

**PARL-ICC/02/2019**

## RESOLUCIÓN

---En Guadalajara, Jalisco, a los 15 (quince) días del mes de agosto de 2019 (dos mil diecinueve), la que suscribe Mtra. Susana Chávez Brandon, Directora General del Instituto Cultural Cabañas, Organismo Público Descentralizado del Estado de Jalisco, con las facultades de Órgano de Control Disciplinario y de conformidad a lo establecido por el artículo 25 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, el cual señala como 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, se hace constar que se tiene por recibido el escrito de la Lic. Denisse González Gazcón, Directora Administrativa de este organismo de fecha 14 (catorce) de agosto del año actual mediante el cual remite a la suscrita el expediente **PARL-ICC/02/2019** a efecto de que se continúe con su trámite y se dicté la resolución que corresponda. Por lo que con dichas atribuciones se dicta la presente de conformidad a los siguientes:

## RESULTANDOS

1.- El presente procedimiento laboral, dio inicio mediante el oficio AC/123/2019 de fecha 02 (dos) de agosto de 2019 (dos mil diecinueve) suscrito por la Lic. Denisse González Gazcón, en su carácter de Directora Administrativa de este organismo con los siguientes anexos:

- Acta administrativa de fecha 18 (dieciocho) de julio del año actual suscrita por la Lic. Denisse González Gazcón y los testigos de asistencia de la que se desprenden las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos presuntamente irregulares que se atribuyen al C. Adán Rodríguez Díaz, Técnico B, adscrito al área de Servicios Generales y Mantenimiento de este Instituto Cultural Cabañas y que consisten en abandono de su área de trabajo desde las 09:26 horas sin permiso ni autorización alguna para salir del edificio o estar fuera de su espacio de trabajo.
- Reporte de asistencia del C. Adán Rodríguez Díaz del periodo del 16 (dieciséis) al 31 (treinta y uno) de julio de 2019 (dos mil diecinueve) emitido por sistema digital, en el que consta que el día 18 de julio de 2019 el C. Adán Rodríguez Díaz ingresó a este edificio a registrar su entrada a las 09:13 horas sin que obre el registro de su salida, documento en el cual consta la firma autógrafa del referido.

2.- Recibido el informe indicado, con fecha 05 (cinco) de agosto de 2019 (dos mil diecinueve), la suscrita dictó acuerdo de Avocamiento, iniciando el procedimiento correspondiente en contra del C. Adán Rodríguez Díaz, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 26 fracciones I a VI de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios el cual señala a la letra:

PARL-ICC/02/2019

**Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.**

**Artículo 26.-** El procedimiento administrativo de responsabilidad laboral se desahogará conforme a lo siguiente:

I. Levantamiento del acta administrativa: el superior jerárquico o el servidor público que éste designe, mediante oficio facultativo, procederá a levantar el acta administrativa donde se asentarán las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos presuntamente irregulares y deberá firmarse por quien la levantó y dos testigos de asistencia;

II. Remisión del acta administrativa: quien levantó el acta administrativa deberá remitir al órgano de control disciplinario:

a) El acta administrativa;

b) Los medios de prueba y demás elementos para acreditar la presunta responsabilidad; y

c) El oficio facultativo, en su caso;

III. Revisión de documentación: el órgano de control disciplinario revisará que la documentación cubra las siguientes formalidades:

a) Que el acta administrativa esté firmada por quien la levantó y por dos testigos de asistencia;

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 esta ley;

c) Que el oficio facultativo haya sido elaborado antes del levantamiento del acta administrativa; y

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.

IV. Acuerdo de avocamiento y señalamiento de audiencia: recibida y analizada la documentación, el órgano de control disciplinario elaborará el acuerdo de avocamiento, que contendrá lo siguiente:

a) Los datos de recepción y la descripción detallada del contenido de la documentación recibida;

b) La mención del nombre del servidor público presunto responsable, el nombramiento que ostenta, los supuestos hechos irregulares cometidos, el nombre y cargo de quien levantó el acta y de quienes fungieron en ella como testigos de asistencia, y una relación entre la conducta irregular y las disposiciones legales vulneradas;

c) El análisis o estudio realizado, del que se desprendan los razonamientos jurídicos respecto de la procedibilidad de la instrucción disciplinaria;

d) El día, hora y lugar en que tendrá verificativo la audiencia de ratificación de acta y defensa del servidor público; y

e) La orden de notificación al servidor público presunto responsable y a su sindicato, en su caso; a quien levantó el acta y a quienes fungieron como testigos de asistencia de la misma; al área de recursos humanos para que remita los antecedentes disciplinarios del servidor público señalado y archive la constancia en el expediente personal del presunto responsable;

V. Notificación del acuerdo de avocamiento: el órgano de control disciplinario, con apoyo del personal que tenga asignado, deberá notificar a los siguientes:



PARL-ICC/02/2019

a) Al servidor público presunto responsable y a su representación sindical, en su caso: será de forma personal, corriéndoles traslado de copias fotostáticas simples del acta administrativa, de la totalidad de los documentos que la integran para su conocimiento y de las pruebas que hay en su contra.

En caso de que el acuerdo no pueda ser notificado al servidor público, el notificador o quien haga sus veces levantará constancia donde se asienten las causas o motivos por los cuales no se pudo llevar a cabo la notificación, situación que hará que el órgano de control disciplinario difiera la audiencia de defensa, señalándose nuevo día y hora para esos efectos;

- b) Al superior jerárquico o el servidor público que firmó el acta administrativa;
- c) A los que fungieron como testigos de asistencia en el acta administrativa; y
- d) Al área de recursos humanos de la entidad pública.

Para el caso de la notificación a los señalados en los incisos b), c) y d) basta con el oficio recibido en el que obre el sello de recepción de la dependencia respectiva;

VI. Desahogo de audiencia: se emitirá constancia del desahogo de la audiencia por parte del órgano de control disciplinario. En la audiencia podrán intervenir el servidor público señalado, su representante sindical o legal y los firmantes del acta administrativa, conforme a lo siguiente:

- a) Primeramente se les dará el uso de la voz a los firmantes del acta administrativa para su ratificación. La no ratificación por parte de alguno de los firmantes, ya sea por ausencia o voluntad, será causa de conclusión anticipada del procedimiento administrativo sin responsabilidad para el servidor público señalado;
- b) Posteriormente el servidor público señalado rendirá su declaración de manera verbal o por escrito, por sí o por conducto del representante sindical o legal que haya intervenido;
- c) Rendirán su declaración, de igual forma, los testigos de cargo y de descargo idóneos;
- d) Se le otorgará el derecho al servidor público incoado en el procedimiento para por sí o por conducto de su representante sindical o legal, repreguntar a los firmantes del acta administrativa y desvirtuar el acta administrativa con relación a la declaración que rindan;
- e) El servidor público presunto responsable, por sí o a través de su representante sindical o legal podrá ofrecer las pruebas que estime convenientes, para su defensa;
- f) Previo estudio, se admitirán y desahogarán las pruebas ofrecidas por las partes; y
- g) La audiencia podrá suspenderse para el desahogo de las pruebas que por su propia naturaleza lo requieran o por la ausencia del servidor público denunciado o de los firmantes del acta administrativa, siempre y cuando esté motivada por alguna causa justificada. En caso de enfermedad que les impida comparecer, sólo podrá justificarse la causa a través del certificado médico que emita el Instituto Mexicano del Seguro Social en caso de estar inscrito a sus servicios, salvo que se trate de un accidente o urgencia que amerite inmediata intervención o atención.

3.- Con fecha 07 de agosto de 2019 se levantó un acuerdo, con el objeto de aclarar la fecha de los hechos irregulares motivo del presente procedimiento, el cual les fue notificado de manera oportuna a las partes vía oficio.

4.- En el acuerdo de instauración del procedimiento y de acuerdo al citado artículo 26, para garantizarle al C. Adán Rodríguez Díaz su derecho de audiencia y defensa, se dispuso para la celebración de la audiencia de ratificación de acta y de defensa las diez horas del día 14

PARL-ICC/02/2019

(catorce) de agosto de 2019 (dos mil diecinueve); notificándose de manera personal al C. Adán Rodríguez Díaz y a su representante sindical. La cual se celebró el día y hora señalada con la intervención de la Directora Administrativa del Instituto Cultural Cabañas, el C. Adán Rodríguez Díaz acompañado de su representante sindical, la Lic. Denisse González Gazcón, así como del C. Rolando Navarro Acosta, Director de Servicios Generales y Mantenimiento de este organismo y Lic. Juan Luís Cortes Rojas, en su carácter de Coordinador de Vinculación, del Instituto Cultural Cabañas.

5.- Por lo que es procedente cerrar la instrucción del presente procedimiento y dictar la resolución correspondiente en base a los documentos y declaraciones existentes en el mismo, así como los antecedentes disciplinarios del C. Adán Rodríguez Díaz remitidos por el área de Recursos Humanos de este organismo; por lo que la suscrita, en mi carácter de Titular del Instituto Cultural Cabañas, se pronuncia la resolución de conformidad con los siguientes...

#### CONSIDERANDOS:

I.- La titular de la Dirección General del Instituto Cultural Cabañas es competente para resolver el presente procedimiento, en base a lo dispuesto por el artículo el artículo 25 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, el cual señala como 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-----

II.- El presente procedimiento laboral se instauró en contra del C. Adán Rodríguez Díaz, en virtud de que el día 18 (dieciocho) de julio de 2019 (dos mil diecinueve) abandonó su área de trabajo y las instalaciones de este organismo durante su horario laboral sin mediar permiso o aviso.-----

III.- Iniciado el procedimiento se señaló para la investigación de los hechos, el día 14 (catorce) de agosto de 2019 (dos mil diecinueve); que se llevó a efectos el día y hora indicados, para lo cual previamente fueron debidamente notificados tanto el trabajador incoado como el Secretario General del Sindicato al que pertenece; mismos que asistieron a la audiencia como consta en las actuaciones que forman el expediente del presente procedimiento. Asimismo consta en dicha audiencia que el C. Adán Rodríguez Díaz reconoció de manera expresa la irregularidad que se le atribuye y se comprometió a no incurrir en irregularidades; de igual manera su representante sindical solicitó que se tome en consideración la situación que pasa el C. Adán Rodríguez Díaz y que pueda seguir laborando. -----

IV.- De conformidad a lo establecido en la fracción VII de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios la suscrita, para resolver, tomará en cuenta:

- a) La gravedad de la falta cometida;
- b) Las condiciones socioeconómicas del servidor público;
- c) El nivel jerárquico, los antecedentes y la antigüedad en el servicio del infractor;
- d) Los medios de ejecución del hecho;

PARL-ICC/02/2019

- e) La reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones; y
- f) El monto del beneficio, daño o perjuicio derivado de la falta cometida.

V.- Por lo que tomando en cuenta lo anterior y la gravedad de la falta y demás elementos que constan en el expediente, y en lo particular el reconocimiento expreso del incoado así como su compromiso a no incurrir en irregularidades, se le aplicará una sanción consistente en **suspensión sin goce de sueldo de 05 (cinco) días laborales** mismos que serán fijados en sus fechas por el área Administrativa de éste Instituto Cultural Cabañas. Resolviéndose el presente procedimiento de conformidad con las siguientes

#### PROPOSICIONES:

**PRIMERA.-** Con fundamento en los artículos 25 fracción II y 26 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios se resuelve el presente Procedimiento Administrativo de Responsabilidad Laboral decretando **suspensión sin goce de sueldo de 05 (cinco) días laborales en contra del C. Adán Rodríguez Díaz.**-----

**SEGUNDA.-** Notifíquese personalmente al C. Adán Rodríguez Díaz y al Secretario General del Sindicato al que se encuentra afiliado respecto de la presente resolución en el término ordenado en el artículo 26 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, es decir, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha que se dicta la presente; entregándoles un tanto original y copia de la presente resolución respectivamente.---

**TERCERA.-** Remítase el expediente original del presente procedimiento a la Dirección Administrativa a efecto de que lleve a cabo las notificaciones necesarias de la presente resolución y establezca las fechas en las que se aplicará la **suspensión sin goce de sueldo de 05 (cinco) días laborales** y **se realice la correspondiente constancia en el expediente laboral del C. Adán Rodríguez Díaz**, así como la constancia del cumplimiento acatamiento de la presente resolución. Asimismo **una vez que se ejecute la suspensión se ordena el archivo a través de la Coordinación Jurídica.**-----

-- Así lo resolvió la titular del Instituto Cultural Cabañas.-----



Mtra. Susana Chavez Brandon  
Directora General

C.c.p. Archivo.