PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDAD LABORAL
EXPEDIENTE PARL/21/2025

Tonalá, Jalisco a 27 veintisiete de noviembre del año 2025 dos mil veinticinco.

V I S T O S para resolver en forma definitiva los autos del Procedimiento Administrativo de Responsabilidad Laboral número **PARL/21/2025** instruido en contra del **C. JOSÉ LUIS ESTRADA VIRGEN,** mismo que se resuelve al tenor de lo siguiente: ----------

R E S U L T A N D O

1.-Con fecha 18 dieciocho de septiembre del año en curso, se recibió en la Dirección de Relaciones Laborales, el oficio **JSP/264/2025**, de fecha 18 dieciocho de septiembre del año 2025, signado por el **C. LIC. GUILLERMO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ**, en su carácter de Jefe de Supervisión de Personal de la Dirección de Relaciones Laborales, Dirección General de Administración y Desarrollo Humano, del Gobierno Municipal de Tonalá, Jalisco; a través del cual remite 01 una acta administrativa original, levantada el día 15 quince del mes de septiembre del año que transcurre, respecto al servidor público de nombre **C. JOSÉ LUIS ESTRADA VIRGEN** , con número de empleado **6374**, con nombramiento de **CHOFER A B,** adscrito a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales del Gobierno Municipal de Tonalá, Jalisco; por ser sorprendido abandonando el área laboral sin permiso de su supervisor y el presunto desvió de los recursos económicos y/o en especie que reciba para el desempeño de sus labores. ----------

2.- Con fechas 26 veintiséis del mes de septiembre del año en curso, el Lic. Pedro Méndez Campechano, Director de Relaciones Laborales del Gobierno Municipal de Tonalá, Jalisco; en funciones del Órgano de Control Disciplinario, se avocó al conocimiento de los hechos, realizando la revisión de los documentos, Avocamiento y señalamiento de audiencia a que alude el ordinal 26, fracciones III y IV de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; quedando registrado en el libro de gobierno bajo el número de expediente **PARL/21/2025**, señalándose como fecha de audiencia a las 12:00 doce horas con cero minutos del día 15

quince de octubre del año 2025 dos mil veinticinco, para llevar a cabo la Audiencia de Ratificación de acta y defensa prevista por el ordinal antes citado.----------

3.- Con fecha 09 nueve de octubre de la presente anualidad fue notificado personalmente el burócrata, corriéndole traslado en copia simple del Acuerdo de Avocamiento de fecha 26 veintiséis de septiembre de 2025, así como de la totalidad de los documentos que integran el Procedimiento Administrativo de Responsabilidad Laboral, bajo el número de Expediente **PARL/21/2025**, y se le hizo de su conocimiento que se habían señalado las 12:00 doce horas con cero minutos del día 15 quince de octubre del año 2025 dos mil veinticinco, para que tuviera verificativo el desahogo de la Audiencia Principal, misma que tendría que comparecer a efecto de que rindiera su declaración de manera verbal o por escrito, por sí o por conducto del representante legal, ofreciera pruebas para acreditar su defensa y/o excepciones, así como, formular alegatos, apercibiéndosele que en caso de no comparecer sin causa justificada el día y la hora señalada en el presente acuerdo se le tendría por presuntamente ciertos los hechos que se desprenden de las actas administrativas. ----------

4.- Con fecha 09 nueve de octubre de la presente anualidad fue notificado personalmente el burócrata, corriéndole traslado en copia simple del Acuerdo de Avocamiento, de fecha 26 veintiséis de septiembre de 2025 y de la totalidad de los documentos que integran el Procedimiento Administrativo de Responsabilidad Laboral, bajo el número de Expediente PARL/21/2025, y se le hizo de su conocimiento que se habían señalado las 12:00 doce horas con cero minutos del día miércoles 15 quince del mes de octubre del año 2025 dos mil veinticinco, para que tuviera verificativo el desahogo de la Audiencia Principal, misma que tendría que comparecer a efecto de que rindiera su declaración de manera verbal o por escrito, por sí o por conducto del representante legal, ofreciera pruebas para acreditar su defensa y/o excepciones, así como, formular alegatos, apercibiéndosele que en caso de no comparecer sin causa justificada el día y la hora

señalada en el presente acuerdo se le tendría por presuntamente ciertos los hechos que se desprenden del acta administrativa de fecha 15 quince de septiembre de la presente anualidad. ----------

5.- Con fecha 09 nueve de octubre del año que transcurre, fueron notificados por oficio el servidor público facultado para el levantamiento del acta administrativa, así como a los testigos de asistencia; de la misma manera, fue notificada su representación sindical, haciéndoles de su conocimiento que se habían señalado las 12:00 doce horas con cero minutos del día 15 quince del mes de octubre del año 2025 dos mil veinticinco, para que tuviera verificativo el desahogo de la Audiencia Principal. ----------

6.- El día 15 quince del mes de octubre del año 2025 dos mil veinticinco, a la hora señalada para la audiencia de ratificación y defensa, se llevó a cabo el desahogó sin contratiempo alguno, asistiendo todos los ratificantes del acta administrativa, por otro lado, se hizo constar la comparecencia del servidor público presunto responsable de nombre **C. JOSÉ LUIS ESTRADA VIRGEN,** a quien se le instaura el procedimiento Administrativo de Responsabilidad Laboral, mismo que compareció por escrito. ----------

7.- Integrado debidamente el expediente respectivo con fecha 15 quince de octubre del año en curso, se citaron las actuaciones para dictar la resolución de conformidad con el numeral 26, fracción VII de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. ----------

C O N S I D E R A N D O

I.- COMPETENCIA. –

De conformidad con lo establecido en los artículos 9, 22 fracción V y 26 fracción VII de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; es competencia del Titular de esta Entidad Pública el C.

Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco, dictar la presente resolución, y resolver acerca de la imposición de sanciones que en su caso se desprendan del Procedimiento Administrativo de Responsabilidad Laboral incoado en contra del Servidor Público de nombre **C. JOSÉ LUIS ESTRADA VIRGEN** .----------

II.- SUJETO. –

Que el servidor público sujeto al procedimiento se encuentra en activo en la Dirección General de Servicios Públicos Municipales del Gobierno Municipal de Tonalá, Jalisco; lo anterior, queda debidamente acreditado con los documentos que integran el expediente personal del trabajador. ---

Documentales que tienen valor probatorio pleno, conforme a lo dispuesto por el ordinal 795 de la Ley Federal del Trabajo, de aplicación supletoria de acuerdo a lo preceptuado por el arábigo 10 de la legislación Burocrática del Estado, por ser documentos públicos. ----------

III.- EXISTENCIA DEL ACTO. –

Las conductas cometidas por el servidor público de nombre **C. JOSÉ LUIS ESTRADA VIRGEN;** con nombramiento de **CHOFER A B,** con número de empleado **6374**, adscrito a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales del Gobierno Municipal de Tonalá, Jalisco; se encuentran debidamente acreditadas con los documentos consistentes en 01 una acta administrativa original levantada el día 15 quince de Septiembre del año en curso, así como las pruebas documentales públicas consistente en el original de las actuaciones que integran el expediente del acta de supervisión de personal de fecha 15 quince de septiembre de 2025 y la copia fotostática debidamente certificada del acuerdo facultativo de fecha 01 uno de agosto de la presente anualidad.----------

IV.- ESTUDIO DE FONDO. –

Ahora bien, resulta entonces procedente entrar al estudio del fondo del presente Procedimiento Administrativo de Responsabilidad Laboral instaurado en contra del Servidor Público de nombre **C. JOSÉ LUIS ESTRADA VIRGEN,** que se encuentra activo con número de empleado **6374** con nombramiento de **CHOFER A B**, adscrito a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales del Gobierno Municipal de Tonalá, Jalisco. ----------

Por parte del servidor público facultado el **C. LIC. GUILLERMO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ,** dentro de la audiencia de ratificación y defensa celebrada el día 15 quince del mes de octubre de la presente anualidad, manifestó lo siguiente: ----------

> *"...reconozco como de mi puño y letra la firma que calza en el acta administrativa, misma que me es puesta a la vista, y en que se hace constar que el servidor público de nombre* ***JOSÉ LUIS ESTRADA VIRGEN,*** *abandonado del área laboral sin permiso de su superior inmediato y presunto desvió de los recursos económicos y/o en especie que reciba para el desempeño de sus funciones, por lo que solicito se me tenga ratificando el contenido del acta administrativa precitada, así como la firma que calza en la misma; de la misma manera manifiesto que en el acta administrativa fue señalado el número correspondiente al GPS, el cual es, Nissan U-576, número que es proporcionado el proveedor del servicio de monitoreo satelital, lo anterior de conformidad a las facultades que me han sido conferidas por oficio facultativo de fecha 01 uno de agosto del presente año, signado por el Presidente Municipal de Tonalá, Jalisco; en contexto a lo preceptuado por el inciso a) de la fracción VI del arábigo 26 de la Ley Burocrática.----..."*

El primer testigo de asistencia de nombre la **C. JESSICA CORAL PILA RIVAS,** manifestó lo siguiente: ----------

"...reconozco como de mi puño y letra la firma que calza en el acta administrativa, misma que me es puesta a la vista, y en que se hace constar que el servidor público de nombre ***JOSÉ LUIS ESTRADA VIRGEN,*** *abandonado del área laboral sin permiso de su superior inmediato y presunto desvió de los recursos económicos y/o en especie que reciba para el desempeño de sus funciones, por lo que solicito se me tenga ratificando el contenido del acta administrativa precitada, así como la firma que calza en la misma, no teniendo nada más que decir..."* -

El segundo testigo de asistencia el **C. JORGE EMILIANO CAMACHO GARCÍA** manifestó lo siguiente: ----------

"...reconozco como de mi puño y letra la firma que calza en el acta administrativa, misma que me es puesta a la vista, y *en que se hace constar que el servidor público de nombre* **JOSÉ LUIS ESTRADA VIRGEN,** *abandonado del área laboral sin permiso de su superior inmediato y presunto desvió de los recursos económicos y/o en especie que reciba para el desempeño de sus funciones, por lo que solicito se me tenga ratificando el contenido del acta administrativa precitada, así como la firma que calza en la misma; no teniendo nada más que decir..."* --

En el desahogo de la audiencia, y en cumplimiento a lo marcado por el inciso c), de la fracción VI, del numeral 26 de la Ley Burocrática, se procedió a tomar su declaración de los testigos de cargo; compareciendo la **C. JESSICA CORAL PILA RIVAS,** quien manifiesta *"...que el día 15 quince de septiembre del presente año, se llevó a cabo una supervisión a la cabina de monitoreo de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, en la cual se observa del parque vehicular de esta Dirección, mismo que cuenta con GPS, aproximadamente a las 11:55 once horas con cincuenta y cinco minutos me percate que la unidad con número económico 557 y con número de GPS,*

Nissan U-576, el cual es proporcionado por el proveedor, se encontraba en el municipio de El Salto, Jalisco; hasta las 12:58 doce horas con cincuenta y ocho minutos, del mismo día, es decir, del día 15 quince de septiembre de 2025, durando detenido alrededor de 01 una hora con tres minutos, es todo lo que tengo que declarar..."----------

De la misma manera comparece el **C. JORGE EMILIANO CAMACHO GARCÍA,** quien manifiesta: "***...****que el día 15 quince de septiembre del presente año, se llevó a cabo una supervisión a la cabina de monitoreo de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, en la cual se observa el monitoreo del parque vehicular de la Dirección antes mencionada, mismo parque vehicular que cuenta con GPS, en compañía de la* **C. JESSICA CORAL PILA RIVAS,** *me percate que aproximadamente a las 11:55 once horas con cincuenta y cinco minutos la unidad con número económico 557 y con número de GPS, Nissan U-576, se encontraba en el municipio de El Salto, Jalisco; hasta las 12:58 doce horas con cincuenta y ocho minutos, del mismo día, es decir, del día 15 quince de septiembre de 2025, durando detenido alrededor de 01 una hora con tres minutos, es todo lo que tengo que declarar..."*----------

De las constancias agregadas ofrecidas por el **C. LIC. GUILLERMO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ,** en su carácter de Jefe de Supervisión de Personal de la Dirección de Relaciones Laborales del Gobierno Municipal de Tonalá, Jalisco; y que obran en los autos del presente procedimiento administrativo de responsabilidad laboral, se destacan las siguientes: ----------

> **1.- 01 una acta administrativa original** por trastocár con sus acciones y/u omisiones a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar los burócratas; por ende, el servidor público mencionado infringió lo previsto por las fracciones XII y XXVI del ordinal 55 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; respecto al servidor público de nombre **C. JOSÉ LUIS ESTRADA VIRGEN,** con números de empleado

6374, con nombramiento de Chofer A B, adscrito a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco. ----------

2.- Documental pública. - Consistente en la original del acta de supervisión de personal de fecha 15 quince del mes de septiembre de 2025, misma que fue realizada a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, documental que relaciona con todos y cada uno de los hechos plasmados en el acta administrativa. ----------

3.- Documental pública. - Consistente en la copia fotostática debidamente certificada del Acuerdo Facultativo, signado por el C. Presidente Municipal de Tonalá, Jalisco; de fecha 01uno de agosto de la presente anualidad, misma que relaciona con los hechos plasmados en el acta administrativa. ----------

4.- Fotografía. - consistente en la impresión fotográfica Nissan U-576 fuera del municipio de Tonalá, Jalisco, en el municipio de El Salto, Jalisco el día 15 de septiembre de 2025; medio de prueba que relaciona con todos y cada uno de los hechos vertidos en el acta administrativa. ----------

Se hace constar que, si es necesario oficio facultativo enunciado en el artículo 26 de la Ley Burocrática, en virtud de que el servidor público facultado resulta ser quien elaboró el acta administrativa, por ende, se cumple a cabalidad los requisitos de formalidad enunciados en la fracción II del ordinal antes referido. ----------

Las documentales antes citadas cuentan con valor probatorio pleno, ello de conformidad con el artículo 795 de la Ley Federal del Trabajo en aplicación

supletoria según lo estatuido en el artículo 10 de la Ley Burocrática del Estado de Jalisco. ----------

Por su parte del Servidor Público encausado, el **C. JOSÉ LUIS ESTRADA VIRGEN,** compareció a la audiencia, ejerciendo su derecho de audiencia, defensa y aportación de pruebas, por escrito, del que se desprende lo siguiente: *"...Informarle que es mi domicilio particular en donde hago valer mi tiempo para desayuno conforme a las condiciones generales de trabajo, cabe mencionar que no tengo un horario fijo para desayuno ya que por motivos operativos e instrucciones de mi Director General de Servicios Públicos Municipales C. Rufino Arteaga Pérez y a su vez el jefe de Maquinaria Pesada el C. Eduardo David Magaña González las indicaciones a mis tareas laborales es surtir de combustible (Diesel) en diversas ubicaciones del Municipio conforme se encuentren las Maquinas laborando y también acudir al Centro de Transferencia de Residuos (ubicado en Periférico nuevo punto cercano a mi domicilio particular), y una vez realizando estas labores como prioridad procedo a desayunar, por lo que en esta ocasión y quedando cerca de mi domicilio acudí al mismo. Asu vez puedan revisar mi historial de checadas entradas y salidas en donde podrán constatar que he trabajado días y horas de mas correspondientes mi carga laboral, esto en apoyo a la dependencia desempeñándome de manera responsable. En mención señalo que el vehículo a mi cargo tiene número económico diferente al señalado en el acta. ..."* anexando 02 dos hojas impresas con la ubicación; 01 una hoja impresa del comprobante de domicilio; 01 una copia simple de una bitácora y 02 dos fotografías impresas del vehículo oficial. ----

Por lo que fijada la controversia si el servidor público presunto responsable abandono temporalmente su área laboral el día 15 quince de septiembre del año en curso como se advierte de lo actuado en el procedimiento, se procede al estudio de las manifestaciones y pruebas ofertadas por el servidor público facultado dentro de la audiencia en ratificación y defensa siendo los siguientes: ----------

1.-Siendo entonces, al haber realizado un estudio y análisis del acta administrativa remitidita por el **C. LIC. GUILLERMO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ,** JEFE DE SUPERVISIÓN DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES y mencionadas en el punto **I** del apartado de pruebas ofertadas, así como las manifestaciones hechas por el mismo y los testigos, en donde se hacen constar las irregularidades cometidas por del Servidor Público procesado, esta autoridad determina que cumplieron con los requisitos de ser firmadas por quien las levanto y dos testigos de asistencia, se desahogó el medio de perfeccionamiento consistente en la ratificación de contenido y firma por sus signantes, por lo cual se les concede valor probatorio pleno.----------

Las documentales antes citadas cuentan con valor probatorio pleno, ello de conformidad con el artículo 795 de la Ley Federal del Trabajo en aplicación supletoria según lo estatuido en el artículo 10 de la Ley Burocrática. ----------

Por parte del servidor público incoado, no ofreció medios de convicción, solo anexo unas fotografías impresas, en esa tesitura, es evidente que ha quedado totalmente demostrado que el servidor público procesado ha incurrido en las faltas que se le atribuyen, por lo que, el servidor público entiende las consecuencias legales de sus actos, que no hubo caso fortuito o de fuerza mayor que excluya su responsabilidad, acreditada en actuaciones, con lo anterior, sus acciones infringen lo previsto por la Ley Burocrática del Estado de Jalisco, es decir, **ABANDONANDO SU AREA LABORAL SIN PERMISO DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO Y EL PRESUNTO DESVIO DE LOS RECURSOS ECONOMICOS Y/O EN ESPECIE QUE RECIBA PARA EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES; AL UTILIZAR LA UNIDAD U-576 DEL MUNICIPIO,**(todo ello por un lapso de 01 una hora con tres minutos), ello de conformidad al artículo 55 de la Ley para los Servidores públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, situaciones que le fue atribuidas al servidor público procesado entendiendo las consecuencias legales de sus actos, acreditada en actuaciones, con lo anterior, sus acciones infringen los principios que todo servidor público debe cumplir para el correcto funcionamiento de la entidad, es su responsabilidad como servidor público el acatar cualquier

orden de su superior jerárquico, por lo cual incumplió con su deber, de realizar una orden que no se le dio y como se dijo, el servidor público fue sorprendido realizando en sus labores de trabajo, por lo que, sus faltas carecen de fundamento por lo que se procediera al levantamiento del acta administrativa ya descrita en su contra. ----------

Por lo anteriormente narrado es que se llega a la firme convicción por parte de quien hoy resuelve, que el servidor público **ES RESPONSABLE**, de la conducta que se le reprocha respecto al acta administrativa de fecha de 15 quince del mes de septiembre de la presente anualidad, pues quedo acreditado con los medios de prueba que se acompañaron por parte del servidor público facultado y como se desprende en el Acta de Audiencia de fecha 15 quince de Octubre del año en curso misma que fue ratificada y que fue valorada, donde se manifestó que el servidor público cometió la falta siguiente; **"....ABANDONANDO SU AREA LABORAL SIN PERMISO DE SU SUPERIOR JERARQUICO Y EL PRESUNTO DESVIO DE LOS RECURSOS ECONOMICOS Y/O EN ESPECIE QUE RECIBA PARA EL DESEMPEÑO DE SUS LABORE; AL UTILIZAR LA UNIDAD U-576 DEL MUNICIPIO,(todo ello por un lapso de 01 una hora con tres minutos) ..."**, sin que el servidor público incoado haya presentado justificante alguno. ----------

Es entonces que, la conducta del servidor público el **C. JOSÉ LUIS ESTRADA VIRGEN**, derivadas de las constancias que obran en el expediente en el que se actúa consistieron en el incumplimiento de sus obligaciones previstas por el Artículo 55 fracciones XII y XXVI de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; en relación a que el servidor público incoado abandono parcialmente su área laboral sin permiso y/o justificación alguna, motivo por el cual, se ubicó en la responsabilidad administrativa derivada de las causas justificadas para imponer una sanción por el incumplimiento injustificado en el desempeño de sus labores, descritas en el ordinal 25 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, dispersiones que a la letra dicen: ----------

LEY PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.

*"...**Artículo 25.-** Es deber de los titulares de las entidades públicas imponer, en sus respectivos casos, a los servidores públicos las sanciones a que se hagan acreedores por el mal comportamiento, irregularidades o incumplimiento injustificado en el desempeño de sus labores, pudiendo consistir en:*

***I.** Amonestación;..."*

*"...**Artículo 55.** - Son obligaciones de los servidores públicos:*
(...)

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;

(...)

XXVI. No desviar los recursos económicos y en especie que reciba como apoyo para el desempeño de sus funciones, a un fin diverso a este; ..."

Ahora bien, se advierte que los servidores públicos tienen la obligación de desempeñar sus funciones dentro del horario previamente establecido, con el cuidado, disciplina y esmero necesarios, acatando las instrucciones de sus superiores jerárquicos y observando buena conducta en el servicio. Asimismo, deben cumplir con las disposiciones derivadas de las condiciones generales.

En las relatadas circunstancias, es evidente que el servidor público **trastoco con sus acciones y omisiones los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar los burócratas del municipio**

que presido sin excepción alguna en el desempeño de sus empleos cargos o comisiones. ----------

V.- INDIVIDUALIZACION DE LA SANCION

En concordancia al arábigo 26, fracción VII de la Ley burocrática para el Estado de Jalisco, para resolver sobre la imposición de sanción, se tomará en cuenta los siguientes puntos: ----------

A) LA GRAVEDAD DE LA FALTA COMETIDA;

En tanto a la determinación de la gravedad de la falta cometida por el servidor público procesado es considerada como **No Grave,** por el abandono parcial de su área laboral, correspondiente al día 15 quince de septiembre de la presente anualidad. ----------

B) CONDICIONES SOCIECONOMICAS DEL SERVIDOR PÚBLICO;

No es necesario analizarlas, debido a que la conducta no generó algún daño material al patrimonio del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco; que amerite su reparación o la imposición de sanción pecuniaria. ----------

C) EL NIVEL JERARQUICO, LOS ANTECEDENTES Y LA ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO DEL INFRACTOR;

De las constancias del expediente personal del **C. JOSÉ LUIS ESTRADA VIRGEN,** con numero de empleado: **6374**, y nombramiento de **CHOFER A B,** adscrito a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales. ----------

D) LOS MEDIOS DE EJECUCION DEL HECHO;

Instauración del procedimiento administrativo de responsabilidad laboral para determinar la sanción correspondiente. ----------

E) LA REINCIDENCIA EN EL INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES;

En el expediente del **C. JOSÉ LUIS ESTRADA VIRGEN,** no obra constancias alguna de antecedentes disciplinarios. ----------

F) EL MONTO DEL BENEFICIO, DAÑO O PERJUICIO DERIVADO DE LA FALTA COMETIDA;

En la especie, no existen pruebas de que se hubiese obtenido algún beneficio o lucro indebido, por otro lado se actualiza en perjuicio de este Gobierno Municipal de Tonalá, Jalisco; y de la colectividad de sus habitantes conforme al correcto desarrollo en las actividades encomendadas a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales; en tanto a que este Municipio cuenta con una afectación directa en el desarrollo de sus actividades por no contar con el desarrollo de las tareas encomendadas al servidor público procesado.----------

Por ende, es deber del suscrito en mi carácter de Presidente Municipal de Tonalá, Jalisco; **AMONESTAR Y CONMINAR** al servidor público **JOSÉ LUIS ESTRADA VIRGEN**, a trabajar cumpliendo las obligaciones previstas en el artículo 55 de la Ley para los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios, en contexto a lo estatuido por el Capitulo X, denominado De las obligaciones de los Servidores Públicos de las Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco; e imponer la sanción de conformidad al artículo 25 fracción I de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; preceptos jurídicos que a la letra dicen: ----------

*"...**Artículo 25**.- Es deber de los titulares de las entidades públicas imponer, en sus respectivos casos, a los servidores públicos las sanciones a que se hagan*

acreedores por el mal comportamiento, irregularidades o incumplimiento injustificado en el desempeño de sus labores, pudiendo consistir en:

I. Amonestación; ..."

Ley para los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios

*"...**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;
IV. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;
V. Asistir puntualmente a sus labores;
VI. Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
VII. Abstenerse de hacer propaganda de cualquier clase, dentro de los edificios o lugares de trabajo; VIII. Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que la Entidad Pública implante para mejorar su preparación y eficiencia;
IX. Comunicar a su superior jerárquico las faltas en que incurran otros compañeros;
X. Comunicar fallas del servicio que ameriten su atención inmediata;
XI. Sugerir medidas técnicas y sistemas que redunden en la mayor eficacia del servicio;
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;
XIII. Guardar para los superiores jerárquicos, subordinados y compañeros de trabajo la consideración, respeto y disciplina debidos;
XIV. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o de utilización indebida de aquella;
XV. Observar respeto a sus superiores jerárquicos inmediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;
XVI. Comunicar por escrito al titular de la Dependencia o Entidad de la que presten sus servicios el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo o las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciban;
XVII. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, después de concluido el período para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;
XVIII. Abstenerse el superior jerárquico de disponer o autorizar a un servidor público a no asistir, sin causa justificada, a sus labores por más de quince días continuos o treinta discontinuos en un año, así como de otorgar indebidamente

licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan;
XIX. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la ley le prohíba;
XX. Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado, por resolución firme de la autoridad competente, para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
XXI. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
XXII. Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir por interpósita persona, dinero, objetos o servicios;
XXIII. Presentar con oportunidad la declaración patrimonial ante el órgano del poder público que le corresponda de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco;
XXIV. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Contraloría, conforme a la competencia de ésta;
XXV. Percibir la remuneración establecida en el presupuesto de egresos correspondiente y que se apegue a lo dispuesto por el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la presente ley y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, quedando estrictamente prohibido percibir por sus servicios ingresos extraordinarios o por el fin del encargo, adicionales a la remuneración;
XXVI. No desviar los recursos económicos y en especie que reciba como apoyo para el desempeño de sus funciones, a un fin diverso a este;
XXVII. Ajustarse a los criterios implementados por la entidad pública para la certeza de asistencia día a día;
XXVIII. Todo servidor público está obligado a responder las recomendaciones que les presente la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Jalisco. Cuando las recomendaciones emitidas no sean aceptadas o cumplidas por las autoridades o servidores públicos, estos deberán fundar, motivar y.hacer pública su negativa. A petición de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, el Congreso del Estado de Jalisco podrá llamar a los servidores públicos responsables para que comparezcan a efecto de que expliquen el motivo de su negativa;
XXIX. Actuar en el ejercicio de sus funciones con respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y los tratados internaciones de los que el Estado mexicano sea parte;
XXX. Abstenerse de ejecutar en contra de sus compañeras o compañeros de trabajo o usuarias y usuarios de los servicios públicos, actos u omisiones que materialicen cualquier tipo o modalidad de violencia de género previstas por las leyes aplicables; y

XXXI. Atender los requerimientos de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado al que está adscrito, sobre información pública y protección de datos personales..."

Condiciones Generales de Trabajo

CAPÍTULO X
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

"...*ARTÍCULO 62.- 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;*
IV.- *Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;*
V.- *Asistir puntualmente a sus labores;*
VI.- *Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de trabajo;*
VII.- *Abstenerse de hacer propaganda de ningún tipo o venta de artículos dentro de los edificios o lugares de trabajo;*
VIII.- *Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que el Ayuntamiento implante para mejorar su preparación y eficiencia;*
IX.- *Comunicar fallas del servicio que amerite su atención inmediata;*
X.- *Sugerir medidas técnicas y sistemas que redunden en la mayor eficiencia del servicio;*
XI.- *Realizar durante las horas de trabajo las labores que se le encomiendan, quedando prohibido abandonar el local o lugar donde prestan sus servicios sin la autorización previa de su superior inmediato;*
XII.- *Guardar para los superiores jerárquicos la consideración respeto y disciplina de todos;*
XIII.- *Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión conserva bajo su cuidado a la cual tenga acceso inmediato, evitando el uso, la sustracción, ocultamiento o utilización indebida de aquella;*
XIV.-*Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el periodo para el cual se designó o de haber cesado por cualquier otra causa, el ejercicio de sus funciones, y*
XV.- *Y las demás obligaciones que la propia Ley de Servidores Públicos establece...*"

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, con sustento en lo instituido por el arábigo 26 de la Ley para los Servidores Públicos del estado

de Jalisco y sus Municipios, se resuelve el presente procedimiento administrativo de responsabilidad laboral bajo los siguientes: ----------

R E S O L U T I V O S

PRIMERO. - La competencia de este Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco; para conocer y resolver el presente Procedimiento Administrativo de Responsabilidad Laboral, al través de su Titular de la Entidad Pública, así como la capacidad y personalidad de las partes que intervienen el presente procedimiento ha quedado debidamente acreditado, atendiendo a que se trata de un servidor público adscrito a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales del Gobierno Municipal de Tonalá, Jalisco. ----------

SEGUNDO. - Por los motivos y razonamientos antes expuestos, esta autoridad considera que lo procedente es **AMONESTAR Y CONMINAR al C. JOSÉ LUIS ESTRADA VIRGEN,** a trabajar cumpliendo las obligaciones previstas en el artículo 55 de la Ley para los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios, en contexto a lo estatuido por el Capitulo X, denominado De las obligaciones de los Servidores Públicos de las Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco. ----------

TERCERO. -Notifíquese la presente resolución de manera personal al servidor público Procesado, en su domicilio particular y/o el domicilio señalado al momento de la notificación, con una copia, que le sea entregada y de todo lo actuado dentro del Procedimiento respectivo; haciendo de su conocimiento que la presente resolución 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 la presente resolución por oficio al **TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES** del Gobierno Municipal de Tonalá, Jalisco; superior jerárquico del Servidor Público procesado, con una copia,

que le sea entregada y de todo lo actuado dentro del Procedimiento respectivo. ----------

QUINTO. - Hágase del conocimiento de la presente determinación a la **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO HUMANO,** así como 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. ----------

SEXTO. – Se ordena la anotación en el libro de gobierno del Órgano de Control Disciplinario bajo el número de expediente **PARL/21/2025.** ----------

NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE. – AL TRABAJADOR EN LOS TÉRMINOS DE LEY; Y, EN SU OPORTUNIDAD, **ARCHÍVESE** COMO ASUNTO TOTAL Y DEFINITIVAMENTE CONCLUIDO.

Así lo resolvió el **PAS. SERGIO ARMANDO CHÁVEZ DÁVALOS,** Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco.

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

PRESIDENCIA
PAS. SERGIO ARMANDO CHÁVEZ DÁVALOS
PRESIDENTE MUNICIPAL

Esta foja de firma es parte integrante de la Resolución definitiva dictada en el Procedimiento Administrativo de Responsabilidad Laboral PARL/21/2025.MZG.