**I. OBJETIVO**

Reglamentar los procedimientos para aplicar sanciones a los servidores públicos que resulten sujetos de responsabilidad administrativa.

**II. ALCANCE**

Aplicable a todos los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco

**III. PROCEDIMIENTO**

**3.1.1 Recepción de la denuncia o queja:**

3.1.1.1 Recibir la denuncia o queja F-CON-01-01

3.1.1.2 El Órgano de Control Disciplinario (Contraloría Ciudadana)

tiene un término de no mayor de 15 quince días hábiles a partir del día siguiente de su recepción para emitir un acuerdo de procedimiento de investigación administrativa.

3.1.1.3 Recabar y requerir la información a documentación que sea necesaria para integrar la investigación por medio del oficio F-CON-01-02

3.1.1.4 En caso de no dar cabal cumplimiento al requerimiento de información el Titular de la Dependencia se hará acreedor a las medidas de apremio establecidas por el artículo 90 fracción I de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

**3.1.2 Resolución**

3.1.2.1 Una vez realizada la investigación el Órgano de Control Disciplinario (Contraloría Ciudadana) si no encuentra elementos jurídicos suficientes para presumir una responsabilidad administrativa podrá acordar el expediente como concluido fundándolo y motivándolo los razonamientos de causa F-CON-01-03

3.1.2.2 Notificar al denunciante corriéndole traslado de la resolución que declare F-CON-01-03

**3.1.3 Recurso de revisión**

3.1.3.1 El Denunciante tiene un término de procedimiento sancionatorio de 15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución a que presente un recurso de revisión.

 3.1.3.2 El recurso de revisión se interpondrá ante la autoridad que emitió la resolución impugnada.

3.1.3.3 Este acordará su admisión turnándolo a la máxima autoridad en este caso el Presidente Municipal.

3.1.3.4 La autoridad de la Entidad Pública tendrá 30 treinta días siguientes a que le fue turnado el recurso de revisión para emitir una resolución definitiva.

3.1.3.5 La resolución extemporánea del recurso de revisión será causa de responsabilidad administrativa.

**3.1.4 Procedimiento sancionatorio**

3.1.4.1 El Órgano de Control Disciplinario resuelve en sentido de que se incoe el procedimiento sancionatorio.

 3.1.4.2 Le notificará al posible responsable que rinda informe haciéndole de su conocimiento los hechos y la conducta sancionatoria que se le imputa corriéndole traslado

a) Copia del acuerdo de la incoación del procedimiento

b) Copia de la denuncia que dio origen al procedimiento

c) La documentación que integra el expediente; y

d) Las probanzas ofrecidas por el quejoso en las que funda y motiva sus señalamientos

3.1.4.3 También debe notificarse a la Dependencia donde el probable responsable presenta su servicio.

 3.1.4.4 El Titular de la Entidad Pública podrá apoyarse en el personal que estime conveniente para la correcta prosecución del procedimiento.

 3.1.4.5 El probable responsable tiene 5 cinco días hábiles para presentar su informe y ofertar pruebas

 3.1.4.6 Las pruebas ofrecidas por el probable responsable tienen un término de 15 quince días hábiles para presentarlas ante el Titular de la Entidad Pública.

 3.1.4.7 Una vez feneciendo el término para que el probable responsable presente sus pruebas, el Titular de la Entidad Pública tiene un término de 15 quince días hábiles para señalar hora y fecha para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas ofrecidas por las partes así como sus alegatos que estimen convenientes, así también se le hará saber el informe presentado por el probable responsable a su superior jerárquico.

 3.1.4.8 Todas las diligencias que se practiquen se levantarán actas circunstanciadas debiendo firmar los que en ella intervengan y en caso de ser negativa se asentará en el acta sin que afecte su valor probatorio.

 3.1.4.9 Si el Servidor Público en su informe o en la audiencia reconoce la responsabilidad imputada se procederá a dictar resolución.

**3.1.5 Imposición de sanciones**

3.1.5.1 En las imposiciones de sanciones se tomará en cuenta

a) la gravedad de la falta

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

e) la reincidencia en el cumplimiento de sus obligaciones; y

f) el monto del beneficio, daño o perjuicio derivado de la falta cometida

**3.1.6 Cumplimiento**

3.1.6.1Para el cumplimiento de sus determinaciones, las autoridades competentes podrán emplear indistintamente los siguientes medios de apremio:

a) Multa gradual de hasta treinta veces el salario mínimo general diario, vigente en la zona económica correspondiente, al momento de aplicar la sanción. La misma podrá exigirse mediante el procedimiento de ejecución fiscal o su similar de acuerdo con la norma aplicable; y

b) Auxilio de la fuerza pública

 3.1.6.2 Si existe resistencia al mandamiento legítimo de autoridad, se procederá conforme a la legislación penal.

**3.1.7 Libro de registros**

3.1.7.1 Los titulares de las entidades públicas tendrán un libro de registro anual, en el que obrarán los datos de las sanciones que impongan; en él dispondrán el número de expediente, los hechos y circunstancias que fueron denunciados, el nombre del servidor público sancionado y el tipo de sanción que se le impuso

 3.1.7.2 El contenido del libro será información pública de libre acceso

3.1.7.3 Es responsabilidad del titular de la entidad pública la actualización del libro de sanciones no hacerlo es causa de responsabilidad administrativa.

**3.1.8 Impugnación a resoluciones de sanción administrativa**

3.1.8.1 Estas podrán ser impugnadas por el servidor púbico ante el Tribunal de arbitraje y escalafón, prescribiendo en 15 quince días las acciones de demandar la nulidad de un apercibimiento o amonestación y de 60 sesenta días las resoluciones para demandar la nulidad de las sanciones de las demás sanciones previstas en el articulo 72 setenta y dos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco

 3.1.8.2 La interposición del recurso suspenderá, en tanto se resuelve, los efectos de la resolución en cuanto a las sanciones pecuniarias.

3.1.8.3 La ejecución de las sanciones administrativas impuestas en resolución firme se llevará a cabo de inmediato en los términos que establezca la resolución; surtirán sus efectos al notificarse la misma y se considerarán de orden público.

**IV. DIAGRAMAS DE FLUJO**



**V. DOCUMENTOS INTERRELACIONADOS**

P-SGC-01Manual de Elaboración de Documentos

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco

**VI. DEFINICIONES Y TERMINOLOGIA**

**Alegato:** exposición razonada, generalmente extensa en defensa de alguien o algo.

**Denuncia:** notificación que se hace a la autoridad de que se ha cometido alguna falta o de que alguien es el autor de una falta.

**Denunciante-Solicitante:** cualquier persona que plantea o revela a una entidad o funcionario público acciones ilegales o perjudiciales.

**Dependencia Municipal:** Sindicatura, Secretaría General, Tesorería, Comisaría General de Seguridad Ciudadana, Contraloría Ciudadana, Coordinación de Gabinete, Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, Coordinación General de Servicios Municipales, Coordinación General de Construcción de la Comunidad, Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, Desarrollo Integral de la Familia (DIF)

**Fenecido:** expirar un plazo de tiempo,acabarse o terminar

**Incoación:** inicio de una actuación legal

**Investigación administrativa:** procedimiento tendiente a determinar y comprobar la existencia de actos o hechos irregulares o ilícitos dentro del servicio o que lo afecten directamente aún siendo extraños a él y a la individualización de los responsables

**Libro anual de sanciones:** libro de registro anual, en el que se anotaran los datos de las sanciones que se impongan; el contenido de dicho libro se considera información pública de libre acceso.

**Pecuniarias:** relativo al dinero en efectivo

**Probable responsable:** consiste en la existencia de indicios que permitan, fundamentalmente, suponer que alguien tuvo intervención culpable en una falta o hecho delictivo

**Procedimiento sancionatorio:** es el que utilizan las administraciones públicas para ejercer su potestad sancionadora

**Recurso de revisión:** medio de impugnación escrito permitido por la ley de competencia, que se presentará ante la autoridad competente y es resuelto en esta misma instancia, cumpliendo los requisitos establecidos por la citada ley

**Responsabilidad administrativa:** responsabilidad perjuiciosa que se genera como consecuencia de una serie de sucesos o hechos que por acción u omisión realizan los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades ya sea a título de dolo o culpa, cuya conducta se encuentra considerada como antijurídica

**Servidor Público:** persona que brinda un servicio de utilidad social

**Titular de la Entidad Pública:** se refiere al Presidente Municipal

**VII. CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FECHA** | **REVISIÓN** | **CAMBIO** |
|  |  |  |

**VIII. ANEXOS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CODIGO DEL FORMATO | NOMBRE DEL FORMATO | LUGAR DE ALMACENAMIENTO | COPIA DE SEGURIDAD | MEDIO DE ALMACENAMIENTO | TIEMPO DE RETENCIÓN | DISPOSICÓN FINAL | RESPONSABLE |
| F-CON-01-01 | Denuncia o queja | Contraloría | Archivo Electrónico | Virtual | Permanente | Archivo | Contraloría |
| F-CON-01-02 | Requerimiento de información | Contraloría | Archivo Electrónico | Virtual | Permanente | Archivo | Contraloría |
| F-CON-01-03 | Resolución | Contraloría | Archivo Electrónico | Virtual | Permanente | Archivo | Contraloría |