



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

QUINTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXV

Morelia, Mich., Martes 12 de Marzo de 2024

NÚM. 9

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUIZEO, MICHOACÁN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA INTERPONER QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS ANTE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ACTA S.O. 23/2023

Acta que se elabora para el registro de los acuerdos tomados en la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento, celebrada el jueves 30 treinta de noviembre del 2023 dos mil veintitrés.

En la población de Cuitzeo del Porvenir, municipio de Cuitzeo, del Estado de Michoacán de Ocampo, México, siendo las 11 once horas con 25 veinticinco minutos, del día jueves 30 treinta del mes de noviembre del año 2023 dos mil veintitrés, previo citatorio que se entregó en los términos establecidos en el artículo 37 treinta y siete, párrafo primero, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; estando reunidos la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento en la sala de juntas «Prof. Francisco Díaz Rodríguez» del Palacio Municipal, recinto oficial del Ayuntamiento, sita en calle Francisco Javier Clavijero número 1, zona Centro de este lugar, con la finalidad de celebrar Sesión Ordinaria, la ciudadana Dra. Rosa Elia Milán Pintor, en su calidad de Presidenta Municipal, y el ciudadano Lic. Francisco Chacón Suarez, en cuanto a Síndico Municipal; así como, los integrantes del Cuerpo de Regidores ciudadanas y ciudadanos: Marisol Pintor Gaytán, Lic. Israel Delgado Vega, Alma Delia Hernández Arciga, Santiago Pérez Zamudio, M.V.Z. Edgar Osvaldo León Fernández, Uriel Abrego Huazano y T. C. Sandra Guzmán Cornejo; de igual manera, el ciudadano Lic. En Derecho Juan Lunde Ortiz, Secretario del Ayuntamiento, en uso de las facultades que le confiere el artículo 72 setenta y dos, fracciones II (dos) y III (tres), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; conforme lo estipulan los artículos 37 treinta y siete, párrafo segundo, y 64 sesenta y cuatro, fracción IV (cuarta), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, dirige la presente sesión la ciudadana, Dra. Rosa Elia Milán Pintor, Presidenta Municipal; quien, en uso de la palabra solicita al Secretario del Ayuntamiento, proceda a desahogar la sesión al tenor del siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- ...

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
Dr. Elías Ibarra Torres

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 6 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 35.00 del día

\$ 45.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

7.- Asuntos Generales.

PRIMERO.- Presentación para su revisión, análisis, discusión y en su caso, aprobación de la iniciativa, para la expedición del Manual de Procedimientos para Interponer Quejas, Denuncias y Sugerencias ante la Contraloría Municipal de Cuitzeo, Michoacán.

7.- ASUNTOS GENERALES.

PRIMERO.- Presentación para su revisión, análisis, discusión y en su caso, aprobación de la iniciativa, para la expedición del Manual de Procedimientos para Interponer Quejas, Denuncias y Sugerencias ante la Contraloría Municipal de Cuitzeo, Michoacán. Para su desahogo, en uso de la palabra la ciudadana Presidenta Municipal, Doctora Rosa Elia Milán Pintor, solicita la comparecencia de la ciudadana Lic. Ana Adriana Pérez Rico, Contralora Municipal, quien manifiesta al Pleno del Cabildo que, la iniciativa de decreto de creación del Manual de Procedimientos para Interponer Quejas, Denuncias y Sugerencias ante la Contraloría Municipal de Cuitzeo, Michoacán, . . .

Una vez que son atendidas todas las dudas y preguntas, el Secretario del Ayuntamiento a petición de la Presidenta Municipal, procede a someterlo a la consideración de los integrantes del Cabildo, quienes, por la vía del voto económico, aprueban por mayoría, autorizar la iniciativa, para la expedición del Manual de Procedimientos para Interponer Quejas, Denuncias y Sugerencias ante la Contraloría Municipal de Cuitzeo, Michoacán, con siete votos a favor, mismos que corresponden a los ciudadanos, Dra. Rosa Elia Milán Pintor, Lic. Francisco Chacón Suarez, Marisol Pintor Gaytán, Lic. Israel Delgado Vega, Alma Delia Hernández Arciga, Santiago Pérez Zamudio, Uriel Abrego Huazano, y dos votos en abstención, los cuales corresponden a los ciudadanos, M.V.Z. Edgar Osvaldo León Fernández y T.C. Sandra Guzmán Cornejo. Acuerdo número 173/2023.

Agotados todos los puntos del orden del día, se da por concluida la sesión, siendo las 13 trece horas, con 32 treinta y dos minutos, del mismo día, mes y año señalados en el preámbulo de la presente acta, la cual, previa su lectura, es aprobada y firmada de conformidad, y para su constancia, por quienes participaron en la misma, quisieron y pudieron hacerlo.- Doy fe.

Presidenta Municipal, C. Dra. Rosa Elia Milán Pintor.- Síndico Municipal, Lic. Francisco Chacón Suarez.- Cuerpo De Regidores: C. Marisol Pintor Gaytán.- Lic. Israel Delgado Vega.- C. Alma Delia Hernández Arciga.- C. Santiago Pérez Zamudio.- Secretario del Ayuntamiento, Lic. En Derecho Juan LundeZ Ortiz. (Firmados).

C. Uriel Abrego Huazano.- T.C. Sandra Guzmán Cornejo.- M.V.Z. Edgar Osvaldo León Fernández. (No Firman).

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA INTERPONER QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS ANTE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE CUITZEO, MICHOACÁN

De acuerdo a las actividades contenidas en el programa anual de trabajo de la Contraloría Interna Municipal, para dar cumplimiento a lo establecido, se crea el Manual de Procedimientos para Interponer Quejas, Denuncias y Sugerencias ante la Contraloría Municipal de Cuitzeo, Michoacán, esperando obtener resultados en el amplio sentido que, la ciudadanía y los servidores de la administración pública del Municipio de Cuitzeo, Michoacán, conozcan los deberes y obligaciones que deben ejercer de la mejor manera estos últimos, así como los requisitos para realizar las quejas o denuncias por el incumplimiento de las obligaciones de los mismos. Los que se originan en primer lugar, que la ciudadanía se dé cuenta de la existencia de los mecanismos para dar a conocer inconformidades; por irregularidades administrativas que puedan llegar a cometer los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. Y en un segundo lugar, para que los servidores públicos eviten incumplir los deberes y obligaciones que deben observar, con la finalidad de no ser sujetos de un procedimiento de responsabilidad administrativa.

Cualquier queja y/o denuncia se presentará por aquel ciudadano o empleado de la administración pública municipal de Cuitzeo, Michoacán; que se considere presuntamente afectado en cuanto a sus derechos, intereses o en su persona por un acto administrativo determinado o bien que, sin ser directamente afectado o perjudicado, observe un ilícito u acto por parte de un servidor público en el desempeño de sus funciones. A través de este instrumento se busca que los servidores públicos desarrollen sus funciones bajo los principios de eficacia, eficiencia, transparencia, honradez, legalidad, imparcialidad e igualdad, que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las normas secundarias aplicables.

EL CONTENIDO DEL PRESENTE MANUAL ESTARÁ INTEGRADO POR LOS SIGUIENTES APARTADOS:

- I. CONCEPTOS;
- II. PROPÓSITO;
- III. MARCO JURÍDICO EN CUANTO A QUEJAS Y DENUNCIAS;
- IV. ATRIBUCIONES Y ALCANCES;
- V. FORMULACIÓN Y RECEPCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS;
- VI. PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD; Y,
- VII. FORMULACIÓN DE SUGERENCIAS.

ANEXO DEL MANUAL:

- Instructivo auxiliar para presentar queja y/o denuncia.

I. CONCEPTOS

Queja: Manifestación de voluntad de un ciudadano, mediante la

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

cual hace del conocimiento a esta Contraloría Municipal, de la existencia de actos u omisiones, cometidos por servidores de la Administración Pública Municipal, contrario a las normas y principios que rigen a la administración pública, y que le significan una afectación directa a sus derechos o intereses como gobernado.

Denuncia: Medio a través del cual, un servidor de la administración pública de Cuitzeo, Michoacán; o un ciudadano cumple con la obligación de informar al órgano disciplinario de actos u omisiones realizados por otro(s) servidor(es) público(s), pertenecientes a esta Administración Pública Municipal de Cuitzeo, Michoacán; y que sean contrarios a las normas y principios que rigen la función pública, independientemente si le significan una afectación directa a sus derechos o intereses como gobernado.

Sugerencia: Es aquella idea, propuesta u opinión dirigida a esta Contraloría con el objeto de buscar un mejor desempeño de las funciones que tienen encomendadas las unidades administrativas. Son causas suficientes para la interposición de una queja o denuncia, contra servidores públicos, las siguientes:

- I. Por actos arbitrarios o prepotentes en la prestación de un servicio;
- II. Por nepotismo;
- III. Por negligencia en la presentación de un servicio o en el ejercicio de sus funciones; y,
- IV. Por cualquier otro acto u omisión que sea contraria a las obligaciones previstas en el artículo 44 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán; a través de este instrumento se busca que los servidores públicos desarrollen sus funciones bajo los principios de eficacia, eficiencia, transparencia, honradez y legalidad que establece nuestra Constitución Política y las normas secundaria aplicables.

La denuncia o queja podrá presentarse en un término de un mes a partir de que se hubiesen presentado los hechos o actos que se estimen vulnerados y denunciados.

En caso de que la queja o denuncia no sea admitida, la contraloría deberá informar en un término de tres días hábiles al reclamante, contados a partir de que sea recibida, y lo orientará para que sea atendido a la instancia que corresponda conocer sobre el asunto, si es el caso.

Consejo de Participación Ciudadana: Es la organización social o independiente que permite un conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación en un modelo de derechos y compromisos, a fin de transparentar las acciones del gobierno, y el buen desempeño de los servidores públicos y del mismo consejo en coordinación con el Ayuntamiento de Cuitzeo, Michoacán.

Órgano de Control: Será la Contraloría Interna Municipal.

Procedimiento de Responsabilidad: Es el actuar del órgano de control derivado de una queja, denuncia o sugerencia, así como de los pliegos preventivos. En caso de reunir elementos suficientes, aplicar las sanciones correspondientes debidamente fundadas y motivadas.

Responsabilidades Resarcitorias: Cuando se cometan irregularidades en detrimento de las autoridades garantes o de los recursos públicos, con las que se obtenga un beneficio económico o se causen daños o perjuicios cuantificables pecuniariamente, el órgano de control correspondiente, determinará la responsabilidad resarcitoria y aplicará la sanción que corresponda conforme a la Ley.

Órgano Ejecutor: Es la Instancia responsable de ejecutar las sanciones impuestas por el órgano de control, conforme lo establece la ley.

II. PROPÓSITO

Este manual tiene como propósito fundamental brindarle a la sociedad y a los servidores públicos un instrumento a través del cual puedan ejercer plenamente sus derechos constitucionales y que esta práctica, a su vez redunde en un mejor funcionamiento de las atribuciones de la estructura administrativa del municipio. Así como establecer las reglas a seguir respecto de la atención, análisis y seguimiento de las quejas y denuncias presentadas por servidores públicos y ciudadanía en general, en contra de servidores públicos de la Administración Pública Municipal, respecto de las conductas a que se refiere el artículo 44 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.

Para lo cual se aplica el Manual de Procedimientos para Interponer Quejas, Denuncias y Sugerencias a la Contraloría Municipal de Cuitzeo, Michoacán, para dar a conocer tanto a servidores públicos como ciudadanos, el marco jurídico, que las regula y las disposiciones contempladas, relativas a las formalidades y términos que deben observarse en la sustanciación de las quejas y denuncias; las faltas y omisiones a los derechos y obligaciones que generan, la instauración del procedimiento de responsabilidad administrativa, así como sus etapas procesales.

III. MARCO JURÍDICO EN CUANTO A QUEJAS Y DENUNCIAS

La presentación, recepción y sustanciación de las quejas y denuncias tienen su fundamento en los siguientes ordenamientos legales:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 108, 109.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, artículos 4º, 10º, 20, 21.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, Título Cuarto, artículos 104, 107, 110, 134 fracciones VI; VII de las Responsabilidades de los Servidores públicos.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo de las Atribuciones de la Contraloría Municipal artículo 79 fracción X.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del estado de Michoacán de Ocampo, artículos 3º fracción VI, Capítulo VI, artículos 43 y 44, de los sujetos y obligaciones relativo a la responsabilidad administrativa establece los deberes de todo

servidor público, observa el desempeño cargo o comisión.

- Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 1°, 2°, 4°, 10°, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 60 bis., 61, 62, 63, 63 bis.
- Código de Ética y de Conducta para el Ayuntamiento de Cuitzeo, Michoacán, artículos 29, 33, 34.

IV. ATRIBUCIONES Y ALCANCES

El Ayuntamiento de Cuitzeo, Michoacán, contará con un Órgano Interno de Control denominado Contraloría Municipal, que tendrá atribuciones para realizar acciones de control, inspección y vigilancia que prevengan, detecten y erradiquen prácticas irregulares en el servicio público, para integrar pliegos preventivos de responsabilidad, recepción, registro, asignación, supervisión, análisis, seguimiento, atención y administración de quejas, denuncias y/o sugerencias presentadas en contra de los servidores públicos por la probable comisión de faltas administrativas ante la Contraloría a nivel Municipal, al igual que promover procedimientos e imponer las sanciones previo procedimiento administrativo de ejecución.

La Contraloría Municipal proveerá los medios necesarios (físico y electrónico) para recibir las quejas, denuncias y/o sugerencias que se formulen en contra de uno o varios servidores públicos y consejeros pertenecientes a la estructura administrativa del Municipio de Cuitzeo, Michoacán. Para ello pondrá a disposición de los interesados, cursos de capacitación y en todo momento lo orientará sobre el particular en lo relativo a la queja, denuncia y/o sugerencia que se presenten.

V. FORMULACIÓN Y RECEPCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS

Las Quejas, Denuncias y/o Sugerencias deberán presentarse a partir de que se manifiesten o materialicen los hechos, actos, acciones u omisiones que se estimen imputables.

Cuando un servidor público es evidenciado por alguna de las causas señaladas con anterioridad, sin que aun exista señalamiento específico y particularizado en su contra, la Contraloría será la responsable de recibir las quejas, denuncias y/o sugerencias que se presenten, dando inicio al trámite, analizando si existen presuntas violaciones a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en su artículo 44. Reservándose la facultad de resolver sobre su admisión hasta en tanto aquello ocurra. Ya que una vez notificado el interesado sobre el particular, deberá hacer del conocimiento inmediato a la autoridad competente cuando se advierta que aún no se ha hecho, remitiendo para ello todas las constancias que tuviera en su poder.

a) *Formulación de quejas y denuncias:*

Cualquier persona física o moral, por propio derecho o, en su defecto, por conducto de su representante legal, podrá presentar queja, denuncia y/o sugerencia por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y consejeros ante el órgano de control respectivo o ante el superior jerárquico inmediato del servidor público que se presuma responsable, quien lo turnará al órgano de control dentro de las setenta y dos horas siguientes.

La queja, denuncia y/o sugerencia podrá presentarse de manera oral o por escrito, de manera física o electrónica y deberá contener la información con la que se permita advertir la presunta responsabilidad del servidor público o consejero. En caso de quejas o denuncias orales, quien las reciba deberá asentarlas por escrito, pero en todo caso el denunciante deberá firmar el escrito que la contenga, dejando manifestó para este caso copia de su identificación.

Es obligatorio para las áreas que integran la administración pública municipal, remitir en un plazo no mayor de tres días hábiles a la Contraloría Municipal, toda aquella información que se les solicite para efecto de atender y dar respuesta a las quejas y/o denuncias presentadas.

Fundamento legal: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán; Capítulo VII; artículo 45.- los Ayuntamientos en sus respectivos ámbitos, instalarán las unidades a que el público tenga fácil acceso, para que cualquier interesado, pueda presentar quejas, denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los Servidores Públicos, con las que la Contraloría inicie en el término de ocho días, el procedimiento disciplinario correspondiente.

Las personas que requieran interponer una queja o denuncia en contra de los Servidores Públicos del Ayuntamiento, podrán acudir a la Contraloría Municipal, para que les sea proporcionado orientación que facilite su presentación, brindando la o el Contralor(a) a quien lo solicite, la información adecuada para la presentación de la queja y/o denuncia. En cumplimiento de lo anterior, al final de este manual se encuentra el anexo del instructivo auxiliar para la presentación de las quejas y/o denuncias ante la Contraloría Municipal, otorgando de esa manera los medios que faciliten su presentación.

b) *Datos que deberán contener las quejas, denuncias y/o sugerencias:*

- Nombre del denunciante.
- Domicilio para recibir notificaciones, dentro del municipio de Cuitzeo, Michoacán.
- Nombre del servidor público a quien se le imputan los presuntos hechos denunciados.
- Dependencia, y/o puesto que desempeña el funcionario público denunciado, por el que se recibe la queja, denuncia y/o sugerencia.
- Hechos en los que se sustenta la denuncia.
- Elementos probatorios con que cuenta el denunciante.
- Firma autógrafa o huella del promovente (quejoso, denunciante o quien sugiere).

c) *Registro:*

Las quejas, denuncias y/o sugerencias que reúnan todos los requisitos y que se determine que son procedentes, deberán registrarse en un libro de control y asignarle un número de expediente, con base a la siguiente nomenclatura:

- CMC (Iniciales de la Contraloría Municipal Cuitzeo).
- QD-S (Queja, Denuncia o Sugerencia)
- Año.
- Número consecutivo.
- **Ejemplo:** CMC/QD-2023/00 o CMC/S-2023/00.

Nota: El escrito de queja, denuncia y/o sugerencia; deberá de acompañarse con copias para correrle traslado al o los Servidor(es) Público(s) a quien se le(s) atribuyen las presuntas faltas a efecto que, en su oportunidad este produzca su contestación y defensa.

d) Revisión de las denuncias:

Una vez abierto el buzón de quejas denuncias y/o sugerencias y en presencia de los asistentes se procederá a analizar si su contenido reúne los requisitos necesarios para turnar la queja, denuncia o sugerencia para iniciar una investigación.

Ya que, una vez admitida la queja o denuncia, la Contraloría, requerirá al promovente para que la ratifique, una vez cumplido con este requisito, deberá hacerse del conocimiento al servidor público señalado como presunto responsable. En caso de que, en el término de tres días contados a partir del día siguiente de la fecha del requerimiento, el interesado no ratifica su escrito, se tendrá ésta como no interpuesta y se archivará el expediente de inmediato.

Una vez hecha la ratificación de la queja, denuncia o recomendación la Contraloría señalará día y hora hábil para la audiencia y hará del conocimiento al servidor público señalado como responsable, a cuya notificación habrá de acompañarle con las copias respectivas de traslado, a fin de que se entere de los hechos que se le imputan, dé contestación a los mismo y aporte las pruebas que estime necesarias para su defensa, apercibiéndolo expresamente de que, en caso de no cumplir con lo anterior, presuntamente se le tendrá por ciertos los hechos que se le imputan, salvo prueba en contrario y se turnará el expediente para la propuesta de la resolución.

En la audiencia señalada anteriormente, no se permitirá la actuación del denunciante, a no ser que, a juicio de la Contraloría, su presencia sea necesaria para el desahogo de las probanzas ofrecidas o para la aportación de un dato relevante en la investigación administrativa correspondiente.

De tal manera la Contraloría dará inicio al trámite de la queja, denuncia o sugerencia, analizando si existen presuntas violaciones a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos en su artículo 44.

Siendo la contraloría la encargada de practicar diligencias que permitan el esclarecimiento de las problemáticas planteadas, revisará la documentación presentada por las dos partes y dictaminará si la conducta u omisión atribuida corresponde a las enumeradas como falta a los deberes y obligaciones establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.

e) Improcedencia de las quejas o denuncias:

Una vez presentada la queja o denuncia ante la Contraloría, está

deberá advertir si satisface los requisitos exigidos por este ordenamiento para tenerla por admitida, en caso contrario, requerirá a quien la suscribe para que, en un término de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación repare su omisión apercibiéndolo de que, de no hacerlo, se tendrá como no presentada. Contra el auto o acuerdo, que tenga por no admitida una queja o denuncia, no procederá recurso ordinario alguno en contra de la Contraloría Interna Municipal.

Fundamento legal: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán, artículos 14 y 21.

- Se desechará por completo las quejas o denuncias notoriamente maliciosas o improcedentes.

VI. PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD

a) Administrativa:

Desahogadas las pruebas ofrecidas, tanto del quejoso o denunciante, como del servidor público, o bien aquellas que la Contraloría haya decidido recabar de oficio, se le dará un término de tres días hábiles, al servidor público para que formule alegatos y luego, cerrado este periodo, serán valoradas en su conjunto todas las probanzas, se emitirá la resolución correspondiente.

Una vez dictada la resolución por la Contraloría Municipal, deberá remitirse la referida, para su opinión al Presidente (a), de la Administración Pública Municipal, para su consideración y en su caso la instauración del Procedimiento Administrativo de Responsabilidad correspondiente y se notificará personalmente al servidor público que resulto responsable en el procedimiento de responsabilidad administrativa instaurado en su contra, así como al quejoso.

b) Sanciones que derivan de las faltas administrativas:

Los Servidores Públicos serán sancionados por faltas administrativas; de acuerdo a lo estipulado en los artículos 48, 49 y 50 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.

c) Aplicación de las sanciones administrativas:

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán, en los artículos 52, 53, en los cuales se deriva el proceso para la aplicación de sanciones administrativas hacia los Servidores Públicos que resulten responsables de cometer alguna falta administrativa.

d) Procedimientos para impugnación y recursos de revocación:

En la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán, artículos 54, 55, 56; hacen mención de los recursos así como las resoluciones que puede dictar el Presidente Municipal, mediante recurso de revocación.

e) Ejecución y sanciones administrativas:

De acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán, artículos 58 y 59, en los cuales estipulan la ejecución de las sanciones administrativas impuestas,

así como las facultades de las Presidencias Municipales para imponer sanciones administrativas; respectivamente.

VII. FORMULACIÓN DE SUGERENCIAS

Tanto los ciudadanos; como los servidores públicos, podrán presentar sugerencias relacionadas con el desarrollo y ejercicio de la función Administrativa. Ya que para la formulación de una sugerencia, esta deberá ser factible, objetiva y de utilidad para el buen aprovechamiento y mejoramiento funcional de los recursos materiales, humanos y financieros de la dependencia o sus unidades administrativas y de apoyo a la que haya sido dirigida y serán estas quienes determinen, a su libre albedrío sobre las consideraciones hechas por el interesado debiendo informar razonablemente en un plazo no mayor a cinco días hábiles, tanto a la Contraloría como al ciudadano, sobre la decisión que se tome al respecto.

Dicha sugerencia deberá hacerse por conducto de la Contraloría Municipal, indicando el nombre de la dependencia a la que va dirigida y podrá hacerse por cualquiera de las siguientes formas:

- Directamente por el interesado que deberá proporcionar todos sus generales.
- A través de los medios electrónicos que para tal efecto se proporcionen por la Contraloría Municipal.
- En la página web del Municipio.
- Por cualquier otro medio que, en su caso, disponga la Contraloría Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual de Procedimientos para la Interposición de Quejas, Denuncias y/o Sugerencias, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, el cual será aplicable únicamente en el Municipio de Cuitzeo, Michoacán.

SEGUNDO.- Las y los servidores públicos integrantes de la Administración Pública Municipal, que encabezan las Unidades Administrativas y/o dependencias y en general, toda persona empleada en la Administración Pública Municipal, y sus Organismos Descentralizados, deberá observar, comunicar y dar a conocer el presente Manual, fomentar e incentivar y dar a conocer su cumplimiento al personal a su cargo para su observancia.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Manual.

Elaboró: Lic. Alexis Ivan Cerriteno Pintor. (Unidad Investigadora de la Contraloría)

L.C. José Valentín Cortes Serrato. (Auxiliar de la Contraloría)
Revisó: Lic. Ana Adriana Pérez Rico. (Contralora Municipal)

ANEXO I

Instructivo auxiliar para formular quejas y/o denuncias ante la

Contraloría Municipal:

- Presentarse preferentemente a puño y letra del quejoso con tinta azul.
- Primeramente, se deberá precisar nombre completo y apellidos del quejoso; en segundo lugar deberá especificar el nombre de la calle y el número de la vivienda donde será establecido para oír y recibir notificaciones, en tercer lugar; el nombre de la colonia, que señale para oír y recibir notificaciones en el Municipio de Cuitzeo, en caso de no especificar domicilio las notificaciones se le realizarán éstas, por medio de los estrados de la Contraloría Municipal, en el domicilio que esta se establezca.
- En seguida, se deberá especificar el nombre completo, así como los apellidos del o los servidor(es) público(s) de quien se presenta la denuncia o queja, así mismo seguido de la dirección de la oficina donde presta sus servicios el servidor(es) público(s), a quien se le(s) atribuye dichas irregularidades administrativas.
- Seguirá con un apartado de Hechos, en el que se deberá relatar cronológicamente los que se consideren imputables al o los servidor(es), y que sean motivo probable de responsabilidad administrativa, debiendo en todo caso, precisar las circunstancias del tiempo, modo y lugar en que se suscitaron, así como las pruebas que se tengan al respecto; y en su caso, los daños ocasionados a los intereses o patrimonio del erario municipal, o a terceros.
- En el apartado de Pruebas, si así lo considera, podrá señalar entre otras las siguientes:
 - I. **Documentales públicas:** Entendiéndose por estas, a aquellos documentos expedidos por las autoridades en el ejercicio de sus funciones, o los expedidos por quienes estén investidos de fe pública, de acuerdo con la Ley;
 - II. **Documentales privadas:** Serán todos aquellos documentos que no reúnen las condiciones previstas para documentos públicos;
 - III. **Las Técnicas:** Que son todas aquellos medios de reproducción de imágenes y sonidos, que tengan por objeto crear convicción en el juzgador, acerca de los hechos controvertidos, en estos casos deberá señalar concretamente aquello que pretenda probar; identificando a la persona, los lugares, así como las circunstancias de modo, tiempo y lugar precisos que produce la prueba.
 - IV. **Presunción Legal y Humana:** Entendiéndose por la primera de ellas la que es consecuencia de la ley; y la segunda es la que se deriva de un hecho conocido debidamente para averiguar la verdad de otro desconocido.
- En la parte final del escrito, se anotará el lugar, día, mes y año en que se presente, finalmente en la última línea, escribirá su nombre completo y apellidos, así como su firma autógrafa, al igual que su huella dactilar si no sabe firmar, acompañándose de una copia simple cotejada con su original de identificación oficial vigente, o en su caso acompañarse del poder legal como representante en su caso.