TONALÁ, JALISCO A 29 DE OCTUBRE DEL AÑO 2025 DOS MIL VEINTICINCO.

-----Por recibido el oficio **DGPDUS/3524/2025** de fecha 07 siete del mes de octubre del año en curso, signado por la **ARQ. VERÓNICA OSORIO GÁNDARA**, en su carácter de **DIRECTORA GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO DE TONALÁ, JALISCO**; presentado ante la Dirección General de Administración y Desarrollo Humano del municipio de Tonalá, Jalisco; el día 08 ocho de octubre de 2025, y turnado a la Dirección de Relaciones Laborales el día 08 ocho de los corrientes, a través del cual remite 04 cuatro actas administrativas de fechas 18 dieciocho; 19 diecinueve; 22 veintidós y 23 veintitrés, todas del mes de septiembre de la presente anualidad; levantadas en contra del servidor público de nombre **C. LUZ ILEANA JIMÉNEZ PINEDA**, con nombramiento de **JEFE DE DEPARTAMENTO DE DICTAMINACIÓN**, adscrita a la **DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO** del Municipio de Tonalá, Jalisco; lo anterior, debido a que falto a sus labores los días 18 dieciocho; 19 diecinueve; 22 veintidós y 23 veintitrés, todos del mes de septiembre de la presente anualidad. ----------

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, fracciones II y 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: ----------

-----Referente a los estipulado por la **fracción II** del ordenamiento antes citado, **remisión del acta administrativa: quien levantó el acta administrativa deberá remitir al órgano de control disciplinario**, requisito que no se cumple a cabalidad, toda vez, que las actas administrativas fueron levantas por el superior jerárquico del servidor público presunto responsable, es decir, por el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano, sin embargo, dichas actas son enviadas a la Dirección de Relaciones Laborales en funciones del Órgano de Control Disciplinario, por la Titular de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable, por ende, se incumple lo ordenado por el numeral 26, fracción II de la Ley Burocrática del Estad de Jalisco. ----------

-----Conforme a lo previsto por la fracción III del multicitado arábigo, se procede a la revisión de la documentación, con relación al inciso ***a) que el acta administrativa esté firmada por quien la levantó y por dos testigos de asistencias;*** requisito que cumple a cabalidad, toda vez, que las actas administrativas están signadas por quien las levantó, es decir, por el superior jerárquico del servidor público presunto responsable, así como por dos testigos de asistencia. ----------

-----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 parcialmente, toda vez, que las actas administrativas fueron enviadas a la Dirección de Relaciones Laborales, en funciones de Órgano de Control Disciplinario, dentro del término de treinta días naturales contados a partir de la fecha en que el superior jerárquico tuvo conocimiento de los hechos presuntamente irregulares, sin embargo, fueron remitidas por la Titular de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano Sustentable, y no por quien levanto las actas administrativas, es decir, por el superior jerárquico del servidor público, presunto responsable, siendo en el caso que nos ocupa por el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano. ----------

-----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 las actas administrativas fueron levantadas por el superior jerárquico del servidor público presunto responsable. ----------

-----Ahora bien, se procede a la revisión de las actas administrativas, de fechas 18 dieciocho; 19 diecinueve; 22 veintidós y 23 veintitrés, todas del mes de septiembre de la presente anualidad, a la cual no adjunta documento alguno como medio de prueba, 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 remitida mediante el oficio de fecha 07 siete del mes de octubre del año en curso, se desprende que no adjunta los medios de prueba, por lo que, dichas actas 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 medios de prueba en apoyo a las actas administrativas para acreditar la presunta responsabilidad del servidor público; en esa tesitura, 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/23/2025** 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/23/2025**, 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 a los **TITULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE, Y DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO,** ambos 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 del Órgano de Control Disciplinario.

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

DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES

LIC. PEDRO MÉNDEZ CAMPECHANO
DIRECTOR DE RELACIONES LABORALES EN FUNCIONES DEL
ÓRGANO DE CONTROL DISCIPLINARIO

MZG