EXPEDIENTE PARL/20/2025
ACUERDO

TONALÁ, JALISCO 02 DOS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2025 DOS MIL VEINTICINCO

-----Por recibido el oficio JSP/243/2025 de fecha 05 cinco de septiembre del año en curso, signado por el Titular de la Jefatura de Supervisión de Personal del Gobierno Municipal de Tonalá, Jalisco; presentado ante la Dirección de Relaciones Laborales el día 05 cinco de septiembre, a través del cual remite un acta administrativa de fecha 03 tres de septiembre de la presente anualidad, las actuaciones del acta de supervisión en campo de la misma fecha y del acuerdo facultativo de fecha 01 uno del mes de agosto de la anualidad que transcurre. ----------

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, IV y VI 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.- De las actuaciones del acta de supervisión de campo, se desprende que el día 03 tres del mes inmediato anterior, se llevó a cabo la supervisión de personal en campo practicada a la Agencia Municipal de Rancho de la Cruz, dependiente de la Dirección de Delegaciones y Agencias; en el que se informa que ***"... FORMATO PARA OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN DE PERSONAL EN CAMPO*** *Agencia Municipal de Rancho de la Cruz, solo se encontraba la secretaria quien nos manifestó lo siguiente: La Delegada fue a una reunión en la escuela de su hijo esto sucedió a las 11:00 horas que se intervino la agencia municipal se le llamo vía telefónica al Director de Delegaciones y Agencias Municipales, manifestando que él no tenía solicitud alguna por parte de la Delegada de permiso para ausentarse y realizar actividades personales, motivo por el cual se levantó un acta administrativa a la delegada por la irregularidad...".*----------

III.- El día 03 tres de septiembre del año en curso, se levantó acta administrativa al servidor público de nombre Alejandra Magaña Morquecho, quien el día antes mencionado, no se encontró presente en la supervisión realizada a la dependencia de la cual ella es titular, por lo que, se advirtió que el servidor público no se encontraba presente en el horario y área laboral correspondiente, sin mediar causa justificada, por ende, el servidor público aludido, cometió la inobservancia a lo establecido por el ordinal 22, fracción V, inciso g), en contexto a las fracciones I, III, V y XII, ambos de la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. ----------

Bajo ese contexto y del análisis realizado a las constancias que integran el presente expediente, se advierte que la servidor público, el día 03 tres de septiembre del año en curso, abandono el área laboral sin permiso y/o causa justificada, es decir, dejando de desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, quedando terminantemente prohibido abandonar el local o lugar donde presten sus servicios, sin la autorización previa del superior inmediato. ----------

En esa tesitura, es evidente que la servidor público debe desempeñar sus funciones observado los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar los burócratas del municipio; por ello, se conmina a la **C. ALEJANDRA MAGAÑA MORQUECHO,** a trabajar cumpliendo las obligaciones previstas en el artículo 55 fracciones I, II, III, V y XII, de la Ley para los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios;[1] observando buena conducta, desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, asistir puntualmente a su área de trabajo, quedando estrictamente prohibido

---

[1] *"...**Artículo 55**.- Son obligaciones de los servidores públicos:*

I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos;

II. Observar buena conducta y ser atentos para con el público;

III. Cumplir con las obligaciones que se deriven de las condiciones generales de trabajo;

(...)

V. Asistir puntualmente a sus labores;
(...)

XII. Realizar durante las horas de trabajo las labores que se les encomiendan, quedando terminantemente prohibido abandonar el local o lugar donde presten sus servicios, sin la autorización previa del superior inmediato;

abandonar el local o lugar donde presten sus servicios, sin la autorización previa del superior inmediato. ----------

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, con sustento en lo instituido por el arábigo 312, fracciones I, IV y VI 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; esta Dirección de Relaciones Laborales, en funciones del Órgano de Control Disciplinario, dicta el siguiente: ----------

A C U E R D O:

PRIMERO. - La competencia de la Dirección de Relaciones Laborales, en funciones de Órgano de Control Disciplinario del Gobierno Municipal de Tonalá, Jalisco; para conocer y resolver el presente Procedimiento Administrativo de Responsabilidad Laboral, así como la capacidad y personalidad de las partes que intervienen en el presente ha quedado debidamente acreditado. ---------

SEGUNDO. - Por los motivos y razonamientos antes expuestos, esta autoridad considera que lo procedente es **CONMINAR a la C. ALEJANDRA MAGAÑA MORQUECHO,** a trabajar cumpliendo las obligaciones previstas en el artículo 55 fracciones I, II, III, V y XII, de la Ley para los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios. ----------

TERCERO. -Notifíquese el presente acuerdo de manera personal a la **SERVIDOR PÚBLICO**, en su domicilio particular y/o el domicilio señalado al momento de la notificación, con una copia simple del presente acuerdo que le sea entregada; haciendo de su conocimiento que el presente acuerdo surtirá efectos al día siguiente de su notificación, lo anterior, de conformidad a lo establecido en el penúltimo párrafo del ordinal 26, de la Ley Burocrática del Estado de Jalisco. –

CUARTO. – Notifíquese el presente acuerdo al **TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE DELEGACIONES Y AGENCIAS, Y AL TITULAR JEFATURA DE SUPERVISIÓN DE PERSONAL,** ambos del Gobierno Municipal de Tonalá, Jalisco; para su conocimiento y efectos legales conducentes. ----------

QUINTO. – Hágase del conocimiento de la presente determinación a la **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS,** para el efecto de que realice los trámites correspondientes a que alude el penúltimo párrafo del arábigo 26 de la Ley Burocrática para el Estado de Jalisco, para surtir los efectos legales a que haya lugar. ----------

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.

H. 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