



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SEGUNDA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXX

Morelia, Mich., Viernes 12 de Agosto de 2022

NÚM. 97

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado  
de Michoacán de Ocampo  
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno  
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial  
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 4 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 atrasado

Para consulta en Internet:

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

Correo electrónico

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
INDAPARAPEO, MICHOACÁN

MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL SISTEMA DE QUEJAS Y DENUNCIAS  
DEL H. AYUNTAMIENTO

14 DE MARZO DE 2022

ACTA No.28

En el municipio de Indaparapeo, del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, siendo las 9:00 horas, del día 28(sic) del día 14 marzo del año 2022; reunidos en la sala de Presidencia, previamente declarada recinto oficial, los CC. Erick Magaña Garcidueñas, Presidente Municipal; María del Carmen Ramírez Sánchez, Síndica Municipal; Marijose Bucio Silva, Anel Guadalupe Hernández Zepeda, Elizvet Muñoz Hernández, Guadalupe Mauricio Reyes, Marco Antonio Moreno Roque, María Yolanda Muñoz Martínez, Salvador Olguín Rodríguez, Regidores del Ayuntamiento de Indaparapeo; con la finalidad de celebrar **sesión ordinaria de Cabildo**, a efecto de tratar asuntos de carácter administrativo, bajo el siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- *Presentación para su aprobación del Manual de Políticas para el Sistema de Quejas y Denuncias del H. Ayuntamiento de Indaparapeo, Michoacán.*
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- ...
- 8.- ...
- 9.- ...
- 10.- ...
- 11.- ...

### DESARROLLO DE LA SESIÓN:

.....  
.....

4.- Presentación para su aprobación del Manual de Políticas para el Sistema de Quejas y Denuncias del H. Ayuntamiento de Indaparapeo, Michoacán.

Una vez analizado y discutido el punto, se somete a votación la aprobación del Manual y es aprobado por Unanimidad.

Una vez desahogado el orden del día, se da por terminada la presente Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de Indaparapeo; se levanta y se declara concluida la presente, siendo las 10:06 horas, del mismo día, reunidos en la sala de la Presidencia Municipal, previamente declarada recinto oficial.- **Damos fe.**

Erick Magaña Garcidueñas, Presidente Municipal.- María del Carmen Ramírez Sánchez, Síndica Municipal.- L.H. Mariana Moreno Mojica, Secretaria. Regidores: Marijose Bucio Cilva.- Anel Guadalupe Hernández Zepeda.- Elizvet Muñoz Hernández.- Guadalupe Mauricio Reyes.- Marco Antonio Moreno Roque.- María Yolanda Muñoz Martínez.- Salvador Olgún Rodríguez. (Firmados).

**MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL SISTEMA DE QUEJAS Y DENUNCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE INDAPARAPEO, MICHOACÁN DE OCAMPO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Manual tiene por objeto establecer las políticas para la presentación, recepción y atención de las quejas o denuncias sobre los actos u omisiones de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Indaparapeo, Michoacán con relación a presuntas irregularidades administrativas en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 2.** La Contraloría Municipal establecerá los mecanismos que estime necesarios para la implementación del Sistema de Quejas y Denuncias.

**CAPÍTULO II  
OBLIGATORIEDAD**

**Artículo 3.** El presente Manual, los procedimientos, las actas y anexos que de él deriven serán de observancia general y obligatoria.

**Artículo 4.** Para efectos del presente Manual se entenderá por:

I. Ayuntamiento: El Ayuntamiento de Indaparapeo, Michoacán.

II. Contralor: El Contralor del Municipio de Indaparapeo;

III. Contraloría: La Contraloría Municipal;

IV. Ley: La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo; y,

V. Manual: Manual de Políticas del Sistema de Quejas y Denuncias del Ayuntamiento de Indaparapeo, Michoacán de Ocampo.

**CAPÍTULO III  
ADMISIÓN**

**Artículo 5.** Serán causales para que se interponga una queja o denuncia en contra de los servidores públicos del Ayuntamiento el no acatar a las obligaciones que dispone el Título Tercero de la Ley.

**Artículo 6.** Las Quejas o Denuncias podrán ser presentadas mientras el plazo para imponer la sanción correspondiente no haya prescrito.

**Artículo 7.** Las quejas o denuncias se interpondrán ante la Contraloría a través de los siguientes medios:

- De manera directa: Por escrito, en las oficinas de la Contraloría o ante el superior jerárquico del Servidor Público señalado.
- De manera indirecta: Vía buzón físico o Correo electrónico.

Para cada uno de los casos, la Contraloría pondrá a disposición de los interesados los formatos sugeridos para el llenado.

**Artículo 8.** Para su recepción y atención la Queja o Denuncia deberá contar con:

- a) Lugar y fecha de presentación;
- b) Datos del denunciante o quejoso:
  - Nombre completo.
  - Domicilio.
  - Entidad Federativa.
  - Municipio.
  - Localidad.
  - Teléfono.
  - Correo Electrónico.
- c) Información del Servidor Público a quien se le atribuyen los hechos:
  - Nombre completo.
  - Cargo.
  - Lugar de Adscripción.

En el supuesto de que no se pueda identificar al o los Servidores Públicos, la Queja o Denuncia será admitida bajo la condición de que la Contraloría logre dicha identificación en la investigación posterior de los hechos.

- d) La descripción de los hechos que motivan la Queja o Denuncia:
- Día, mes, año y hora aproximada de los hechos.
  - Sitio específico donde se realizaron los hechos.
  - Narración progresiva y concreta de los hechos.
- e) La descripción de las pruebas para fundamentar su dicho; y,
- f) La firma o huella digital del denunciante o quejoso.

**Artículo 9.** Se instalarán buzones físicos para la recepción de Quejas y Denuncias, los cuales estarán ubicados en los inmuebles en donde se encuentren las dependencias del Ayuntamiento.

**Artículo 10.** Los buzones señalados en el numeral anterior serán abiertos cada quince días por el personal de la Contraloría, levantando el Acta correspondiente. Los formatos se depositarán en un sobre que será cerrado y sellado; en el exterior del sobre se anotará la fecha de la apertura del buzón y el número de formatos que se encontraron; dicho sobre sólo podrá ser abierto por el Contralor.

**Artículo 11.** La Contraloría pondrá a disposición de la Ciudadanía un Correo Electrónico para la presentación de quejas y denuncias, dicho correo será revisado diariamente por el personal de la Contraloría, emitiendo un reporte semanal en los términos que lo solicite el Contralor.

**Artículo 12.** La Contraloría deberá dictaminar si la Queja o Denuncia cumple con los requisitos que exigen las presentes disposiciones para tenerla por admitida; en caso contrario requerirá al promovente para que, en un plazo de tres días hábiles a partir de que se le notifique, repare su omisión, en caso de no hacerlo se tendrá como no interpuesta debiendo desecharla mediante Acuerdo y se deberá informar al denunciante o quejoso en un plazo máximo de quince días hábiles siguientes a la emisión del Acuerdo.

#### CAPÍTULO IV RATIFICACIÓN

**Artículo 13.** Admitida la Queja o Denuncia, se requerirá a quien la

promueve para que en un término de tres días hábiles la ratifique. En caso de que el denunciante o quejoso no la ratifique en el plazo previsto, se tendrá como no interpuesto, pudiendo archivarse el expediente respectivo a criterio de la Contraloría.

**Artículo 14.** Para los casos en que la Queja o Denuncia sea presentada por dos o más personas, se nombrará a un representante común quien deberá de llevar a cabo la ratificación.

**Artículo 15.** Una vez ratificada la queja o denuncia, la Contraloría Interna establecerá mediante acuerdo la procedencia de la misma. En el caso de que la queja o denuncia sitúe la actuación del servidor público sobre a quién se atribuyen los hechos en alguno de los supuestos previstos por la Ley, se iniciará el Procedimiento Administrativo correspondiente.

**Artículo 16.** La Contraloría será la encargada de integrar las Quejas o Denuncias dictaminadas como procedentes, en un expediente propio, al cual se le asignará un Folio integrado por dos letras, de acuerdo a su clasificación si es Queja QU, o Denuncia DE, seguido del número consecutivo que le corresponda, en formato 000 y el año admisión. Además registrará la Queja o Denuncia en el Libro de Registro, en el que se anotarán las etapas del procedimiento.

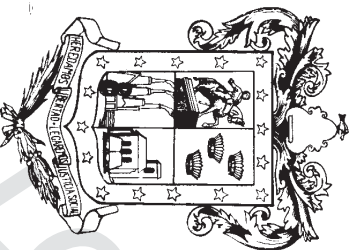
**Artículo 17.** El denunciante o quejoso podrá solicitar en cualquier momento copias del expediente.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**SEGUNDO.** La Contraloría Interna tendrá un plazo no mayor a treinta días hábiles, a partir de la aprobación del presente Acuerdo, para que emita los anexos para la integración del Manual de Políticas y Procedimientos para el Sistema de Quejas y Denuncias del Ayuntamiento de Indaparapeo, Michoacán de Ocampo.

**TERCERO.** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que realice la publicación del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo. (Firmado).



COPIA SIN VALOR LEGAL