que, los medios de prueba adjuntos carecen de los requisitos previstos por el inciso d) de la fracción III, del ordinal 26 de la Ley de la materia, por lo tanto, para acreditar la supuesta responsabilidad de la servidor público, tales como las documentales pertinentes a cada caso concreto, verbigracia, actas circunstanciadas, constancias de hechos, listas de asistencia y demás elementos que tengan relación con los hechos señalados, siendo importante recalcar en este punto, que las documentales públicas que sean remitidas como probanza, deberán ser en original o copia fotostática certificada por quien tenga fe pública conforme a la ley o reglamento.----------

-----Atendiendo lo anterior, al no contar con documentación en original y/o en copias certificadas, remitidas como medio de prueba en apoyo a las actas administrativas y demás elementos para acreditar la presunta responsabilidad, por ende, no se tienen por satisfechos los requisitos previstos en el inciso b) de la fracción II e inciso d) de la fracción III, ambas del artículo 26, de la multicitada Ley Burocrática, por lo que, es procedente decretar la conclusión anticipada del procedimiento sin responsabilidad para el servidor público, de conformidad con lo establecido en el último párrafo de la fracción III del artículo 26 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. ----------

-----Ahora bien, con fecha 29 veintinueve de octubre de la presente anualidad, se giró atento oficio número DRL/075/2024, a la Jefatura de Control de Asistencias , en el que se le solicita informe si la servidor público de nombre Marcia Georgina Maldonado Bernal, peticiono días económico y/o días por enfermedad, correspondientes al mes de octubre de 2024; teniendo repuesta a través del similar JCA/079/2024, signado por el Jefe de Control y Asistencias; en el que informa que la servidor público antes mencionada, solicito como días económicos, los días 02 dos; 03 tres; 04 cuatro; 07 siete; 08 ocho; 09 nueve; 10 diez y 11 once y como días por enfermedad, los días 14 catorce; 15 quince y 16 dieciséis, todos del mes de octubre de 2024, mismos que fueron autorizados por medio de los oficios CA/ECO/6140 y CA/ECO/6141. ----------

-----Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado con sustento en lo instituido por el arábigo 312, fracciones I y IV del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco; en relación al acuerdo facultativo de fecha 01 uno de octubre de dos mil veinticuatro, signado por el PAS. Sergio Armando Chávez Dávalos, Presidente Municipal de

Tonalá, Jalisco; ordinal 26, fracción III, en contexto a lo previsto por el numeral 106-Bis, ambos de la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; esta Dirección de Relaciones Laborales, en funciones del Órgano de Control Disciplinario y no habiendo materia para sancionar se dicta el siguiente: ----------

A C U E R D O:

PRIMERO.- Radíquese el presente bajo el número de expediente **PARL/24/2024** y regístrese en el Libro de Gobierno respectivo únicamente para efectos de control administrativo, junto con los documentos antes mencionados, para que surtan sus efectos legales correspondientes. ----------

SEGUNDO.- Se declara sin materia el presente procedimiento Administrativo de responsabilidad laboral tramitado con número de expediente PARL/24/2024, por los motivos y consideraciones esgrimidos en el considerando III del presente acuerdo, por ende, es procedente **DECRETAR LA CONCLUSIÓN ANTICIPADA DEL PROCEDIMIENTO SIN RESPONSABILIDAD PARA EL SERVIDOR PÚBLICO**, de conformidad con lo establecido en el último párrafo de la fracción III del artículo 26 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. ----------

TERCERO.- Notifíquese el presente acuerdo al Tesorero Municipal del Gobierno Municipal de Tonalá, Jalisco; para su conocimiento y efectos legales conducentes.----------

Así lo resolvió el Lic. Pedro Méndez Campechano, Titular de Relaciones Laborales del Gobierno Municipal de Tonalá, Jalisco; en funciones del Órgano de Control Disciplinario

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ESTADOS UNIDOS MEXICANOS TONALÁ, JAL. 2024-2027

DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES

LIC. PEDRO MÉNDEZ CAMPECHANO
DIRECTOR DE RELACIONES LABORALES

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDAD LABORAL
EXPEDIENTE PARL/24/2024
ACUERDO DE CONCLUSIÓN ANTICIPADA

TONALÁ, JALISCO A 30 DE OCTUBRE DEL AÑO 2024 DOS MIL VEINTICUATRO.

-----Por recibido los oficios DE/005/2024 y DE/008/2024, de fechas 07 siete y 08 ocho ambos de octubre del año en curso, respectivamente, signados por el **C. NANCY ZAMBRANO MUÑOZ,** en su carácter de Directora de Egresos del Gobierno Municipal de Tonalá, Jalisco; presentado ante la oficialía de partes de la Dirección General de Administración y Desarrollo Humano los días 07 siete y 09 nueve de los corrientes, respectivamente, a través de los oficios remite 04 cuatro actas administrativas levantadas en contra del servidor público de nombre **MARCIA GEORGINA MALDONADO BERNAL**, con número de empleado **0520,** adscrita a la Dirección de Egresos del Gobierno Municipal de Tonalá, Jalisco; levantadas los días los días 02 dos; 03 tres; 04 cuatro y 07 siete, todas del mes de octubre de la presente anualidad, lo anterior, por faltar a sus labores sin causa justificada. ----------

CONSIDERANDO

-----**I.-** Que la Dirección de Relaciones Laborales del Gobierno Municipal de Tonalá, Jalisco; es la instancia competente y facultada para instaurar los Procedimientos Administrativos de Responsabilidad Laboral, lo anterior de conformidad a lo dispuesto al arábigo 312, fracciones I y IV del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco; en relación al acuerdo facultativo de fecha 01 uno de octubre de dos mil veinticuatro, signado por el PAS. Sergio Armando Chávez Dávalos, Presidente Municipal de Tonalá, Jalisco. ----------

-----**II.-** Que en observancia a lo preceptuado por el ordinal 26, fracción III, en contexto a lo previsto por el numeral 106-Bis, ambos de la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; esta Dirección de Relaciones Laborales, en funciones del Órgano de Control Disciplinario, se encuentra dentro del término establecido, para avocarse en la revisión de la documentación remitida y trámite del presente Procedimiento Administrativo de Responsabilidad Laboral, en virtud de ello, se procede a realizar el estudio pormenorizado de los requisitos de formalidad establecidos en la fracción III del numeral 26 de la Ley previamente citada, consistentes en: ----------

-----**III.-** Por ser de estudio preferente del Órgano de Control Disciplinario y de conformidad con lo establecido por el artículo 26, fracción III, de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, se procede a realizar la revisión de la documentación recibida: ----------

-----Conforme al inciso a) del artículo antes citado, se procede a la revisión de las 04 cuatro actas administrativas remitidas, así como a los documentos adjuntos, es decir, correspondiente al acta administrativa de fecha 02 dos de los corrientes, adjunta copia simple de la lista de asistencia de la misma fecha del acta administrativa; referente a la acta administrativa de fecha 03 tres de octubre del año en curso, adjunta copia simple de la lista de asistencia de la misma fecha; en cuanto a la acta de fecha 04 cuatro de octubre de 2024, de la misma manera adjunta copia simple de la lista de asistencia de fecha 04 cuatro de octubre, por último, a la acta administrativa de fecha 07 siete de octubre de la presente anualidad, adjunta copia simple de la lista de asistencia de la misma fecha, por lo tanto, se incumple con lo establecido en el inciso b) de la fracción II e inciso d) de la fracción III, ambas del artículo 26 de la multicitada Ley, que a la letra dicen: -----

> *"...Artículo 26.- El procedimiento administrativo de responsabilidad laboral se desahogará conforme a lo siguiente:*
>
> *...*
>
> *II. Remisión del acta administrativa: quien levantó el acta administrativa deberá remitir al órgano de control disciplinario:*
>
> *(...)*
>
> ***b) Los medios de prueba y demás elementos para acreditar la presunta responsabilidad; y***
>
> *(...)*
>
> *III. Revisión de documentación: el órgano de control disciplinario revisará que la documentación cubra las siguientes formalidades:*
>
> *(...)*
>
> ***d) Que las documentales públicas que sean remitidas como probanza sean remitidas en original o copia fotostática certificada por quien tenga fe pública conforme a la ley o reglamento.***
>
> *El no cumplimiento de alguna de las formalidades descritas será causa de la conclusión anticipada del procedimiento sin responsabilidad para el servidor público señalado. ..."*

-----Bajo ese contexto y derivado de la revisión de las actas administrativas y de los documentos remitidos mediante los oficios DE/005/2024 y DE/008/2024, de fechas 07 siete y 08 ocho ambos de octubre del año en curso, respectivamente, por lo