

RELACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS

contempladas en las diferentes legislaciones, aplicables a servidoras y servidores públicos y a los particulares

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS		
Cometidas por servidoras y servidores públicos		Cometidas por particulares
No graves	Graves	
<ul style="list-style-type: none"> • Incumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cohecho. • Peculado. • Desvío de recursos públicos. • Utilización indebida de información (información privilegiada). • Abuso de funciones. • Actuación bajo conflicto de interés. • Contratación indebida. • Enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés. • Tráfico de influencias. • Encubrimiento. • Desacato. • Obstrucción de la justicia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Soborno. • Participación ilícita en procedimientos administrativos. • Tráfico de influencias. • Utilización de información falsa. • Obstrucción de facultades de investigación. • Colusión. • Uso indebido de recursos públicos. • Contratación indebida de exservidoras y exservidores públicos. <p>Faltas de particulares en situación especial</p> <p>Son aquellas que implican exigir, solicitar, aceptar, recibir o pretender recibir alguno de los beneficios que se relacionan con el cohecho.</p> <p>Son realizadas por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Precandidatos o candidatos a cargos de elección popular. • Miembros de equipos de campaña electoral o de transición entre administraciones del sector público.
<ul style="list-style-type: none"> • No denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir. 		
<ul style="list-style-type: none"> • No atender las instrucciones de sus superiores. 		
<ul style="list-style-type: none"> • No presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses. 		
<ul style="list-style-type: none"> • No registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos. 		
<ul style="list-style-type: none"> • No supervisar que los servidoras o servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de establecidas 		
<ul style="list-style-type: none"> • No rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones. 		
<ul style="list-style-type: none"> • No colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Ocasionar daños y perjuicios que, de manera culposa o negligente cause a la Hacienda Pública o al patrimonio de un ente público. 		
<ul style="list-style-type: none"> • No cerciorarse, antes de ejercer la facultad contractual, que el particular manifieste un conflicto de interés. 		

RELACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS contempladas en las diferentes legislaciones, aplicables a servidoras y servidores públicos y a los particulares

LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS	
Cometidas por servidoras y servidores públicos	
No graves	Graves
<ul style="list-style-type: none"> • Impedir u obstaculizar la consulta de documentos de los archivos sin causa justificada. 	(Establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.)
<ul style="list-style-type: none"> • Omitir publicar el catálogo de disposición documental, el dictamen y el acta de baja documental, así como el acta que se levante en caso de documentación siniestrada en los portales electrónicos; a menos que el órgano interno de control compruebe que se trató de un acto deliberado, lo cual será constitutivo de probable responsabilidad penal en los términos del Código Penal del Estado. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Negarse a entregar los documentos que haya tenido a su disposición. Esta entrega deberá realizarse en los cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que renuncie o se le notifique su separación del cargo, salvo que exista un plazo diferente por la disposición legal que regula los procesos de entrega-recepción, debiendo elaborar en cualquier caso un acta circunstanciada. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Negarse a recibir los documentos a que se refiere la fracción anterior, y verificar que correspondan al contenido del acta circunstanciada, los inventarios e informes, debiendo solicitar las aclaraciones pertinentes dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del acto de entrega-recepción; en caso de encontrar alguna inconsistencia, deberá presentar denuncia de responsabilidad al órgano competente del que se trate. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Actuar con dolo o negligencia en la ejecución de medidas de índole técnica, administrativa, ambiental o tecnológica, para la conservación de los archivos. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Cualquier otra acción u omisión que contravenga lo dispuesto en esta ley, la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, y demás disposiciones aplicables que de ellos deriven. 	

RELACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS contempladas en las diferentes legislaciones, aplicables a servidoras y servidores públicos y a los particulares

LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO	
Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público que se encuentre entre los supuestos de actos u omisiones clasificadas como tales por la Ley General de Responsabilidades Administrativas	
Cometidas por servidoras o servidores públicos	
No graves	Graves
<ul style="list-style-type: none"> No cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y realizar cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión. 	(Establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.)
<ul style="list-style-type: none"> No observar buena conducta, tratando sin respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación, con motivo de sus funciones. 	
<ul style="list-style-type: none"> No observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato, e incurrir en agravio, desviación o abuso. 	
<ul style="list-style-type: none"> No observar respeto y subordinación con sus superiores jerárquicos, incumpliendo las disposiciones que estos dicten, en el ejercicio de sus atribuciones. 	
<ul style="list-style-type: none"> No informar por escrito a su superior jerárquico inmediato cuando tenga conocimiento de que en el ente público en que labora existe un conflicto de interés. 	
<ul style="list-style-type: none"> Disponer o autorizar a un servidor público inferiormente jerárquico a no asistir, sin causa justificada, a sus labores más de quince días continuos o treinta discontinuos, en un año, así como otorgar licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldos y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan. 	
<ul style="list-style-type: none"> Desempeñar otro empleo, cargo o comisión oficial o particular, que la ley le prohíba. 	
<ul style="list-style-type: none"> Realizar cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público. 	
<ul style="list-style-type: none"> No supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección cumplan con las disposiciones relativas al servicio público y no denunciar por escrito, ante el superior jerárquico o el órgano interno de control, los actos y comisiones que en ejercicio de sus funciones lleguen a advertir respecto de cualquier servidor público que pueda ser causa de responsabilidad administrativa. 	
<ul style="list-style-type: none"> No entregar formalmente a quien le sustituya en el cargo, o a la persona que para tal efecto designe el superior jerárquico, los recursos patrimoniales que haya tenido a su disposición, así como los documentos y una relación de los asuntos relacionados con sus funciones. Esta entrega deberá realizarse en los cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que renuncie o se le notifique su separación del cargo, salvo que exista un plazo diferente por la disposición legal que regula los procesos de entrega-recepción, debiendo elaborar en cualquier caso un acta circunstanciada. 	
<ul style="list-style-type: none"> No recibir, al entrar en posesión del cargo, los recursos y documentos a que se refiere la fracción anterior, no verificar que correspondan al contenido del acta circunstanciada, ni verificar los inventarios, informes y demás documentación anexa. Debe solicitar las aclaraciones pertinentes dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del acto de entrega-recepción. 	

RELACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS contempladas en las diferentes legislaciones, aplicables a servidoras y servidores públicos y a los particulares

LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO	
Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público que se encuentre entre los supuestos de actos u omisiones clasificadas como tales por la Ley General de Responsabilidades Administrativas	
Cometidas por servidoras o servidores públicos	
No graves	Graves
<ul style="list-style-type: none"> No respetar el derecho de petición de los particulares. 	(Establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.)
<ul style="list-style-type: none"> Imponer condiciones, prestaciones u obligaciones que no estén previstas en las leyes, reglamentos o presupuestos respectivos. 	
<ul style="list-style-type: none"> Utilizar los vehículos propiedad del ente público o que tengan en posesión bajo cualquier título fuera del horario de trabajo del servidor público o en actividades distintas a las que requiere la naturaleza del empleo, cargo o comisión respectivos. 	
<ul style="list-style-type: none"> No atender la colaboración, requerimientos y apercibimientos fundados y motivados que les hagan las dependencias estatales, federales, municipales y organismos públicos descentralizados. 	
<ul style="list-style-type: none"> No respetar el derecho a la formulación de quejas y denuncias o no evitar que por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, inhiba al quejoso para la no presentación de quejas y denuncias, o que, con motivo de ello realice cualquier conducta injusta u omita una justa y debida conducta que lesione los intereses legítimos de quienes las presenten. 	
<ul style="list-style-type: none"> Responder las recomendaciones que les presente la Comisión Estatal de Derechos Humanos. Cuando las recomendaciones emitidas no sean aceptadas o cumplidas por las autoridades o servidores públicos, estos deberán fundar, motivar y hacer pública su negativa 	
<ul style="list-style-type: none"> No rendir cuentas sobre el ejercicio de sus funciones, en términos de las normas aplicables. 	
<ul style="list-style-type: none"> No colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte. 	
<ul style="list-style-type: none"> No observar el código de ética. 	
<ul style="list-style-type: none"> Cometer actos u omisiones en el ejercicio de su encargo, considerados como tipos o modalidades de violencia en razón de género, previstas en las leyes aplicables. 	
<ul style="list-style-type: none"> Realizar, tolerar o permitir actos de acoso u hostigamiento laboral, independientemente del nivel jerárquico en que se encuentre la persona responsable, como quien lo resienta. 	

RELACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS

contempladas en las diferentes legislaciones, aplicables a servidoras y servidores públicos y a los particulares

CATÁLOGO DE FALTAS ADMINISTRATIVAS Código Electoral del Estado de Jalisco	
Cometidas por servidoras y servidores públicos	
No graves	Graves
<ul style="list-style-type: none"> No poner en conocimiento del Consejo General del Instituto Electoral todo acto que tienda a vulnerar la independencia de la función electoral. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar conductas que atenten contra la independencia de la función electoral, o cualquier acción que genere o implique subordinación respecto de terceros.
<ul style="list-style-type: none"> Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Inmiscuirse indebidamente en cuestiones que competan a otros órganos del Instituto.
<ul style="list-style-type: none"> Dejar de desempeñar las funciones o las labores que tenga a su cargo. 	<ul style="list-style-type: none"> Tener notoria negligencia, ineptitud o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar.
	<ul style="list-style-type: none"> Conocer de algún asunto o participar en algún acto para el cual se encuentren impedidos.
	<ul style="list-style-type: none"> Otorgar nombramientos, promociones o ratificaciones infringiendo las disposiciones legales.
	<ul style="list-style-type: none"> No preservar los principios que rigen el funcionamiento del Instituto Electoral en el desempeño de sus labores.

LEY DE AUSTERIDAD Y AHORRO DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS	
No graves	Graves
<ul style="list-style-type: none"> Toda persona podrá denunciar ante la autoridad correspondiente cualquier hecho, acto u omisión que contravenga las disposiciones de la presente Ley. Las autoridades conocedoras de las denuncias deberán turnarlas a las instancias competentes por la naturaleza de que se traten. La autoridad competente está obligada a realizar la investigación, instaurar el procedimiento y, en su caso, sancionar al servidor público o elemento operativo denunciado. 	<ul style="list-style-type: none"> (Establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.)
<ul style="list-style-type: none"> El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente ley será sancionado de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, independientemente de las posibles responsabilidades de tipo penal en que, en su caso, hubiere incurrido con motivo del desempeño de su función 	

RELACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS contempladas en las diferentes legislaciones, aplicables a servidoras y servidores públicos y a los particulares

LEY DEL PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE JALISCO	
<ul style="list-style-type: none"> • Causar daño o perjuicio a la hacienda pública estatal, incluyendo los recursos que administran los poderes o al patrimonio de cualquier organismo público autónomo y entidades. 	(Establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.)
<ul style="list-style-type: none"> • No cumplir con las disposiciones generales en materia de programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto público estatal establecidas en esta ley y el reglamento, así como en el Decreto de Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal. 	
<ul style="list-style-type: none"> • No llevar los requisitos presupuestarios y contables en la forma y términos que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y las normas que para tal efecto emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (Conac). 	
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando por razón de la naturaleza de sus funciones tengan conocimiento de que puede resultar dañada la hacienda pública estatal o el patrimonio de cualquier ente autónomo o entidad y, estando dentro de sus atribuciones, no lo evitar o no lo informar a su superior jerárquico. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Distraigan de su objeto dinero o valores, para usos propios o ajenos, si por razón de sus funciones los hubiera recibido en administración, depósito o por otras causas. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Incumplir con la obligación de proporcionar en tiempo y forma la información requerida por el Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior del Estado, en el ámbito de su competencia. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar acciones u omisiones que impidan el ejercicio suficiente, eficaz y oportuno de los recursos y el logro de los objetivos y metas anuales establecidas en sus presupuestos y de acuerdo a las partidas y montos presupuestales autorizados. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir compromisos que rebasen los techos financieros autorizados por cada capítulo por el Congreso del Estado. 	
<ul style="list-style-type: none"> • El incumplimiento de las disposiciones de la presente ley y de las que de ella se deriven, será sancionado en los términos de la Constitución Política y de la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado, ambos ordenamientos del Estado de Jalisco 	

LEY DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS	
No graves	Graves
<ul style="list-style-type: none"> • Incumplir las disposiciones contenidas en la presente ley será sancionado, en lo que corresponda, por la autoridad competente de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y sus municipios, independientemente de las posibles responsabilidades de tipo penal o civil en que, en su caso, hubiere incurrido con motivo del desempeño de su función. 	(Establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.)
<ul style="list-style-type: none"> • Dejar de cumplir sin causa justificada la obligación de realizar el procedimiento de entrega-recepción será responsable administrativamente de conformidad con la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco. 	

RELACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS contempladas en las diferentes legislaciones, aplicables a servidoras y servidores públicos y a los particulares

LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES DEL ESTADO DE JALISCO
<ul style="list-style-type: none"> Se considerará como falta grave por parte del proveedor, y en su caso, del adquirente, la falsificación de documentos
<ul style="list-style-type: none"> El titular del ente público que por omisión no dé trámite a la ejecución de la garantía en caso del incumplimiento de las condiciones pactadas, incurrirá en responsabilidad administrativa y penal, de conformidad con las leyes vigentes
<ul style="list-style-type: none"> El ente público convocante acatará la resolución que ponga fin a la inconformidad en un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes a su notificación. Sólo podrá suspenderse la ejecución de la resolución mediante determinación de autoridad administrativa, en caso del recurso de revisión, o de autoridad judicial competente, tratándose del juicio de nulidad. El no acatamiento a dicha disposición o las directrices fijadas por la autoridad competente para la emisión de un nuevo acto, será causa de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley de la materia
<ul style="list-style-type: none"> El incumplimiento a las obligaciones previstas en el Protocolo de Actuación, será causa de responsabilidad administrativa, de conformidad con la Ley de la materia
<ul style="list-style-type: none"> Si como resultado de las facultades de vigilancia la contraloría el órgano interno de control o el área que haga sus veces en los entes públicos, se detectan presuntas irregularidades en el seguimiento de las contrataciones por parte de la convocante, se podrá determinar la sustanciación de investigaciones de oficio, a fin de revisar la legalidad de los actos a que se refiere la presente ley. Son aplicables a la investigación de oficio, en lo conducente, las disposiciones previstas en esta ley para el trámite y resolución de las inconformidades propuestas a petición de parte.

LEY DE DEUDA PÚBLICA Y DISCIPLINA FINANCIERA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS	
Cometidas por servidoras y servidores públicos	
No graves	Graves
<ul style="list-style-type: none"> Los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de esta ley o las normas que con base en ella se expidan o dicten, serán sancionados por los competentes que señala la ley. 	<ul style="list-style-type: none"> (Establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.)
<ul style="list-style-type: none"> Obtener recursos extraordinarios para algún ente público y participar en el desembolso de los mismos, de manera previa a la obtención del registro de los documentos, contratos o actos ante el Registro Estatal de Obligaciones de los Entes Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. 	
<ul style="list-style-type: none"> Abstenerse de rendir la información o entregar la información requerida por la Secretaría o la Auditoría Superior del Estado en los procesos de verificación, seguimiento, control o registro de las operaciones de financiamiento. 	
<ul style="list-style-type: none"> Omitir la publicación en la página electrónica oficial del ente público de la situación de la deuda pública y obligaciones contraídas. 	
<ul style="list-style-type: none"> Omitir remitir a la Secretaría la información mensual respecto al estado de la deuda pública u obligaciones contraídas. 	
<ul style="list-style-type: none"> En el ámbito de sus atribuciones o funciones o con motivo de las mismas tengan conocimiento de actos o conductas contrarias a la presente ley y omitir su denuncia. 	
<ul style="list-style-type: none"> Proporcionen o expongan de manera parcial la información financiera o contable del ente público con objeto de obtener la autorización de un financiamiento o acreditar la capacidad de pago del mismo. 	
<ul style="list-style-type: none"> Celebrar o comparecer al otorgamiento de financiamientos en los que no se especifique el destino de inversión pública productiva que tendrán los recursos extraordinarios que por medio de las mismas obtenga el ente público contratante. 	
<ul style="list-style-type: none"> Realizar actos o hechos para simular los procesos competitivos a instrumentarse para la contratación en las mejores condiciones de mercado del financiamiento público de algún ente público. 	
<ul style="list-style-type: none"> Realizar los análisis comparativos de ofertas de financiamiento de manera parcial o incompleta, si se acredita que se benefició a alguno de los participantes. 	
<ul style="list-style-type: none"> Interponer recursos de inconformidad notoriamente improcedentes en un proceso competitivo para la contratación de financiamiento con objeto de obstaculizar el mismo. 	
<ul style="list-style-type: none"> De manera injustificada incumplir con las ofertas de financiamiento, los términos y condiciones para el desembolso de recursos dentro del proceso competitivo para la contratación de financiamiento o en la etapa de instrumentación y desembolso de los mismos. 	
<ul style="list-style-type: none"> Celebren o comparezcan al otorgamiento de operaciones de corto plazo en el término de tres meses previos a la conclusión de la administración pública municipal o estatal correspondiente. 	