidas en el artículo 112 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México en concordancia con lo establecido en el Manual Administrativo Capítulo XXXIV, área que emitió respuesta a todos y cada uno de los

requerimientos solicitados siendo está la idónea, apegada a derecho, adecuada y de manera estricta a lo solicitado.

Por lo que a fin de robustecer el actuar de esta Unidad de Transparencia y dar certeza de lo referido, se proporciona el siguiente cuadro comparativo de las atribuciones con las que cuenta cada una de las áreas referidas, donde se podrá constatar que la solicitud primigenia fue atendida por la Unidad Administrativa competente en virtud de sus atribuciones.

| | |
|--|---|
| <p>Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos • Subdirección de Derechos Humanos y Derecho a una Vida Libre de Violencia | <p>Tesorería de la Ciudad de México</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subtesorería de Administración Tributaria • Subdirección de Operaciones de Centros de Servicios |
| <p>Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.</p> <p><i>Artículo 112.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos:</i></p> <p>...</p> <p><i>VI. Impulsar la generación del conocimiento a través de la implementación de programas especiales que mejoren el desarrollo laboral, humano y profesional del capital humano del Gobierno de la Ciudad de México;</i></p> <p><i>VII. Dirigir, normar y supervisar el diseño, la implementación y la evaluación de los cursos de inducción relativos a la organización, estructuración y relación laboral, al capital humano de nuevo ingreso que vaya a ocupar plaza de base o estabilidad laboral en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;</i></p> <p>...</p> <p><i>IX. Normar e implementar la cultura laboral de las y los trabajadores de la Administración Pública de la Ciudad de México mediante acciones y herramientas que permitan realizar acciones afirmativas a favor de los grupos en situación de vulnerabilidad del capital humano, generando la eficacia y eficiencia de la Administración Pública de la Ciudad de México;</i></p> <p>...</p> <p><i>XIV. Dar seguimiento a los procedimientos en materia de Derechos Humanos, promover y realizar las acciones de coordinación para su atención, acorde al ámbito de su competencia y conforme a las directrices de la Secretaría de Administración y Finanzas;</i></p> <p><i>XV. Participar como enlace ante las instancias competitivas en materia de derechos humanos y en su caso celebrar acuerdos o convenios para promoción y capacitación en derechos humanos;</i></p> <p><i>XVI. Instrumentar las acciones necesarias para la atención de requerimientos y programas que se</i></p> | <p>Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.</p> <p><i>Artículo 85.- Corresponde a la Subtesorería de Administración Tributaria:</i></p> <p><i>I. Administrar, recaudar, determinar y cobrar las contribuciones y aprovechamientos y sus accesorios, así como los productos señalados en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables;</i></p> <p><i>II. Notificar los actos administrativos relacionados con las obligaciones fiscales de los contribuyentes;</i></p> <p><i>III. Administrar las funciones operativas inherentes a la determinación, recaudación y cobro de los ingresos federales coordinados, con base en las leyes fiscales federales aplicables y en los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;</i></p> <p><i>IV. Registrar los ingresos que se generen en el ejercicio de sus funciones y elaborar los informes y estadísticas que se requieran;</i></p> <p><i>V. Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales de la Ciudad de México y a las de carácter federal, cuya aplicación esté encomendada a las autoridades hacendarias locales, en virtud de las leyes aplicables y los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;</i></p> <p><i>VI. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de devolución o compensación de créditos fiscales a favor de los contribuyentes, en los términos y con las modalidades que señalen las leyes fiscales aplicables, así como los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal o del Jefe de Gobierno;</i></p> <p><i>VII. Coordinar las acciones permanentes de actualización de los padrones de contribuyentes, relativos a ingresos de la Ciudad de México o federales coordinados;</i></p> |

| | |
|---|--|
| <p>implementen en materia de derechos humanos, formación continua, capacitación e igualdad sustantiva, vinculadas a la operación de la Secretaría de Administración y Finanzas;</p> <p>XVII. Coordinar en el ámbito de sus atribuciones, las acciones que atiendan y promuevan la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la transversalización de la perspectiva de género, y la erradicación, prevención y sanción de la violencia contra las mujeres al interior de la Secretaría de Administración y Finanzas;</p> <p>XVIII. Participar y colaborar en el ámbito de sus atribuciones con las instancias competentes, en el diseño de políticas y acciones, para promover y garantizar al interior de la Secretaría de Administración y Finanzas la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, así como la erradicación de conductas relacionadas con la violencia contra las mujeres al interior de dicha Secretaría;</p> <p>XIX. Elaborar y aplicar en coordinación con las instancias competentes, herramientas metodológicas y procedimientos para el seguimiento y evaluación de las acciones institucionales realizadas para garantizar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, así como la erradicación de conductas relacionadas con la violencia contra las mujeres al interior de la Secretaría;</p> <p>...</p> <p>XXIX. Las demás que instruya la persona titular de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, y las que se le confieran en otros instrumentos jurídicos o administrativos.</p> | <p>VIII. Establecer y expedir las bases normativas inherentes a sus funciones;</p> <p>IX. Planear, coordinar, dirigir y evaluar la operación y aplicación estricta de las normas y procedimientos en materia de las atribuciones a su cargo.</p> <p>X. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos inherentes al desarrollo de las funciones a su cargo;</p> <p>XI. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales;</p> <p>XII. Informar a la Subtesorería de Fiscalización de las omisiones o diferencias detectadas en el pago de créditos fiscales, que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones;</p> <p>XIII. Vigilar la aplicación de las normas y procedimientos para la recepción y revisión de los avisos y declaraciones que presentan los contribuyentes, para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales relativas a ingresos locales y federales coordinados; y</p> <p>XIV. Recibir, analizar y resolver las solicitudes de reconocimiento de enteros realizados por los contribuyentes, conforme a las disposiciones legales aplicables.</p> |
| <p align="center">Manual Administrativo Capítulo XXXIV</p> <p><i>PUESTO: Subdirección de Derechos Humanos y Derecho a una Vida Libre de Violencia.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ejecutar las acciones de atención y seguimiento a las solicitudes y procedimientos en materia de derechos humanos, con las unidades administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas. ● Asistir y participar en las reuniones interinstitucionales que se lleven a cabo ante las instancias competentes en materia de derechos humanos y dar seguimiento y atención a los acuerdos suscritos en las mismas por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas. ● Coadyuvar en el diseño y ejecutar las acciones necesarias que atiendan y den seguimiento a los asuntos en materia de derechos humanos e igualdad sustantiva en la Secretaría de Administración y Finanzas. ● Ejecutar y operar las acciones relacionadas con el mecanismo interno y/o ruta de atención a la violencia contra las personas trabajadoras de la Secretaría de | <p align="center">Manual Administrativo MA-40-SAF-12AC4D7</p> <p><i>Puesto: Subdirección de Operaciones de Centros de Servicios</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Planear y supervisar las actividades de los Centros de Servicios, Tesorería Express y Contributel, dar seguimiento a los servicios y trámites prestados a fin de contar con una evaluación de la simplificación en los procesos de atención, orientación y pago de contribuciones y aprovechamientos. • Difundir la normatividad inherente a las actividades y servicios que presten al contribuyente para su estricta aplicación en las Unidades a su cargo. • Coordinar las actividades que se desarrollan en los Centros de Servicios, Tesorerías Express y Contributel. • Verificar que exista material suficiente para la expedición de licencias, permisos de conducir y las actas del estado civil que se emitan en las oficinas a su cargo, así como en los demás trámites que realizan. • Planear la capacitación a los orientadores y recepcionistas. |

| | |
|---|--|
| <p><i>Administración y Finanzas, con la finalidad de garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Intervenir como enlace ante las distintas dependencias, instituciones y órganos encargados de promover y garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia.</i> • <i>Coadyuvar en el análisis, diseño y aplicación de acciones, políticas, herramientas metodológicas y estrategias, que permitan el cumplimiento de obligaciones de la Secretaría de Administración y Finanzas en materia de derecho a una vida libre de violencia y la erradicación de la violencia contra las mujeres.</i> • <i>Ejecutar las acciones de seguimiento al funcionamiento y préstamo de servicios de las salas de lactancia de la Secretaría de Administración y Finanzas.</i> | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Revisar los informes electrónicos o documentales de trámites realizados en las oficinas de atención a contribuyentes a su cargo (Centros de Servicios, Tesorerías Express, Contributel y Kioscos).</i> • <i>Evaluar las ubicaciones estratégicas para la instalación de los Kioscos de Tesorería de acuerdo a las necesidades del servicio.</i> • <i>Supervisar el correcto funcionamiento de Centros de Servicios, Tesorerías Express, Contributel y Kioscos de Tesorería.</i> • <i>Proponer mejoras en la atención y servicios que dan a la ciudadanía los Centros de Servicios, Tesorerías Express, Contributel y Kioscos de Tesorería de acuerdo a las necesidades del servicio y a la normatividad aplicable.</i> • <i>Supervisar la entrega de información y documentación para la atención de las auditorías efectuadas por los Órganos Internos de Control y de Fiscalización Locales y Federales de su competencia.</i> • <i>Evaluar el cumplimiento de metas establecidas en el control interno de los Centros de Servicios.</i> |
|---|--|

Como se puede constatar en el cuadro comparativo la Subdirección de Operaciones de Centros de Servicios no cuenta con atribuciones para emitir respuesta a los requerimientos de la solicitud primigenia, ahora bien es preciso señalar que el ahora recurrente más que un agravio busca un pronunciamiento categórico del área, lo cual queda fuera del alcance del área ya que como quedo plasmado en párrafos anteriores no cuenta con atribuciones para emitir respuesta a lo solicitado.

No se omite resaltar que como lo refiere el propio recurrente se atendió la totalidad del contenido de la solicitud inicial por el área competente, del cual no se adolece como se puede observar en su agravio y deja constancia de que se le garantizo su derecho al acceso a información pública, derivado de lo anterior se advierte que el ahora recurrente solo busca un pronunciamiento categórico del área que considera es competente para emitir respuesta interpretando de manera errónea las atribuciones del área.

Lo anterior deja en evidencia que el ahora recurrente solo se limita a realizar aseveraciones carentes de fundamentación, y que representan meras percepciones subjetivas, por lo que el supuesto agravio resulta totalmente **INFUNDADO** e **INOPERANTE**, ya que, se emitió respuesta por el área competente, robustece lo anterior las siguientes Tesis:

“El recurso de reclamación constituye un medio de defensa que la Ley de Amparo concede a las partes para impugnar los acuerdos de trámite dictados por el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los de sus Salas o los de los Tribunales Colegiados de Circuito. Por tanto, su materia consiste en el acuerdo de trámite impugnado, el cual debe examinarse a través de los agravios expresados por la recurrente; de ahí que si éstos no combaten los razonamientos en que se apoya el acuerdo de Presidencia señalado o están encaminados a controvertir una resolución diversa son inoperantes y, por ende, el referido recurso debe declararse infundado.”

*2a./J. 45/2012 (10a.),
Semana Judicial de la Federación y su Gaceta,
Décima Época,
mayo de 2012, t. 2, p. 1216,
número de registro: 2000879.”*

Registro digital: 355664
Instancia: Tercera Sala
Quinta Época
Materia(s): Común
Fuente: Semanario Judicial de la Federación.
Tomo LXI, página 3271
Tipo: Aislada

AGRAVIOS INFUNDADOS.

Los agravios que constituyen meras apreciaciones del quejoso, sin fundar éstas en algún motivo legal de que deba ocuparse el fallo respectivo, son improcedentes.

Amparo civil en revisión 7864/38. Terrazas viuda de Horcasitas Elena. 23 de agosto de 1939. Unanimidad de cuatro votos. El Ministro Luis Bazdresch no intervino en la resolución de este negocio, por las razones que constan en el acta del día. La publicación no menciona el nombre del ponente.

TERCERO. Se ofrecen las manifestaciones realizadas por la Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, mediante oficio:

- **SAF/DGAPyDA/DEDPyDH/0529/2024**, emitido por Natalia Marina Dettler, Directora Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos.

Mismas que defienden la competencia y respuesta emitida por esta Secretaría, ya que se proporcionó la información que detenta este Sujeto Obligado y en virtud de las atribuciones con las que cuenta el área encargada de los cursos de sensibilización dirigidos a **todo el personal de la Secretaría de Administración y Finanzas**, dentro de los cuales, **se incluye al personal adscrito a la Tesorería de la Ciudad de México.**

CUARTO. Una vez expuestas las consideraciones de este sujeto obligado, es procedente que ese Instituto proceda, **CONFIRMAR** la respuesta emitida por este sujeto obligado, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 244, fracción III, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en atención a la solicitud de información que el particular ha realizado en esta Secretaría de Administración y Finanzas, máxime que la respuesta atiende el derecho humano de acceso a la información pública en términos de la normatividad aplicable.

Como sustento de lo aquí expuesto, se señalan a continuación las documentales públicas que deberán considerarse al momento de emitir la resolución que en derecho proceda.

PRUEBAS

1.- LA DOCUMENTAL PÚBLICA, consistente en la solicitud de información con número de folio 090162824000996.

2.- LA DOCUMENTAL PÚBLICA, consistente en el oficio de respuesta:

- **SAF/DGAPyDA/DEDPyDH/0398/2024** y anexo, emitido por Natalia Marina Dettler, Directora Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos.

3.- LA DOCUMENTAL PÚBLICA, consistente en impresión en formato PDF del acuse de entrega de información generado en la Plataforma Nacional de Transparencia.

4.- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA**, consistente en las manifestaciones de ley que a continuación se describen:

- **SAF/DGAPyDA/DEDPyDH/0529/2024**, emitido por Natalia Marina Dettler, Directora Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos.

Por lo anteriormente expuesto, atentamente solicito:

PRIMERO. Tener por presentadas en tiempo y forma las manifestaciones de ley y por ofrecidas las pruebas mencionadas en el presente escrito.

SEGUNDO. Una vez expuestas las consideraciones de este sujeto obligado, es procedente que ese Instituto proceda, **CONFIRMAR** la respuesta emitida por este sujeto obligado, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 244, fracción III, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

TERCERO. Registrar como medio para recibir información, toda clase de documentos y notificaciones sobre los acuerdos que se dicten en el presente recurso los correos electrónicos, ut@finanzas.cdmx.gob.mx, saf.recursosrevision@gmail.com.

CUARTO. Tener por autorizados para oír y recibir cualquier tipo de notificación, así como para imponerse de los autos, a los ciudadanos señalados en el presente escrito.

[...][Sic.]

- Anexó el acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública.
- Anexó documental correspondiente a diecisiete fojas útiles, referente a la Gaceta Oficial del Distrito Federal del treinta de marzo de dos mil veintidós, el cual ya fue mencionado anteriormente.
- Anexó el acuse de entrega de información vía Plataforma Nacional de Transparencia.
- Anexo el oficio **SAF/DGAPyDA/DEDPyDH/0529/2024** de fecha cinco de abril, signado por la Directora Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos, el cual para mayor certeza se muestra a continuación:

[...]

Se hace referencia al acuerdo de admisión de fecha diecinueve de marzo de la presente anualidad, respecto del Recurso de Revisión con número de expediente INFOCDMX/RR.IP.1276/2024, emitido por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, teniendo por procedente la razón de la interposición, la cual versa:

“La respuesta fue parcialmente respondida, debido a que también, se dirigió a la Subdirección de Operaciones de Centros de Servicios, misma que hizo caso omiso de atender la solicitud de información realizada, a pesar de que de acuerdo a las funciones conferidas en el Manual Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas MA-40-SAF-12AC4D7, le corresponde a la unidad administrativa en comento: 1. Coordinar las actividades que se desarrollan en los Centros de Servicios, Tesorerías Express y Contributel. 2. Supervisar el correcto funcionamiento de Centros de Servicios, Tesorerías Express, Contributel y Kioscos de Tesorería. Dicho lo anterior, dentro de sus facultades se encuentran la coordinación y supervisión de las actividades y funcionamiento de los Centros de Servicio, los cuales son objeto de la solicitud de información. Por lo que se solicita, al o la titular de la Subdirección de Operaciones de Centro de Servicio de Respuestas a la solicitud realizada. Principalmente a las preguntas número 3 y 4, que se enlistan nuevamente para su debida atención, de conformidad en los artículos 211, y 220 de la LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO. Remarco, ya que solo se respondieron de manera parcial y a través de una sola unidad administrativa” (sic)

Por lo que, el Órgano Garante Local, determinó acordar en lo conducente:

“TERCERO. Alegatos y Pruebas. Se pone a disposición de las partes este expediente para que realicen manifestaciones, ofrezcan pruebas y formulen alegatos”

Sobre el particular, se hace necesario precisar los aspectos peticionados por la hoy recurrente, mediante la solicitud de información registrada con el número de folio 90162824000996, que se transcriben para pronta referencia:

“1.- cuál es el protocolo para prevenir, atender y erradicar la violencia laboral en los centros de servicio de tesorería (lo requiero en formato pdf)

2.- han realizado cursos de sensibilización dirigidos a las y los jefes de unidad departamental de centros de servicio de tesorería para prevenir, atender y erradicar la violencia laboral? ¿cuantos y que temas?

3.- han realizado reuniones con el personal de centros de servicio de tesorería, principalmente mujeres, para atender cuestiones de hostigamiento en la oficina en todos sus ambitos? ¿cuantas? en caso de que no se hayan realizado cuáles son los criterios para determinar que no es necesario. Esto debido a los casos de acoso que se han suscitado recientemente en centros de servicio como Asturias y Plaza Galerías (con los juds en turno), en la que los jefes de unidad aprovechan su posición de poder para hostigar a las compañeras, hacerles comentarios indebidos, invitarlas a salir, principalmente.

4. En caso de recibir denuncias por parte de las y los empleados de centros de servicio de tesorería cuál ha sido su procedimiento de atención y protección a la víctima” (sic)

En este sentido, y en estricto cumplimiento a lo ordenado por el Órgano Garante, este Sujeto Obligado realiza las siguientes manifestaciones:

En términos del Artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos de Mexicanos; así como los Artículos 2, 3, 7, 192, 193, 212, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y específicamente de las fracciones XVII, XVIII y XIX, del Artículo 112, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, de las cuales se desprende las **atribuciones de esta Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos** para, a través de la Subdirección de Derechos Humanos y Derecho a una Vida Libre de Violencia (SDHyDVLV), coordinar las acciones que atiendan y promuevan la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la transversalización de la perspectiva de género; **la erradicación y prevención de la violencia contra las mujeres al interior de la Secretaría de Administración y Finanzas**; así como la erradicación de conductas relacionadas con la violencia contra las mujeres al interior de dicha Secretaría; elaborar y aplicar en coordinación con las instancias competentes, **herramientas metodológicas y procedimientos para el seguimiento y evaluación de las acciones institucionales realizadas para garantizar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres**, este Sujeto Obligado se manifestó competente para atender dicha solicitud, en virtud de las facultades señaladas.

Congruente a lo anterior, mediante oficio SAF/DGAPyDA/DEDPyDH/0398/2024, esta Unidad Administrativa, emitió la legal y oportuna respuesta, en la cual se atendió fundada y motivadamente, de forma puntual, a todos y cada uno de los aspectos de la solicitud de información pública de cuenta, por estar en el ámbito de las competencias y actividades sustantivas como sujeto obligado, documento que se anexa en archivo digital para pronta referencia, así como el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Acoso y/o Hostigamiento Sexual en la Administración Pública del Distrito Federal, mismo que se encuentra vigente al día de hoy, publicado en la Gaceta Oficial, del día 30 de marzo del 2012, en formato electrónico pdf, tal y como en su momento lo solicitó la persona peticionaria, como parte integral del mismo oficio de respuesta a la solicitud origen del presente recurso.

En consecuencia, se hace evidente que los argumentos vertidos como causa de interposición del recurso, por la parte recurrente, carecen de sustento, pues este Sujeto Obligado brindó la información en los términos requeridos, conforme a las atribuciones con que cuenta esta Unidad Administrativa, y que la facultan plenamente para el ejercicio de las actividades sustantivas relacionadas con la información que es de su particular interés, siendo la autoridad competente para atender todos y cada uno de los aspectos que

conformaron la solicitud de información pública de origen, de conformidad con el artículo 112 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, por conducto de la Subdirección de Derechos Humanos y Derecho a Una Vida Libre de Violencia, adscrita a esta Dirección Ejecutiva, máxime que en su agravio no se queja de la falta de respuesta de esta unidad administrativa, sino solo se limita a solicitar un pronunciamiento categórico de un área en específico, al referir en su agravio: *“que solo se respondieron de manera parcial y a través de una sola unidad administrativa”*, por lo que es un argumento INFUNDADO, toda vez que se respondió de forma completa y de conformidad con el artículo 208 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que a la letra señala:

“Artículo 208. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.”

En razón de lo anterior, esta unidad administrativa cuenta con las facultades para responder a la solicitud presentada, la cual se ajustó a derecho y se emitió bajo el principio de congruencia y exhaustividad, al responder cada uno de los puntos de su solicitud primigenia, tal y como obra en el oficio SAF/DGAPyDA/DEDPyDH/0398/2024, el cual se presenta para su referencia.

Por lo anteriormente expuesto, con los documentos descritos y que forman parte integral de las presentes manifestaciones, se demuestra plenamente, que este sujeto obligado emitió de forma oportuna y en ejercicio de sus facultades, la respuesta fundada y motivada, sujetándose al marco de la legalidad y la transparencia, por lo que esta Dirección de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos, atentamente solicita:

ÚNICO: Tener por presentadas en tiempo y forma las presentes manifestaciones, de conformidad a lo ordenado por el Órgano Garante Local, y en el momento procesal oportuno, SE CONFIRME la respuesta emitida por este sujeto obligado, por ser de su exclusiva competencia, procedente y conforme a Derecho.

[...][Sic.]

VII. Cierre. El seis de mayo, el sujeto obligado presentó vía PNT, sus manifestaciones, alegatos y pruebas, no así, la parte recurrente, por lo que, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, se declara precluido su derecho para tal efecto.

Asimismo, en atención al estado procesal del expediente en que se actúa, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 243, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se declaró el cierre de instrucción del presente medio de impugnación y se ordenó elaborar el proyecto de resolución que en derecho corresponda.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Procedencia. El medio de impugnación interpuesto resultó admisible porque cumplió con los requisitos previstos en los artículos 234, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

a) Forma. A través del formato denominado “*Detalle del medio de impugnación*”, la parte recurrente hizo constar: su nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al Sujeto Obligado ante el cual presentó las solicitudes, señaló los actos recurridos y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión fue oportuna dado que la respuesta impugnada fue notificada el doce de marzo de dos mil veinticuatro, por lo que, al tenerse por interpuestos el recurso de revisión el trece de marzo de la misma anualidad, esto es, al primer día hábil siguiente, es claro que fue **interpuesto en tiempo**.

TERCERO. Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**.³

IMPROCEDENCIA. Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, por ser una cuestión de orden público en el juicio de garantías.

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el Sujeto Obligado no hizo valer ninguna causal de improcedencia, prevista en relación con el artículo 248, mientras que, este órgano colegiado tampoco advirtió causal de improcedencia alguna, previstas por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o su normatividad supletoria por lo que resulta conforme a derecho entrar al estudio de fondo y resolver el presente medio de impugnación.

TERCERO. Análisis de fondo. Una vez realizado el análisis de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la resolución consiste en

³ Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988.

determinar si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, misma que se detalla en el Antecedente II de la presente resolución, transgredió el derecho de acceso de acceso a la información del recurrente y, en su caso, resolver si resulta procedente ordenar la entrega de la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Lo anterior, se desprende de las documentales consistentes en la impresión del formato denominado “Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública”, con número de folio **090162824000996**, del recurso de revisión interpuesto a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación; así como de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

Documentales a las cuales se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia que a continuación se cita:

“PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL⁴, El artículo 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece que los Jueces, al valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan en una controversia judicial, deben exponer cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, lo que significa que la valoración de las probanzas debe estar delimitada por la lógica y la experiencia, así como por la conjunción de ambas, con las que se conforma la sana crítica, como producto dialéctico, a fin de que la argumentación y decisión del juzgador sean una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente contundentes para justificar la determinación judicial y así

⁴ Registro No. 163972, Localización: Novena Época , Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XXXII, Agosto de 2010, Página: 2332, Tesis: I.5o.C.134 C, Tesis Aislada, Materia(s): Civil

rechazar la duda y el margen de subjetividad del juzgador, con lo cual es evidente que se deben aprovechar "las máximas de la experiencia", que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común.

QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo directo 309/2010. 10 de junio de 2010. Unanimidad de votos. Ponente: Walter Arellano Hobelsberger. Secretario: Enrique Cantoya Herrejón.

Expuestas las posturas de las partes, este Órgano Colegiado procede a analizar la legalidad de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, esto en relación con la solicitud de acceso que dio origen al presente medio impugnativo, a fin de determinar si la autoridad recurrida garantizó el derecho de acceso del ahora recurrente.

En el presente caso, la *litis* consiste en determinar si la respuesta emitida por el sujeto obligado se ajustó a los principios que rigen la materia, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

- **Tesis de la decisión**

Los agravios planteados por la parte recurrente resultan infundados lo que permite **Confirmar** la respuesta brindada por la **Secretaría de Administración y Finanzas**.

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente precisar la solicitud de información, la respuesta del sujeto obligado, así como, el agravio de la parte recurrente.

| Solicitud | Respuesta | Agravio |
|---|---|--|
| dirigida a la subtesorería de administración tributaria, dirección ejecutiva de | <u>Directora Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos, a través,</u> | La respuesta fue parcialmente respondida, debido |

| | | |
|--|--|--|
| <p>desarrollo de personal y derechos humanos, subdirección de derechos humanos y derecho a una vida libre de violencia y a la subdirección de operaciones de centros de servicio</p> <p>1.- cuál es el protocolo para prevenir, atender y erradicar la violencia laboral en los centros de servicio de tesorería (lo requiero en formato pdf)</p> | <p><u>de la Subdirección de Derechos Humanos y Derecho a una Vida Libre de Violencia</u></p> <p>En relación a lo peticionado por la persona solicitante, se emite la respuesta al primer aspecto de la solicitud que versa:</p> <p>"1.- cuál es el protocolo para prevenir, atender y erradicar la violencia laboral en los centros de servicio de tesorería (lo requiero en formato pdf)" (sic)</p> <p>Al respecto, se informa a la persona peticionaria que, en la Gaceta Oficial, del día 30 de marzo del 2012, se publicó el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Acoso y/o Hostigamiento Sexual en la Administración Pública del Distrito Federal, mismo que se encuentra vigente al día de hoy; así mismo, se anexa en formato electrónico pdf, para pronta referencia, tal y como lo solicitó la persona peticionaria.</p> | <p>a que, también, se dirigió a la Subdirección de Operaciones de Centros de Servicios, misma que hizo caso omiso de atender la solicitud de información realizada, a pesar de que de acuerdo a las funciones conferidas en el Manual</p> |
| <p>2.- han realizado cursos de sensibilización dirigidos a las y los jefes de unidad departamental de centros de servicio de tesorería para prevenir, atender y erradicar la violencia laboral? ¿cuantos y que temas?</p> | <p>Por otro lado, en lo tocante a lo descrito por la persona peticionaria, con relación a:</p> <p>"2.- han realizado cursos de sensibilización dirigidos a las y los jefes de unidad departamental de centros de servicio de tesorería para prevenir, atender y erradicar la violencia laboral? ¿cuantos y que temas?" (sic)</p> <p>Sobre el particular, se informa que, la SDHyDVLV, hasta la fecha de la solicitud de información de cuenta, no ha realizado eventos de sensibilización para prevenir, atender y erradicar la violencia laboral, dirigidos a las personas servidores públicos con cargo de Jefes de Unidad Departamental de los centros de servicio de la tesorería.</p> | <p>Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas MA-40-SAF-12AC4D7, le corresponde a la unidad administrativa en comento:</p> |
| <p>3.- han realizado reuniones con el personal de centros de servicio de tesorería, principalmente mujeres, para atender cuestiones de hostigamiento en la oficina en todos sus ambitos? ¿cuantas? en caso de que no se hayan realizado cuáles son los criterios para determinar que no es necesario. Esto debido a los casos de acoso que se han suscitado recientemente en centros de servicio como asturías y plaza galerías (con los juds en turno), en la que los jefes de unidad aprovechan su posición de poder para hostigar a las compañeras, hacerles comentarios indebidos, invitarlas a salir, principalmente.</p> | <p>En lo que respecta, a lo descrito por la persona solicitante del aspecto siguiente:</p> <p>3.- han realizado reuniones con el personal de centros de servicio de tesorería, principalmente mujeres, para atender cuestiones de hostigamiento en la oficina en todos sus ambitos? ¿cuantas? en caso de que no se hayan realizado cuáles son los criterios para determinar que no es necesario. Esto debido a los casos de acoso que se han suscitado recientemente en centros de servicio como asturías y plaza galerías (con los juds en turno), en la que los jefes de unidad aprovechan su posición de poder para hostigar a las compañeras, hacerles comentarios indebidos, invitarlas a salir, principalmente." (sic)</p> <p>Es de señalarse que, esta Dirección Ejecutiva, a través de la SDHyDVLV, le informa a la persona solicitante que, no se han realizado reuniones con el personal de Centros de Servicio de Tesorería; haciendo de su conocimiento que, por parte de este sujeto obligado no existe alguna determinación en donde se hayan establecido criterios para concluir que no es necesario realizar "reuniones con el personal de centros de servicio de tesorería, principalmente mujeres, para atender cuestiones de hostigamiento en la oficina en todos sus ambitos." (sic)</p> <p>Precisando que, en la SDHyDVLV se atienden solicitudes que realizan las diversas Unidades Administrativas de esta Secretaría, para realizar actividades de prevención y atención; sin que a la fecha se cuente con alguna solicitud pendiente de atención en los centros de servicio de la tesorería.</p> <p>En tal virtud, se le informa que, cuando se tiene conocimiento de que una persona trabajadora de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF), sin importar su tipo de contratación, ha sido víctima de hechos que pudieran ser constitutivos de acoso, violencia y/u hostigamiento laboral, la persona responsable de la Unidad Administrativa que tuvo conocimiento puede canalizar a la presunta víctima, o la persona que sufrió la afectación puede acudir directamente a la Subdirección de Derechos Humanos y Derecho a una Vida Libre de Violencia, con sede en Calle Añil, número 168, piso 10, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, código postal 08400, Ciudad de México, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 18:00 horas; o bien a través del correo electrónico atencionviolencia.saf@gmail.com, o comunicarse al número telefónico 55 5716 9150 ext. 2256, todos estos medios para recibir orientación y atención integral.</p> | <p>1. Coordinar las actividades que se desarrollan en los Centros de Servicios, Tesorerías Express y Contributel.</p> <p>2. Supervisar el correcto funcionamiento de Centros de Servicios, Tesorerías Express, Contributel y Kioscos de Tesorería.</p> <p>Dicho lo anterior, dentro de sus facultades se encuentran la coordinación y supervisión de las</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>4. En caso de recibir denuncias por parte de las y los empleados de centros de servicio de tesorería cuál ha sido su procedimiento de atención y protección a la víctima</p> | <p>Por último, atendiendo el siguiente aspecto a la solicitud, que describe lo siguiente:</p> <p>"4. En caso de recibir denuncias por parte de las y los empleados de centros de servicio de tesorería cuál ha sido su procedimiento de atención y protección a la víctima" (sic)</p> <p>Se informa, a la persona peticionaria que, cuando se reciben solicitudes de atención en la Subdirección de Derechos Humanos y Derecho a una Vida Libre de Violencia, el personal especializado, procede a realizar una entrevista a la persona solicitante de atención, para realizar una detección de necesidades inmediatas e intervención en crisis en caso de ser necesario. Posteriormente, se le orienta jurídicamente para ofrecer las alternativas que tiene para acceder a la justicia y gozar de su derecho a vivir una vida libre de violencia; una de las opciones es la activación del Mecanismo y/o Ruta de Atención a Casos de Violencia contra Personas Trabajadoras de la SAF, mismo que consta de la solicitud expresa que se hace a la Unidad Administrativa a la que se encuentra adscrita la persona señalada como agresora, para que bajo su responsabilidad se emitan medidas que frenen los actos de violencia y los prevenga en un futuro.</p> <p>Concatenado a lo anterior, tratándose de acoso y/u hostigamiento sexual, con anuencia de la víctima, se realiza canalización al Centro de Terapia de Apoyo a Víctimas de Delitos Sexuales (CTA), con la finalidad de que se generen las acciones que integran el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción al Acoso Sexual en la Administración Pública del Distrito Federal. Para ello, se informa detalladamente a la víctima en qué consiste cada una de las etapas del procedimiento, para que tenga la oportunidad de decidir cuál es la vía por la que desea proceder.</p> | <p>actividades y funcionamiento de los Centros de Servicio, los cuales son objeto de la solicitud de información. Por lo que se solicita, al o la titular de la Subdirección de Operaciones de Centro de Servicio de Respuestas a la solicitud realizada. Principalmente a las preguntas número 3 y 4, que se enlistan nuevamente para su debida atención, de conformidad en los artículos 211, y 220 de la LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO. Remarco, ya que solo se respondieron de manera parcial y a través de una sola unidad administrativa.</p> |
| | <p>Anexó documental correspondiente a diecisiete fojas útiles, referente a la Gaceta Oficial del Distrito Federal del treinta de marzo de dos mil veintidós, que contiene el "Acuerdo por el que se aprueba el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Acoso Sexual en la Administración Pública del Distrito Federal".</p> | |

En este sentido, previo al análisis de la respuesta del sujeto obligado y los agravios de la parte recurrente, es menester, citar la siguiente normatividad:

LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

*“**Artículo 1.** La presente Ley es de orden público y de observancia general en el territorio de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas.*

*Tiene por **objeto** establecer los principios, bases generales y procedimientos para **garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública** en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.*

...
***Artículo 3.** El Derecho Humano de Acceso a la Información Pública comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.*

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos dispuestos por esta Ley.

...
***Artículo 6.** Para los efectos de esta Ley se entiende por:*

...
***XIII. Derecho de Acceso a la Información Pública:** A la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información **generada, administrada o en poder de los sujetos obligados**, en los términos de la presente Ley:*

...
***XIV. Documento:** A los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, competencias y decisiones de los sujetos obligados, sus personas servidoras públicas e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;*

XV. Documento Electrónico: A la Información que puede constituir un documento, archivada o almacenada en un soporte electrónico, en un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento.

...

XXXVIII. Rendición de Cuentas: vista desde la perspectiva de la transparencia y el acceso a la información, **consiste en la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos;** así como la obligación de dicho poder público de cumplir con las obligaciones que se le establecen en la legislación de la materia, y garantizar mediante la implementación de los medios que sean necesarios y dentro del marco de la Ley, el disfrute del Derecho de Acceso a la Información Pública consagrado en el artículo sexto de la Constitución General de la República;

...

Artículo 7. Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad, salvo en el caso del Derecho a la Protección de Datos Personales, donde deberá estarse a lo establecido en la ley de protección de datos personales vigente y demás disposiciones aplicables.

...

Artículo 8. Los sujetos obligados garantizarán de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley. Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de esta Ley.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de esta Ley.

...

Artículo 28. Los sujetos obligados deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados de conformidad con la Ley en la materia y demás disposiciones aplicables, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, **con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.**

...

Artículo 92. Los sujetos obligados deberán de contar con una Unidad de Transparencia, en oficinas visibles y accesibles al público, que dependerá del titular del sujeto obligado y se integrará por un responsable y por el personal que para el efecto se designe. Los sujetos obligados harán del conocimiento del Instituto la integración de la Unidad de Transparencia.

Artículo 93. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado;

...

IV. Recibir y tramitar las solicitudes de información así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;

...

Artículo 112. Es obligación de los sujetos obligados:

...

V. Poner a disposición las obligaciones de transparencia en formatos abiertos, útiles y reutilizables, para fomentar la transparencia, la colaboración y la participación ciudadana;

Artículo 113. La información pública de oficio señalada en esta Ley, se considera como obligaciones de transparencia de los sujetos obligados.

Artículo 114. Los sujetos obligados deberán poner a disposición, la información pública de oficio a que se refiere este Título, en formatos abiertos en sus respectivos sitios de Internet y a través de la plataforma electrónica establecidas para ello.

...

Artículo 200. Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

Artículo 201. Las Unidades de Transparencia están obligadas a garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para ejercer el derecho de Acceso a la Información Pública, a entregar información sencilla y comprensible a la persona o a su representante sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las entidades ante las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la autoridad de que se trate.

Artículo 203. Cuando la solicitud presentada no fuese clara en cuanto a la información requerida o no cumpla con todos los requisitos señalados en la presente ley, el sujeto obligado mandará requerir dentro de los tres días, por escrito o vía electrónica, al solicitante, para que en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la notificación, aclare y precise o complemente su solicitud de información. En caso de que el solicitante no cumpla con dicha prevención, la solicitud de información se tendrá como no presentada. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 212 de esta ley. Ninguna solicitud de información podrá desecharse si el sujeto obligado omite requerir al solicitante para que subsane su solicitud.

En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte de la prevención.

...

Artículo 208. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.

...

Artículo 211. *Las Unidades de Transparencia deberán **garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.***

Artículo 212. *La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de nueve días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquella.*

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas.

En su caso, el sujeto obligado deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la ampliación excepcional.

No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo aquellos motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

...

Artículo 219. *Los sujetos obligados **entregarán documentos que se encuentren en sus archivos.** La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información ...” (Sic)*

De la normativa previamente citada, se desprende lo siguiente:

- El objeto de la Ley de la materia, es garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.

- Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan las leyes de la materia.
- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.
- Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o normativamente deban tenerla, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.
- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.
- Los sujetos obligados deberán señalar su incompetencia dentro los tres días posteriores a la recepción de la solicitud.

De esta manera, se tiene lo siguiente:

1.- El sujeto obligado dio respuesta cada uno de los requerimientos de la parte recurrente por medio de la Subdirección de Derechos Humanos y Derecho a una Vida Libre de Violencia sin que se haya agraviado sobre su contenido, por lo que,

se considera como un acto consentido, sirven de apoyo al anterior razonamiento los criterios del Poder Judicial de la Federación que se citan a continuación:

Registro: 204,707

Jurisprudencia

Materia(s): Común

Novena Época

Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta II, Agosto de 1995

Tesis: VI.2o. J/21

Página: 291

ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE. *Se presumen así, para los efectos del amparo, los actos del orden civil y administrativo, **que no hubieren sido reclamados en esa vía dentro de los plazos que la ley señala.***

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO.

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO

Amparo en revisión 104/88. Anselmo Romero Martínez. 19 de abril de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: Jorge Alberto González Álvarez.

Amparo en revisión 256/89. José Manuel Parra Gutiérrez. 15 de agosto de 1989. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: Humberto Schettino Reyna.

Amparo en revisión 92/91. Ciasa de Puebla, S.A. de C.V. 12 de marzo de 1991. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: Jorge Alberto González Álvarez.

Amparo en revisión 135/95. Alfredo Bretón González. 22 de marzo de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: José Zapata Huesca.

Amparo en revisión [321/95](#). Guillermo Báez Vargas. 21 de junio de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: José Zapata Huesca.

No. Registro: 219,095

Tesis aislada

Materia(s): Común

Octava Época

Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito

Fuente: Semanario Judicial de la Federación

IX, Junio de 1992

Tesis:

Página: 364

CONSENTIMIENTO TÁCITO DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO. ELEMENTOS PARA PRESUMIRLO.

*Atento a lo dispuesto en el artículo 73, fracción XII, de la Ley de Amparo, el juicio constitucional es improcedente contra actos consentidos tácitamente, reputando como tales los no reclamados dentro de los plazos establecidos en los artículos 21, 22 y 218 de ese ordenamiento, excepto en los casos consignados expresamente en materia de amparo contra leyes. Esta norma jurídica tiene su explicación y su fundamento racional en esta presunción humana: **cuando una persona sufre una afectación con un acto de autoridad y tiene la posibilidad legal de impugnar ese acto en el juicio de amparo dentro de un plazo perentorio determinado, y no obstante deja pasar el término sin presentar la demanda, esta conducta en tales circunstancias revela conformidad con el acto.** En el ámbito y para los efectos del amparo, el razonamiento contiene los hechos conocidos siguientes: **a) Un acto de autoridad; b) Una persona afectada por tal acto; c) La posibilidad legal para dicha persona de promover el juicio de amparo contra el acto en mención; d) El establecimiento en la ley de un plazo perentorio para el ejercicio de la acción; y e) El transcurso de ese lapso sin haberse presentado la demanda.** Todos estos elementos deben concurrir necesariamente para la validez de la presunción, pues la falta de alguno impide la reunión de lo indispensable para estimar el hecho desconocido como una consecuencia lógica y natural de los hechos conocidos. Así, ante la inexistencia del acto de autoridad faltaría el objeto sobre el cual pudiera recaer la acción de consentimiento; si no hubiera una persona afectada faltaría el sujeto de la acción; si la ley no confiere la posibilidad de ocurrir en demanda de la justicia federal, la omisión de tal demanda no puede servir de base para estimar la conformidad del afectado con el acto de autoridad, en tanto no pueda encausar su inconformidad por ese medio; y si la ley no fija un plazo perentorio para deducir la acción de amparo o habiéndolo fijado éste no ha transcurrido, la no presentación de la demanda no puede revelar con certeza y claridad la aquiescencia del acto de autoridad en su contenido y consecuencias, al subsistir la posibilidad de entablar la contienda.*

CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO

Amparo en revisión 358/92. José Fernández Gamiño. 23 de marzo de 1992. Unanimidad de votos. Ponente: Mauro Miguel Reyes Zapata. Secretaria: Aurora Rojas Bonilla.

Amparo en revisión 421/92. Rodolfo Aguirre Medina. 19 de marzo de 1992. Unanimidad de votos. Ponente: Leonel Castillo González. Secretario: J. Jesús Contreras Coria.

Amparo en revisión 704/90. Fernando Carvajal. 11 de octubre de 1990. Unanimidad de votos. Ponente: Leonel Castillo González. Secretario: Jaime Uriel Torres Hernández.

Octava Época, Tomo VI, Segunda Parte-1, página 113.

Ahora bien, la parte recurrente se agravió en esencia señalando que la respuesta fue parcial, debido a que también se dirigió a la Subdirección de Operaciones de Centros de Servicios y ésta hizo caso omiso de pronunciarse respecto a sus requerimientos, principalmente a las preguntas 3 y 4, a pesar de tener las facultades de:

- Coordinar las actividades que se desarrollan en los Centros de Servicios, Tesorerías Express y Contributel; y,
- Supervisar el correcto funcionamiento de Centros de Servicios, Tesorerías Express, Contributel y Kioskos de Tesorería.

Por lo que, el particular solicitó que la Subdirección de Operaciones de Centros de Servicios dé respuesta a la solicitud realizada.

2.- Es importante señalar, que el sujeto obligado en sus manifestaciones, alegatos y pruebas aparte de reiterar la respuesta inicial y sus argumentos, adicionalmente, consideró que el particular al no haberse agraviado del contenido de la respuesta inicial proporcionada por la Subdirección de Derechos Humanos y Derecho a una Vida Libre de Violencia dicha respuesta debe considerarse como un acto consentido que no debe analizarse en el presente estudio del recurso de revisión. Asimismo, sostiene la legalidad de la respuesta primigenia al ser atendida bajo los principios de Congruencia y Exhaustividad, así como, de conformidad a las atribuciones del

sujeto obligado sustentado en el artículo 208 de la Ley de Transparencia que establece: “*Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades...*”. Bajo esta lógica, planteó que el agravio de la parte recurrente debe considerarse Infundado e Inoperante, puesto que, además, la Subdirección de Operaciones de Centros de Servicios no cuenta con atribuciones para impartir cursos de sensibilización, recibir denuncias o realizar procedimientos de atención y protección a víctimas, que son aspectos de lo solicitado por la parte recurrente. Y, que más bien, lo que busca es un pronunciamiento categórico de esta última Subdirección siendo que no tiene las atribuciones para tal efecto. Con base a lo anterior solicitó a este Instituto se confirme la respuesta inicial.

3.- Ahora bien, se hace necesario traer a colación en específico la siguiente normatividad contenida en el Manual Administrativo MA-40-SAF-12AC4D7 que rige las atribuciones y funciones de las unidades administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, siendo las siguientes áreas las que tienen que ver con el presente estudio:



CAPÍTULO III

TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MA-40-SAF-12AC4D7

CAPÍTULO II

SUBTESORERÍA DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA

[...]
ATRIBUCIONES

Puesto: Subtesorería de Administración Tributaria.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

Artículo 85.- Corresponde a la Subtesorería de Administración Tributaria:

- I. Administrar, recaudar, determinar y cobrar las contribuciones y aprovechamientos y sus accesorios, así como los productos señalados en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables;
- II. Notificar los actos administrativos relacionados con las obligaciones fiscales de los contribuyentes;
- III. Administrar las funciones operativas inherentes a la determinación, recaudación y cobro de los ingresos federales coordinados, con base en las leyes fiscales federales aplicables y en los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;
- IV. Registrar los ingresos que se generen en el ejercicio de sus funciones y elaborar los informes y estadísticas que se requieran;
- V. Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales de la Ciudad de México y a las de carácter federal, cuya aplicación esté encomendada a las autoridades hacendarías locales, en virtud de las leyes aplicables y los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;

VI. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de devolución o compensación de créditos fiscales a favor de los contribuyentes, en los términos y con las modalidades que señalen las leyes fiscales aplicables, así como los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal o del Jefatura de Gobierno;

VII. Coordinar las acciones permanentes de actualización de los padrones de contribuyentes, relativos a ingresos de la Ciudad de México o federales coordinados;

VIII. Establecer y expedir las bases normativas inherentes a sus funciones;

IX. Planear, coordinar, dirigir y evaluar la operación y aplicación estricta de las normas y procedimientos en materia de las atribuciones a su cargo.

X. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos inherentes al desarrollo de las funciones a su cargo;

XI. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales;

XII. Informar a la Subtesorería de Fiscalización de las omisiones o diferencias detectadas en el pago de créditos fiscales, que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

XIII. Vigilar la aplicación de las normas y procedimientos para la recepción y revisión de los avisos y declaraciones que presentan los contribuyentes, para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales relativas a ingresos locales y federales coordinados; y

XIV. Recibir, analizar y resolver las solicitudes de reconocimiento de enteros realizados por los contribuyentes, conforme a las disposiciones legales aplicables.

...

Puesto: Subdirección de Operaciones de Centros de Servicios

- Planear y supervisar las actividades de los Centros de Servicios, Tesorería Express y Contributel, dar seguimiento a los servicios y trámites prestados a fin de contar con una evaluación de la simplificación en los procesos de atención, orientación y pago de contribuciones y aprovechamientos.

- Difundir la normatividad inherente a las actividades y servicios que presten al contribuyente para su estricta aplicación en las Unidades a su cargo.

- **Coordinar las actividades que se desarrollan en los Centros de Servicios, Tesorerías Express y Contributel.**

- Verificar que exista material suficiente para la expedición de licencias, permisos de conducir y las actas del estado civil que se emitan en las oficinas a su cargo, así como en los demás trámites que realizan.

- Planear la capacitación a los orientadores y recepcionistas.

- Revisar los informes electrónicos o documentales de trámites realizados en las oficinas de atención a contribuyentes a su cargo (Centros de Servicios, Tesorerías Express, Contributel y Kioscos).

- Evaluar las ubicaciones estratégicas para la instalación de los Kioscos de Tesorería de acuerdo a las necesidades del servicio.

- **Supervisar el correcto funcionamiento de Centros de Servicios, Tesorerías Express, Contributel y Kioscos de Tesorería.**

- Proponer mejoras en la atención y servicios que dan a la ciudadanía los Centros de Servicios, Tesorerías Express, Contributel y Kioscos de Tesorería de acuerdo a las necesidades del servicio y a la normatividad aplicable.

- Supervisar la entrega de información y documentación para la atención de las auditorías efectuadas por los Órganos Internos de Control y de Fiscalización Locales y Federales de su competencia.

- Evaluar el cumplimiento de metas establecidas en el control interno de los Centros de Servicios.

[...] [sic]

Como se puede observar, la Subdirección de Operaciones de Centros de Servicios adscrita a la Subtesorería de Administración Tributaria y a la Tesorería de la Ciudad de México, se centra básicamente en planear y supervisar las actividades de los Centros de Servicios, Tesorería Express y Contributel, dar seguimiento a los servicios y trámites prestados a fin de contar con una evaluación de la simplificación en los procesos de atención, orientación y pago de contribuciones y

aprovechamientos, de lo cual, se derivan y entrelazan las funciones de coordinar las actividades que se desarrollan en los Centros de Servicios, Tesorerías Express y Contributel, así como, supervisar su correcto funcionamiento, incluyendo a los Kioscos de Tesorería. Dichas funciones son el argumento expresado en los agravios de la parte recurrente para señalar que la respuesta fue parcial, dado que, no se pronunció dicha Subdirección sobre lo solicitado.

Ahora bien, respecto a la Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos, así como, la Subdirección de Derechos Humanos y Derecho a una Vida Libre de Violencia, ambas adscritas a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo se exponen las siguientes pantallas con las principales funciones que realizan relacionadas con lo solicitado:



CAPITULO XXXIV

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO



[...]

ATRIBUCIONES

Puesto: Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Artículo 112.- Corresponde a la **Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos:**

I. Implementar, coordinar y dirigir la **realización de estudios que permitan detectar las competencias requeridas por el Capital Humano** que labora en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para realizar las actividades asignadas a su puesto de trabajo, considerando la innovación y la sustentabilidad, como ejes transversales de los procesos para los proyectos derivados de los programas estratégicos generales y sectoriales;

...

III. Normar, autorizar y supervisar los **Programas de Capacitación, Servicio Social, Prácticas Profesionales y Educación Abierta y a Distancia del capital humano** de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para la construcción de un Sistema de Formación continua del Gobierno de la Ciudad de México;

IV. Diseñar e implementar **programas de capacitación genérica**, en las modalidades: presencial, semipresencial, a distancia y en línea, de acuerdo con las necesidades y demandas del capital humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para coadyuvar en el fortalecimiento del Sistema de Formación continua del Gobierno de la Ciudad de México.

V. Coadyuvar en la **celebración convenios de vinculación con instituciones educativas nacionales y/o extranjeras, públicas y/o privadas** para fomentar la captación de capital humano para la realización del servicio social y prácticas profesionales en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;

VI. Impulsar la **generación del conocimiento** a través de la implementación de programas especiales que mejoren el desarrollo laboral, humano y profesional del capital humano del Gobierno de la Ciudad de México;

VII. Dirigir, normar y supervisar el **diseño, la implementación y la evaluación de los cursos de inducción relativos a la organización, estructuración y relación laboral, al capital humano de nuevo ingreso** que vaya a ocupar plaza de base o estabilidad

laboral en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;

IX. Normar e implementar la **cultura laboral de las y los trabajadores de la Administración Pública de la Ciudad de México** mediante acciones y herramientas que permitan realizar acciones afirmativas a favor de los grupos en situación de vulnerabilidad del capital humano, generando la eficacia y eficiencia de la Administración Pública de la Ciudad de México;

...

XIV. Dar seguimiento a los **procedimientos en materia de Derechos Humanos, promover y realizar las acciones de coordinación para su atención, acorde al ámbito de su competencia** y conforme a las directrices de la Secretaría de Administración y Finanzas;

XV. Participar como **enlace ante las instancias competitivas en materia de derechos humanos y en su caso celebrar acuerdos o convenios para promoción y capacitación en derechos humanos**;

XVI. **Instrumentar las acciones necesarias para la atención de requerimientos y programas que se implementen en materia de derechos humanos**, formación continua, capacitación e igualdad sustantiva, **vinculadas a la operación de la Secretaría de Administración y Finanzas**;

XVII. **Coordinar en el ámbito de sus atribuciones, las acciones que atiendan y promuevan la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la transversalización de la perspectiva de género, y la erradicación, prevención y sanción de la violencia contra las mujeres al interior de la Secretaría de Administración y Finanzas**;

XVIII. **Participar y colaborar en el ámbito de sus atribuciones con las instancias competentes, en el diseño de políticas y acciones, para promover y garantizar** al interior de la Secretaría de Administración y Finanzas la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, así como **la erradicación de conductas relacionadas con la violencia contra las mujeres al interior de dicha Secretaría**;

XIX. **Elaborar y aplicar en coordinación con las instancias competentes, herramientas metodológicas y procedimientos para el seguimiento y evaluación de las acciones institucionales realizadas para garantizar** la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, así como **la erradicación de conductas relacionadas con la violencia contra las mujeres al interior de la Secretaría**;

...

PUESTO: Subdirección de Derechos Humanos y Derecho a una Vida Libre de Violencia.

• **Ejecutar las acciones de atención y seguimiento a las solicitudes y procedimientos en materia de derechos humanos, con las unidades administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas.**

• Asistir y participar en las reuniones interinstitucionales que se lleven a cabo ante las instancias competentes en materia de derechos humanos y dar seguimiento y atención a los acuerdos suscritos en las mismas por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas.

• Coadyuvar en el diseño y **ejecutar las acciones necesarias que atiendan y den seguimiento a los asuntos en materia de derechos humanos e igualdad sustantiva** en la Secretaría de Administración y Finanzas.

• **Ejecutar y operar las acciones relacionadas con el mecanismo interno y/o ruta de atención a la violencia contra las personas trabajadoras de la Secretaría de Administración y Finanzas, con la finalidad de garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia.**

• Intervenir como enlace ante las distintas dependencias, instituciones y órganos encargados de promover y garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia.

• **Coadyuvar en el análisis, diseño y aplicación de acciones, políticas, herramientas metodológicas y estrategias, que permitan el cumplimiento de obligaciones** de la Secretaría de Administración y Finanzas **en materia de derecho a una vida libre de violencia y la erradicación de la violencia contra las mujeres.**

Derivado de lo anterior, se desprende que dichas unidades administrativas son las sustantivas para dar atención a los requerimientos de la parte recurrente, dado que, entre sus principales funciones concatenadas con éstos, se encuentran para la Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos las de instrumentar las acciones necesarias para la atención de requerimientos y programas que se implementen en materia de derechos humanos vinculadas a la operación de la Secretaría de Administración y Finanzas; coordinar en el ámbito de sus atribuciones, las acciones que atiendan y promuevan la igualdad sustantiva

entre mujeres y hombres, la transversalización de la perspectiva de género, y la erradicación, prevención y sanción de la violencia contra las mujeres al interior de la citada Secretaría; elaborar y aplicar en coordinación con las instancias competentes, herramientas metodológicas y procedimientos para el seguimiento y evaluación de las acciones institucionales realizadas para garantizar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, así como la erradicación de conductas relacionadas con la violencia contra las mujeres al interior de la Secretaría.

Asimismo, al respecto, la Subdirección de Derechos Humanos y Derecho a una Vida Libre de Violencia tiene entre sus principales funciones las de ejecutar las acciones de atención y seguimiento a las solicitudes y procedimientos en materia de derechos humanos, con las unidades administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas, así como, la de ejecutar y operar las acciones relacionadas con el mecanismo interno y/o ruta de atención a la violencia contra las personas trabajadoras de la Secretaría de Administración y Finanzas, con la finalidad de garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia. De lo cual, se desprenden los siguientes procedimientos contenidos en el Manual Administrativo en cita:

- 71. Procedimiento de atención a requerimientos y/o solicitudes en materia de Derechos Humanos, y
- 72. Mecanismo interno y/o ruta de atención a la violencia contra personas trabajadoras de la Secretaría de Administración y Finanzas.

71. Nombre del Procedimiento: Atención a requerimientos y/o solicitudes en materia de **Derechos Humanos**.

Objetivo General: Atender los requerimientos y/o solicitudes realizadas por los organismos públicos de **derechos humanos**, así como por entes de la Administración Pública y/o cualquier autoridad, en materia de **derechos humanos**.

Descripción Narrativa:

| No. | Responsable de la Actividad | Actividad | Tiempo |
|-----|---|---|---------|
| 1 | Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos | Recibe requerimiento o solicitud de atención a derechos humanos y la remite de forma física y/o electrónica para su atención. | 1 día |
| 2 | Subdirección de Derechos Humanos y Derecho a una Vida Libre de Violencia | Recibe y analiza el requerimiento o solicitud, y elabora el oficio de remisión al área competente. Lo envía de forma física y/o electrónica para firma. | 1 día |
| 3 | Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos | Firma oficio y lo remite de manera física al área destinataria. | 2 días |
| 4 | | Recibe por oficio la respuesta del área que atendió la queja o solicitud, y la turna de manera física y/o electrónica para su valoración. | 10 días |
| 5 | Subdirección de Derechos Humanos y Derecho a una Vida Libre de Violencia | Realiza valoración de la respuesta remitida, de conformidad con la solicitud realizada. | 1 día |
| | | ¿Es procedente? NO | |

| No. | Responsable de la Actividad | Actividad | Tiempo |
|---|---|---|--------|
| 6 | | Elabora un nuevo oficio al área competente con el fin de que actualice la información de acuerdo a lo requerido. Lo envía de forma física y/o electrónica para firma. | 1 día |
| 7 | Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos | Firma oficio y lo remite de manera física al área destinataria. | 2 días |
| 8 | | Recibe por oficio la respuesta complementaria del área que atendió el requerimiento o solicitud y la turna de manera física y/o electrónica para su valoración. | 5 días |
| | | (Conecta con la actividad 5) | |
| | | SI | |
| 9 | Subdirección de Derechos Humanos y Derecho a una Vida Libre de Violencia | Elabora oficio de respuesta y lo envía de forma física y/o electrónica para firma. | 1 día |
| 10 | Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos | Firma el oficio y lo remite de manera física a la autoridad que envió el requerimiento o solicitud de atención a derechos humanos . | 2 días |
| | | Fin del procedimiento. | |
| Tiempo aproximado de ejecución: 26 días hábiles. | | | |
| Plazo o Período normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 30 días hábiles. | | | |

Aspectos a considerar:

- 1.- La Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y **Derechos Humanos**, podrá solicitar al área requirente que aclare su solicitud, en caso de que ésta no sea clara o no cuente con los datos suficientes para ser turnada al área competente.
- 2.- La Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y **Derechos Humanos**, podrá valorar y analizar la información enviada por el área de la Secretaría que sea competente para dar respuesta a la solicitud, las veces que sean necesarias, con la finalidad de verificar que cumpla con los requerimientos exigidos por la autoridad solicitante. Se podrá solicitar al área competente que actualice e integre la información faltante, de acuerdo a lo solicitado, en caso de que la presentada se encuentre incompleta.
- 3.- El tiempo de elaboración de un oficio dependerá del plazo que se señale en el ocursu del ente solicitante.

72. Nombre del Procedimiento: Mecanismo interno y/o ruta de atención a la violencia contra personas trabajadoras de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Objetivo General: Fortalecer y contribuir al cumplimiento de los fines institucionales en materia de igualdad sustantiva, con la finalidad de garantizar a las personas trabajadoras de esta dependencia su derecho a una vida libre de violencia, mediante la prevención, atención, acompañamiento y seguimiento de casos de violencia y/o discriminación en razón de género, de conformidad con el marco normativo internacional y nacional en la materia.

Descripción Narrativa:

| No. | Responsable de la Actividad | Actividad | Tiempo |
|-----|---|--|--------|
| 1 | Subdirección de Derechos Humanos y Derecho a una Vida Libre de Violencia | Recibe caso de un hecho probablemente constitutivo de violencia o discriminación en razón de género contra alguna persona trabajadora, y se apertura un expediente | 1 día |
| 2 | | Establece contacto con la persona trabajadora víctima del hecho y programa una cita para entrevista personal en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos . | 1 día |
| 3 | | Realiza entrevista con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos a la persona trabajadora, con la finalidad de realizar una detección de necesidades, analizar los hechos narrados y brindarle atención integral. | 5 días |
| | | ¿Es procedente? | |
| | | NO | |
| 4 | | Brinda orientación jurídica y/o canaliza a la persona trabajadora a | 1 hr. |

| | | | |
|----|---|---|--------|
| | | institución competente para que le proporcione el apoyo correspondiente. | |
| | | (Conecta con la actividad 16) | |
| | | SI | |
| 5 | | Analiza y sitúa los hechos en algún tipo o modalidad de violencia y/o discriminación. | 1 hr. |
| 6 | | Asesora y orienta jurídicamente a la víctima, se le proporcionan las rutas de atención y se le explica los alcances del mecanismo interno y/o ruta de atención a la violencia contra las personas trabajadoras de la Secretaría de Administración y Finanzas. | 2 hrs. |
| | | ¿Acepta el inicio del mecanismo? | |
| | | NO | |
| 7 | | Se canaliza al área especializada que pueda atender sus requerimientos y/o necesidades. | 1 día |
| | | (Conecta con la actividad 16) | |
| | | SI | |
| 8 | | Elabora formato de atención de la entrevista y la anexa al expediente. | 1 día |
| 9 | | Elabora oficio de canalización y/o medidas internas para garantizar el derecho de la persona trabajadora a una vida libre de violencia y lo remite de forma física para firma. | 1 día |
| 10 | Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos | Revisa oficio de medidas internas, lo firma y lo remite de manera física y en sobre cerrado al área destinataria. | 2 días |

| | | | |
|---|---|---|---------|
| 11 | | Recibe por oficio la respuesta del área que atendió las medidas internas y turna. | 15 días |
| 12 | Subdirección de Derechos Humanos y Derecho a una Vida Libre de Violencia | Recibe y analiza la información contenida en la respuesta y anexa al expediente. | 1 día |
| 13 | | Establece contacto con la persona trabajadora y programa cita personal para darle a conocer la respuesta. | 1 día |
| 14 | | Recibe a la persona trabajadora y le da vista de la información remitida por el área correspondiente, así como de las acciones que se continuarán realizando para la atención de su caso. | 5 días |
| | | ¿Está de acuerdo con la respuesta? | |
| | | NO | |
| 15 | | Canaliza al área especializada que pueda atender sus requerimientos y/o necesidades mediante oficio. | 1 día |
| | | (Conecta con la actividad 16) | |
| | | SI | |
| 16 | | Elabora formato de atención derivado de la entrevista, lo agrega al expediente, el cual se archiva de manera física. | 1 día |
| | | Fin del procedimiento | |
| Tiempo aproximado de ejecución: 36 días hábiles y 4 horas. | | | |
| Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: Depende de si hubo solución o no a la queja planteada por la trabajadora víctima de violencia. | | | |

Aspectos a considerar:

- 1.- La Subdirección de **Derechos Humanos** y Derecho a una Vida Libre de Violencia puede conocer de un caso mediante cualquiera de las siguientes vías:
 - a) correo electrónico.
 - b) telefónica.
 - c) comparecencia.
 - d) escrito libre o canalización de otra área de la Secretaría de Administración y Finanzas.
- 2.- El formato de atención de la entrevista deberá contener, como mínimo, lo siguiente:
 - a) Nombre y datos de localización de la víctima;
 - b) Área de adscripción de la víctima;
 - c) Área de adscripción del presunto agresor o agresora;
 - d) Nombre, cargo y área de adscripción del superior o superiora jerárquica;
 - e) Hechos detallados y cronológicos;
 - f) Características de vulnerabilidad de la víctima;
 - g) Garantía de confidencialidad.
- 3.- Durante la entrevista, la profesionista especializada brinda escucha activa y, en caso de detectar necesidades inmediatas como intervención en crisis, solicitará la colaboración de una psicóloga, quien apoyará proporcionando la contención correspondiente. Posteriormente, la profesional en psicología y perspectiva de género hará una impresión diagnóstica psicológica de estado actual y sugerencias para el manejo del caso.
- 4.- El oficio de solicitud de medidas internas para garantizar el derecho de las personas trabajadoras a una vida libre de violencia, deberá contener al menos lo siguiente:
 - a) Información sobre el Procedimiento Interno de Atención de la Violencia Contra las Personas Trabajadoras de la Secretaría de Administración y Finanzas;
 - b) Descripción de los hechos;
 - c) Solicitud de medidas para garantizar un ambiente libre de violencia al interior del centro de trabajo;
 - d) Solicitud de un informe por escrito de la persona servidora pública a la que se le atribuyen los hechos;
 - e) Solicitud de informe a la persona superiora jerárquica sobre las acciones realizadas para garantizar a la persona trabajadora un ambiente libre de violencia.

- 5.- En caso de acoso y/u hostigamiento sexual, con anuencia de la víctima, se realizará una petición al Centro de Terapia de Apoyo a Víctimas de Delitos Sexuales (CTA), con la finalidad de que se realicen las acciones que integran el Protocolo para la prevención, atención y sanción al acoso sexual en la Administración Pública del Distrito Federal. Para ello, se tendrá que informar detalladamente a la víctima en qué consiste cada una de las etapas del procedimiento. En caso de optar por esta vía, el personal de la Subdirección de **Derechos Humanos** y Derecho a una Vida Libre de Violencia, dará el seguimiento debido.
- 6.- Para atender la problemática, también se cuenta con la opción de realizar una reunión institucional entre la Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y **Derechos Humanos**, la Subdirección de **Derechos Humanos** y Derecho a una Vida Libre de Violencia y el área donde se ubica la problemática de violencia, con la finalidad de buscar alternativas de solución al caso concreto, así como para tomar medidas al interior para garantizar un ambiente libre de violencia. No obstante, dicha particularidad no se encuentra detallada en el presente procedimiento, en virtud de ser opcional y no obligatoria.
- 7.- En el período ejecución y atender debidamente los requerimientos el Plazo o Periodo normativo-administrativo excederá dependiendo de la atención o resolución: con respecto a la solución o a la queja planteada por la persona trabajadora víctima de violencia.

[...] [sic]

Estos dos procedimientos, concentran la aplicación de las funciones de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos, así como, de la Subdirección de Derechos Humanos y Derecho a una Vida Libre de Violencia en ambas materias, las cuales son sustantivas para atender lo solicitado, dado que, se relacionan de manera directa con los requerimientos de la parte recurrente.

4.- Hay que destacar la importancia que tiene el procedimiento 72, relativo al “*Mecanismo interno y/o ruta de atención a la violencia contra personas trabajadoras de la Secretaría de Administración y Finanzas*”, cuyo objetivo general es el de fortalecer y contribuir al cumplimiento de los fines institucionales en materia de igualdad sustantiva, con la finalidad de garantizar a las personas trabajadoras de

esta dependencia su derecho a una vida libre de violencia, mediante la prevención, atención, acompañamiento y seguimiento de casos de violencia y/o discriminación en razón de género, de conformidad con el marco normativo internacional y nacional en la materia; siendo la Subdirección de Derechos Humanos y Derecho a una Vida Libre de Violencia la que interviene en primera instancia al recibir y conocer de un caso sobre un hecho probablemente constitutivo de violencia o discriminación en razón de género contra alguna persona trabajadora, siendo las vías para tal efecto el correo electrónico, teléfono, comparecencia, escrito libre o canalización de otra área de la Secretaría de Administración y Finanzas, y, acto seguido apertura un expediente dando inicio a este Mecanismo interno de atención.

Este señalamiento de activación del Mecanismo interno de atención en cita y sus vías de hacerlo del conocimiento a la Subdirección de Derechos Humanos y Derecho a una Vida Libre de Violencia es clave para entender que esta Subdirección es la unidad administrativa sustantiva, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Personal y Derechos Humanos, facultada institucionalmente para la atención e integración de los expedientes de los casos de violencia contra las personas trabajadoras de la Secretaría de Administración y Finanzas, esto es, de cualquier área de la misma, incluyendo, la propia Subdirección de Operaciones de Centros de Servicios.

Asimismo, las atribuciones y funciones de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Personal y Derechos Humanos y de la Subdirección de Derechos Humanos y Derecho a una Vida Libre de Violencia las faculta como las unidades administrativas para realizar las acciones que atiendan y promuevan la erradicación, prevención y sanción de la violencia contra las mujeres al interior de la Secretaría de

Administración y Finanzas, acompañadas con la elaboración y aplicación en coordinación con las instancias competentes, herramientas metodológicas y procedimientos para el seguimiento y evaluación de las acciones institucionales realizadas para garantizar la erradicación de conductas relacionadas con la violencia contra las mujeres al interior de la Secretaría.

Una vez aclarado que ambas unidades administrativas, citadas en el párrafo anterior, son las que atienden, integran los expedientes y dan seguimiento a los casos de violencia contra las personas trabajadoras de cualquier área, incluyendo la Subdirección de Operaciones de Centros de Servicios, de la Secretaría de Administración y Finanzas, toma sentido, el por qué el sujeto obligado dio respuesta a cada uno de los requerimientos de la parte recurrente únicamente a través de la Subdirección de Derechos Humanos y Derecho a una Vida Libre de Violencia, esto debido, a que es la facultada para hacerlo dadas las atribuciones y funciones que la normatividad citada y aplicable le otorga para tal efecto. En este sentido, se considera que el sujeto obligado dio cauce adecuado a la atención del presente recurso de revisión, máxime, que el particular no se agravió sobre el contenido de la respuesta inicial que la multicitada Subdirección de Derechos Humanos y Derecho a una Vida Libre de Violencia le proporcionó, lo cual, se consideró como un acto consentido.

En consecuencia, se considera que el agravio queda sin efectos, pues, es claro que desde un principio se había dado respuesta a la parte recurrente de cada uno de sus requerimientos por la unidad administrativa competente para tal efecto, y, que sobre el contenido de la misma no se agravió el particular, por lo que, se considera fundada la respuesta del sujeto obligado tomando en consideración que el actuar

del mismo se encuentra investido de los principios de veracidad y buena fe previstos en los artículos 5 y 32, de la Ley de Procedimientos Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia los cuales prevé:

“Artículo 5.- El procedimiento administrativo que establece la presente ley se regirá por los principios de simplificación, agilidad, información, precisión, legalidad, transparencia imparcialidad y buena fe”.

“Artículo 32.- Las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, así como los documentos aportados, se presumirán ciertos salvo prueba en contrario, y estarán sujetos en todo momento a la verificación de la autoridad. Si dichos informes, declaraciones o documentos resultan falsos, serán sujetos a las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. La actuación administrativa de la autoridad y la de los interesados se sujetarán al principio de buena fe”.

Sirven de apoyo la siguiente tesis:

“Registro No. 179660

Localización: Novena Época

Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Enero de 2005

Página: 1723

Tesis: IV.2o.A.120 A

Tesis Aislada

Materia(s): Administrativa

BUENA FE EN LAS ACTUACIONES DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS. *Este principio estriba en que en la actuación administrativa de los órganos de la administración pública y en la de los particulares, no deben utilizarse artificios o artimañas, sea por acción u omisión, que lleven a engaño o a error. La buena fe constituye una limitante al ejercicio de facultades de las autoridades, en cuanto tiene su apoyo en la confianza que debe prevalecer en la actuación administrativa, por lo que el acto, producto del procedimiento administrativo, será ilegal cuando en su emisión no se haya observado la buena fe que lleve al engaño o al error al administrado, e incluso a desarrollar una conducta contraria a su propio interés, lo que se traduciría en una falsa o indebida motivación del acto, que generaría que no se encuentre apegado a derecho. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO. Amparo directo 11/2004. Profesionales Mexicanos de Comercio Exterior, S.C. 28 de septiembre de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: José Carlos Rodríguez Navarro. Secretaria: Rebeca del Carmen Gómez Garza.”*

“Época: Novena Época

Registro: 179658

Instancia: SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO

Tipo Tesis: Tesis Aislada

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta

Localización: Tomo XXI, Enero de 2005

Materia(s): Administrativa Tesis: IV.2o.A.119 APág. 1724[TA]; 9a. Época; T.C.C.; S.J.F. y su Gaceta; Tomo XXI, Enero de 2005; Pág. 1724

BUENA FE EN MATERIA ADMINISTRATIVA. ESTE CONCEPTO NO SE ENCUENTRA DEFINIDO EN LA LEY, POR LO QUE DEBE ACUDIRSE A LA DOCTRINA PARA INTERPRETARLO. *La buena fe no se encuentra definida en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo ni en otras leyes administrativas, por lo que es menester acudir a la doctrina, como elemento de análisis y apoyo, para determinar si en cada caso la autoridad actuó en forma contraria a la buena fe. Así, la buena fe se ha definido doctrinariamente como un principio que obliga a todos a observar una determinada actitud de respeto y lealtad, de honradez en el tráfico jurídico, y esto, tanto cuando se ejerza un derecho, como cuando se cumpla un deber. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO Amparo directo 11/2004. Profesionales Mexicanos de Comercio Exterior, S.A. 28 de septiembre de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: José Carlos Rodríguez Navarro. Secretaria: Rebeca del Carmen Gómez Garza.”*

Por lo expuesto en el presente Considerando, y con fundamento en el artículo 244, fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el agravio del Particular resulta infundado toda vez que el sujeto obligado proporcionó los argumentos legales para atender el presente recurso de revisión desde la respuesta primigenia.

QUINTO. En el caso en estudio esta autoridad no advierte que servidores públicos del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Por todo lo expuesto y fundado, el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones expuestas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **CONFIRMA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa al recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

TERCERO. Notifíquese la presente resolución al recurrente en el medio señalado para tal efecto y por oficio al Sujeto Obligado.