PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDAD LABORAL
EXPEDIENTE PARL/05/2025
ACUERDO DE CONCLUSIÓN ANTICIPADA

TONALÁ, JALISCO A 14 DE FEBRERO DEL AÑO 2025 DOS MIL VEINTICINCO.

-----Por recibido los oficios HM/DPL/0071/2025 y HM/DPL/0106/2025, de fecha 13 trece de enero y 07 siete de febrero, ambos del año 2025 dos mil veinticinco, respectivamente, signados por el **C. MARIO ALBERTO REYNA BUSTOS**, en su carácter de Director de Padrón y Licencias del Gobierno Municipal de Tonalá, Jalisco; presentado ante la oficialía de partes de la Dirección General de Administración y Desarrollo Humano el día 14 catorce de enero y 11 once de febrero, ambos de la presente anualidad, respectivamente, y turnados a la Dirección de Relaciones Laborales el día 16 dieciséis de enero y 13 trece de febrero, ambos del año en curso, a través del cual remite un acta administrativa levantada en contra del servidor público de nombre **JORGE ANTONIO CRUZ MALDONADO**, con número de empleado **00377**, adscrito a la Dirección de Padrón y Licencias del Gobierno Municipal de Tonalá, Jalisco; levantada el día 08 ocho de enero del año 2025 dos mil veinticinco, 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 llevar a cabo 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) que el acta administrativa esté firmada por quien la levantó y por dos testigos de asistencias;* requisito que cumple parcialmente, toda vez, que el acta administrativa está signada por quien la levantó, es decir, por el superior jerárquico del servidor publico presunto responsable, así como por dos testigos de asistencia, sin embargo, dicho documento obra en copia simple. --------

-----En relación al inciso *b) que la fecha de levantamiento y remisión del acta junto con los demás anexos, estén dentro del tiempo establecido en la fracción I del*

artículo 106--Bis de la Ley Burocrática del Estado de Jalisco; requisito que se cumple, ya que, el acta administrativa fue enviada a la Dirección de Relaciones Laborales, en funciones de Órgano de Control Disciplinario, dentro del termino de treinta días naturales contados a partir de la fecha en que el superior jerárquico, tuvo conocimiento de los hechos presuntamente irregulares. ----------

-----A lo preceptuado por el inciso c*) que el oficio facultativo haya sido elaborado antes del levantamiento del acta administrativa,* no es necesario la existencia de un oficio facultativo, ya que el acta administrativa fue levantada por el superior jerárquico del servidor público presunto responsable. ----------

-----Ahora bien, se procede a la revisión del acta administrativa remitida, la cual consta de dos fojas en copia simple, así como a los documentos adjuntos, es decir, copia simple de la Circular DGADH/0282/2024, signada por el Mtro. Luis Ramon Esparza Sezate y Lic. Lázaro Morales Vicencio, en su carácter de Director General de Administración y Desarrollo Humano, y Director de Recursos Humanos, respectivamente; de la misma manera, copia simple del oficio DPL/0059/2024, suscrito por el C. Mario Alberto Rayna Bustos, en su carácter de Director de Padrón y Licencias, por lo tanto, al ser copias simples del acta administrativa y de los oficios precitados, 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 del acta administrativa y de los documentos descritos en líneas anteriores, se desprende que los medios de prueba adjuntos a la acta administrativa son copia simple de la Circular DGADH/0282/2024, signada por el Mtro. Luis Ramon Esparza Sezate y Lic. Lázaro Morales Vicencio, en su carácter de Director General de Administración y Desarrollo Humano, y Director de Recursos Humanos, respectivamente; de la misma manera, copia simple del oficio DPL/0059/2024, suscrito por el C. Mario Alberto Rayna Bustos, en su carácter de Director de Padrón y Licencias; por lo que, dichos documentos carecen de los requisitos previstos por el inciso d) de la fracción III, del ordinal 26 de la Ley de la materia, por ende, para acreditar la supuesta responsabilidad del servidor público, 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 al acta administrativa y demás elementos para acreditar la presunta responsabilidad del servidor público; bajo ese contexto, 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. -----

-----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/05/2025** 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/05/2025, 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 Director de Padrón y Licencias del Gobierno Municipal de Tonalá, Jalisco; para su conocimiento y efectos legales conducentes.----------

Así lo resolvió el Lic. Pedro Méndez Campechano, Director de Relaciones Laborales del Gobierno Municipal de Tonalá, Jalisco; en funciones de 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 EN FUNCIONES
DE ÓRGANO DE CONTROL DISCIPLINARIO