



REGLAMENTO DE ÓRGANOS DE CONTROL DISCIPLINARIO EN MATERIA LABORAL PARA EL MUNICIPIO DE CUAUTLA, JALISCO.

CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en este ordenamiento son de interés público, y tienen como finalidad establecer los órganos de control que actuarán en los procedimientos de responsabilidades a los que pueden ser sujetos los servidores públicos de la administración pública municipal.

Artículo 2.- Este reglamento se fundamenta en lo dispuesto por las bases de observancia general establecidas en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; y, la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 3.- Para efectos de este ordenamiento se entiende por:

- I. **Auxiliar de Instrucción:** personal designado por el Titular del órgano de control disciplinario en materia laboral que coadyuvará en los procedimientos de responsabilidad laboral.
- II. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento Constitucional de Cuautla, Jalisco.
- III. **Ley de Servidores:** La Ley para los Servidores Públicos del Estado del Jalisco y sus Municipios;
- IV. **Ley General:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V. **Ley de Responsabilidades:** La Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- VI. **Órgano de Control Disciplinario en Materia Laboral:** La Autoridad Administrativa o Dependencia designada por este reglamento, que actuará de conformidad a lo previsto por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- VII. **Órgano de Control Interno en Materia Administrativa:** La Autoridad Administrativa o Dependencia nombrada por este reglamento, confiriéndole las facultades respectivas de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; y Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VIII. **Titular de la Entidad:** El Presidente Constitucional de Cuautla, Jalisco,

Artículo 4.- Son autoridades para la aplicación del presente reglamento, en sus respectivas competencias las siguientes:

- I. El Presidente Municipal;
- II. EL Síndico Municipal;
- III. El Contralor Municipal; y
- IV. Demás funcionarios facultados de los Órganos de Control Interno y del Órgano de Control disciplinario en Materia Laboral.



Artículo 5.- Los órganos de control que instaurarán los procedimientos de acuerdo a las facultades conferidas por las leyes de la materia, serán:

- I. El Órgano de Control Disciplinario en Materia Laboral; y
- II. El Órgano de Control Interno en Materia Administrativa.

Artículo 6.- Para efectos de la presente normatividad los Órganos de Control se avocarán estrictamente a sus facultades, por lo que bajo ninguna circunstancia se podrá suplir la ausencia del otro Órgano designado.

Artículo 7.- El Titular de la Entidad es el único facultado, para determinar e imponer la sanción aplicable al servidor público por la conducta irregular cometida, por lo que ve al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, será impuesta por el Órgano de Control Interno, a través de los medios que fijen las Leyes de la Materia,

Artículo 8.- En lo no previsto en el presente reglamento, se aplicarán supletoriamente los principios generales de justicia social, que derivan del Artículo 123 apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, la Ley Federal del Trabajo, la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y las demás disposiciones aplicables en la materia.

TITULO SEGUNDO

ÓRGANO DE CONTROL DISCIPLINARIO EN MATERIA LABORAL

CAPITULO PRIMERO

DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 9.- La Sindicatura Municipal fungirá como órgano de control disciplinario en materia laboral, tendrá la facultad de iniciar y substanciar los Procedimientos de responsabilidad laboral al servidor público con motivo del incumplimiento a las obligaciones conferidas en el arábigo 55 de la Ley de Servidores, así como, las establecidas en el reglamento interior de trabajo del Ayuntamiento y aquellas previstas en otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 10.- Las facultades del órgano de control disciplinario en materia laboral se constituirán por las potestades que establece la Ley de Servidores para el ente denominado como órgano de control disciplinario. Así como las siguientes:

- I. Podrá designar del personal a su cargo a los auxiliares de instrucción.
- II. Realizar visitas a las distintas dependencias, áreas o sitios en que se desempeñe un servidor público municipal, teniendo la facultad de levantar el acta administrativa, o en su caso, proponer al Titular o persona facultada para ello, levante el acta que corresponda por las presuntas irregularidades que se adviertan.
- III. Instaurar el procedimiento de responsabilidad laboral.
- IV. Recibir el acta administrativa formulada por el superior jerárquico o el servidor público que éste designe, mediante oficio facultativo, en la que se asentaron las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos presuntamente irregulares; así como los medios de prueba y demás elementos para acreditar la presunta responsabilidad; y el oficio facultativo, en su caso;



V. Revisar que la documentación base del procedimiento de responsabilidad laboral, 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 de conformidad a lo establecido en la Ley de Servidores.
- 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.

VI. Elaborar el acuerdo de avocamiento y señalamiento de audiencia con el que se inicia el procedimiento de responsabilidad laboral, 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;

VII. Notificar el acuerdo de avocamiento, con apoyo del personal que tenga asignado, a los siguientes:

- a) Al servidor público presunto responsable y a su representación sindical, en su caso: será de forma personal, corréndoles 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;

VIII. Desahogar la audiencia señalada en el acuerdo de avocamiento dictado dentro del procedimiento de responsabilidad laboral, así como emitir la constancia bajo los lineamientos descritos en la Ley de Servidores.



IX. Instruido el procedimiento administrativo, el órgano de control disciplinario en Materia Laboral, remitirá el expediente de responsabilidad laboral al titular de la entidad pública, para que resuelva sobre la imposición o no de sanción.

Artículo 11.- Las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos por el mal comportamiento, irregularidades o incumplimiento injustificado en el desempeño de sus labores, pueden consistir en:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión hasta por treinta días en el empleo, cargo o comisión;
- III. Cese en el empleo, cargo o comisión;
- IV. Inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un periodo de seis años; o
- V. Cese con inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un periodo de seis años.

Artículo 12.- No procederá recurso ordinario alguno contra las resoluciones que dicte el titular de la entidad dentro de los procedimientos de responsabilidad laboral.

Artículo 13.- El órgano de control disciplinario en materia laboral, podrá realizar visitas a las dependencias, para verificar el cumplimiento de resolución emitida por el titular de la entidad.

Artículo 14.- El órgano de Control en materia laboral deberá elaborar y actualizar el registro de responsabilidades de la entidad pública, que deberá contener como mínimo:

- I. El número de expediente,
- II. Fecha en que se recibió el acta administrativa y sus anexos,
- III. Nombre y lugar de adscripción del servidor público sancionado,
- IV. Causa por la cual se le sancionó, y
- V. El tipo de sanción que se le impuso.

CAPITULO SEGUNDO DE LOS TÉRMINOS Y PLAZOS

Artículo 15.- El procedimiento de responsabilidad laboral contará con el siguiente término y plazos para su iniciación, substanciación y resolución:

- I. El acta administrativa se levantará y remitirá dentro de los siguientes treinta días naturales contados a partir de la fecha en que el superior jerárquico o a quien haya facultado, mediante oficio facultativo, tenga conocimiento de los hechos presuntamente irregulares;
- II. Recibida el acta administrativa y la documentación que la integra, el órgano de control disciplinario en materia laboral contará con treinta días naturales para la integración y desahogo del procedimiento contados a partir del día de la recepción; y
- III. Una vez celebrada la audiencia de ratificación y defensa del servidor público, el órgano de control disciplinario en materia laboral, remitirá el expediente al titular de la entidad para su resolución, quien contará con treinta días naturales contados a partir de la recepción.



Artículo 16.- La notificación de la resolución deberá realizarse dentro de los siguientes diez días hábiles al de la elaboración de la misma al servidor público sancionado y a la oficialía mayor administrativa.

La resolución surtirá efectos jurídicos al día siguiente de su notificación. La oficialía mayor a través de la jefatura de recursos humanos adjuntará la resolución al expediente del servidor público sancionado y realizará, a la brevedad, los movimientos, trámites o procesos administrativos internos para el cumplimiento de la misma.

En caso de que el servidor público sujeto al procedimiento se niegue a notificarse de la resolución, se notificará por estrados y surtirá efectos al día siguiente de su notificación.

TITULO TERCERO ÓRGANO DE CONTROL INTERNO CAPITULO UNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 17.- La Contraloría del Municipio se encargará de instaurar, substanciar y resolver los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, a través del Órgano de Control Interno.

Artículo 18.- El órgano de control interno, se regirá conforme a lo establecido en el artículo 106 de la Constitución Política del Estado y tendrá las facultades y obligaciones que le otorga la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás leyes aplicables.

Artículo 19.- El órgano de control interno tendrá las facultades conferidas por la Ley de Responsabilidades y por la Ley General, así como las siguientes:

- I. Tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las Faltas administrativas.
- II. Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, serán competentes para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en esta ley.
- III. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción;
- IV. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales, así como de recursos públicos estatales y municipales, según corresponda en el ámbito de su competencia, y
- V. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o en su caso ante sus homólogos en el ámbito local.

Artículo 20.- El órgano de control interno se integrará con una estructura que permita que la autoridad encargada de la substanciación y, en su caso, de la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, sea distinto de aquél o aquellos encargados de la investigación, garantizando la independencia en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 21.- El órgano de Control Interno en materia administrativa deberá elaborar y actualizar el registro de responsabilidades de la entidad pública, que deberá contener como mínimo:

- I. El número de expediente,



- II. Fecha en que se recibió el acta administrativa y sus anexos,
- III. Nombre y lugar de adscripción del servidor público sancionado,
- IV. Causa por la cual se le sancionó, y
- V. El tipo de sanción que se le impuso

Artículo 22.- El Órgano de Control Interno podrá hacer uso de los siguientes medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones:

- I. Multa de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;
- II. Arresto hasta por treinta y seis horas, y
- III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad.

TITULO CUARTO CAPITULO UNICO DE LOS MECANISMOS GENERALES DE PREVENCIÓN

Artículo 23.- Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, el Órgano interno de control en materia administrativa, previo diagnóstico que al efecto realice, podrá implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con los sistemas nacional y estatal anticorrupción según corresponda.

En la implementación de las acciones referidas, el órgano interno de control deberá atender los lineamientos generales que emita el Ayuntamiento.

Artículo 24.- Los servidores públicos deberán observar el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El código de ética a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse del conocimiento de los servidores públicos de las distintas dependencias municipales.

Artículo 25.- El órgano interno de control deberá evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas que hayan implementado conforme a este apartado y proponer, en su caso, las modificaciones que resulten procedentes, informando de ello al Presidente Municipal o Ayuntamiento en los términos que se establezca.

Artículo 26.- El órgano interno de control deberá valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción al Municipio y autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción. Deberá informar a dicho órgano de la atención que se dé a éstas y, en su caso, sus avances y resultados.

Artículo 27.- El Ayuntamiento deberá implementar los mecanismos de coordinación que, en términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, determine el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción e informar, el Presidente Municipal, el Titular



del Órgano Interno de Control, o quien se designe, a dicho órgano de los avances y resultados que estos tengan.

Artículo 28.- El Ayuntamiento podrá suscribir convenios de colaboración con las personas físicas o morales que participen en contrataciones públicas, así como con las cámaras empresariales u organizaciones industriales o de comercio, con la finalidad de orientarlas en el establecimiento de mecanismos de autorregulación que incluyan la instrumentación de controles internos y un programa de integridad que les permita asegurar el desarrollo de una cultura ética en su organización.

Artículo 29.- En el diseño y supervisión de los mecanismos a que se refiere el artículo anterior, se considerarán las mejores prácticas internacionales sobre controles, ética e integridad en los negocios, además de incluir medidas que inhiban la práctica de conductas irregulares, que orienten a los socios, directivos y empleados de las empresas sobre el cumplimiento del programa de integridad y que contengan herramientas de denuncia y de protección a denunciantes.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. El presente Reglamento De Órganos De Control Disciplinario En Materia Laboral Para El Municipio De Cautla, Jalisco. Entrará en vigor a día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Emitido y aprobado en el palacio Municipal sede en el H. Ayuntamiento constitucional de Cautla Jalisco, a los 27 veintisiete días del mes de Abril del año 2023 dos mil veintitrés.


Ing. Juan Manuel Torres Arreola
Presidente


C. Luis Alberto Lepe Lauriano
Síndico


L. A Francisca Mariela Rodríguez Reyes
Secretaria General

REGIDORES

Regidora C. María de Jesús Agraceli Almejo de la cruz

Regidora C. Alma Rosa Peña Galván

Regidor C. Ricardo García Fuentes

Regidora C. María Teresa Ramírez Montes

Regidor C. Jesús Adán Zabalza Rodríguez

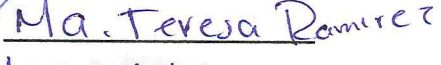
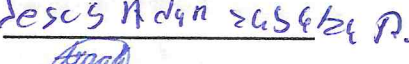
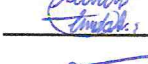
Regidora C. Araceli Almeda Reynaga

Regidor L.A.V. Luis Felipe Soltero Barajas

Regidora TEC. Alejandra Vaca Pérez

Regidor MTRO. Alfonso Gómez García






Por lo tanto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42 fracción V de la ley del gobierno de la administración pública, ordeno se imprima publique circule se le dé el debido cumplimiento.