



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.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

CUARTA SECCIÓN

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

TOMO CLXIV

Morelia, Mich., Martes 17 de Mayo de 2016

NUM. 69

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHILCHOTA, MICHOACÁN

MANUAL DE QUEJAS Y DENUNCIAS DE CONTRALORÍA MUNICIPAL

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA No. 15 QUINCE

Estando reunidos en la sala de Sesiones del Honorable Ayuntamiento de Chilchota, Michoacán, siendo las 8:30 ocho treinta horas del día viernes 26 de febrero de 2016 dos mil dieciséis, en respuesta a la convocatoria de sesión de Ayuntamiento extraordinaria No. 15 Quince, realizada en tiempo y forma bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- Presentación, análisis y en su caso aprobación del Manual de Quejas y Sugerencias de Contraloría Municipal.
- 8.- ...
- 9.- ...

7.- Presentación, análisis y en su caso aprobación del Manual de Quejas y Denuncias de Contraloría Municipal. En este punto toma la palabra el C. Mario Silva Amezcua, Presidente Municipal, para informar al Pleno que el área de Contraloría presenta el Manual de Quejas y Denuncias, para que sea aprobado y una vez publicado en el Periódico Oficial del Estado, ponerlo en operación internamente en las diferentes dependencias de la administración de las diferentes comunidades a fin de que la ciudadanía tenga un instrumento de apoyo para que en su caso presente quejas y/o denuncias hacia funcionarios públicos de la administración. Una vez analizado el documento, el Pleno determina por unanimidad su aprobación y piden a Contraloría haga los trámites necesarios para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Lic. Adrián López Solís

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 150 ejemplares

Esta sección consta de 4 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 25.00 del día

\$ 33.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

No habiendo otro asunto que tratar y siendo las 13:00 trece horas del día y fecha, se da por terminada la presente sesión del Ayuntamiento ordinaria No. 15 quince, firmada de conformidad los que en ella intervinieron. Doy fe.

C. Mario Silva Amezcua, Presidente Municipal; C. Lic. Alejandro Madrigal Carlos, Síndico; Regidores: C. Lic. Marina Molina Rojas, C. Profr. Eliazar Jiménez Blas, C. Lilitiana Gutiérrez Cipriano, C. Bidal Gallardo Ygnacio, C. Tec. Yesenia López Elías, C. Profr. Anáhuac Vallejo Reyes, C. Lic. Jeanette Guadalupe Márquez Capiz, C. L.S.C. Santiago Prado Álvarez, Secretario del Ayuntamiento. (Firmados).

MANUAL DE QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE CHILCHOTA, MICHOACÁN

OBJETIVO

Establecer los lineamientos a seguir respecto de la atención, análisis y seguimiento de las quejas y denuncias presentadas por servidores públicos y la ciudadanía en general, en contra de servidores públicos de las administraciones públicas municipales, organismos desconcentrados y autoridades auxiliares, respecto de las conductas a que se refiere el artículo 44 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.

ALCANCE

Nivel Municipal.

ATRIBUCIONES

CONTRALOR: Recepción, registro, asignación, supervisión de análisis, seguimiento y atención y administración de las quejas y denuncias presentadas ante la Contraloría Municipal.

AUXILIAR: Analiza, investiga y atiende las quejas y denuncias que le sean turnadas.

POLÍTICAS

Es obligatorio para las áreas que integran la Administración Pública Municipal, organismos desconcentrados y autoridades auxiliares remitir en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la Contraloría Municipal, toda aquella información que se les solicite para efecto de atender y dar respuesta a las quejas y denuncias presentadas.

MARCO NORMATIVO

1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de

Michoacán de Ocampo.

Artículos 111 y 127

2. Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán.

Artículos 1º, 2º, 57, 59, 150, 154 y 155

3. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.

Artículos: 3º fracción VI y VII y 44

ATRIBUCIONES REFERENTES A LA ATENCIÓN DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

- Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y Organismos Desconcentrados.
- Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias.

FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Cualquier servidor público o ciudadano, podrá formular queja y/o denuncia ante la Administración Pública Municipal de la Entidad que corresponda, en contra de los Servidores Públicos que la integran, respecto de las conductas a que se refiere el artículo 44 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.

EL ESCRITO DE QUEJA Y/O DENUNCIA, DEBERÁ CUBRIR COMO MÍNIMO LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- Lugar y fecha.
- Nombre del quejoso o denunciante.
- Domicilio.
- Población.
- Hechos de la queja o denuncia.
- Nombre o cargo del Servidor Público señalado como responsable o denunciado.

PROCEDIMIENTO EN LA TRAMITACIÓN DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

- REGISTRO.
- Las quejas y denuncias deberán registrarse en el libro de control y asignarle un número de expediente, con base en la siguiente nomenclatura:

- CHILCHOTA / CHI (Nombre o abreviatura del Municipio)
- CM (Iniciales de la Contraloría Municipal);
- QD (Queja, Denuncia)
- Número consecutivo; y
- Año.
- Ejemplo: CHILCHOTA/CM/QD-01/08

2. REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA QUEJA Y DENUNCIA

La Contraloría Municipal dará inicio al trámite de la queja o denuncia analizando si existen presuntas.

Violaciones a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos en su artículo 44.

3. DILIGENCIAS

Consiste en la práctica de cualquier diligencia que permita el esclarecimiento de la problemática planteada.

DICTAMEN TÉCNICO

- Una vez concluidas las diligencias pertinentes para el esclarecimiento de la problemática planteada, se emitirá por parte de la Contraloría Municipal, el Dictamen que determine la presunta existencia o inexistencia de irregularidades administrativas.

EL DICTAMEN PODRÁ SER EMITIDO EN LOS SIGUIENTES SENTIDOS

1. De improcedencia de la Queja o Denuncia.
2. De recomendación.
3. De turno al Presidente Municipal y/o Ayuntamiento.

REMISIÓN DEL DICTAMEN

Deberá remitirse la referida opinión al Presidente de la Administración Pública Municipal, para su consideración, y en su caso la instauración del Procedimiento Administrativo de Responsabilidad correspondiente.

PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE GOBIERNO MUNICIPAL

Por medio de la presente se levanta la queja o denuncia de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

QUEJA:
 DENUNCIA:

I.- DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DENUNCIADO

Nombre.- _____
 Puesto.- _____
 Lugar de trabajo.- _____
 Domicilio de la dependencia.- _____

II.- HECHOS QUE SE DESEAN DENUNCIAR O INTERPONER QUEJA

¿Dónde sucedieron los hechos? señalando lugar específico.- _____

Quando ocurrieron los hechos.- El día _____ de _____ de 200____, a las _____ horas.

Si en el hecho intervinieron más servidores públicos, favor de identificarlos.- _____

Narración de los hechos.-

La narración debe ser concreta, describiendo la forma en que sucedieron los hechos, especificando el orden en que acontecieron, los nombres de las personas involucradas, acompañantes, servidores públicos o bien personas presentes durante el desarrollo de éstos y su participación en los mismos, evitando descripciones de situaciones vagas e imprecisas, para que pueda respaldar lo sucedido.

III.- ELEMENTOS DE PRUEBA

En caso de exista algún elemento que pueda servir como prueba, favor de anexarlo, describirlo o indicar su localización.

Si desea ampliar la descripción de los hechos, puede acompañar al presente la documentación que considere conveniente. Si va a incluir documentos favor de señalarlo en el recuadro. _____ Se anexan documentos.

Si tiene testigos de los hechos que deseen apoyar su denuncia o si conoce a otras personas afectadas, favor de indicarlo en los espacios:

Nombre	Teléfono	Domicilio

IV.- Datos del Denunciante y/o Quejoso

Nombre.- _____
 Dirección.- _____
 Ente que calles.- _____
 Teléfono.- _____ Correo Electrónico: _____

V.- Fecha de interposición de la queja o denuncia

Fecha.- a _____ de _____ de 200 ____.

 Firma de quien presenta la queja o denuncia

Exclusivo para ser llenado por la Contraloría Municipal de Chilchota

Nombre y Firma de quien recibe solicitud	Fecha, hora y sello de recibido	Constancia de entrega de copia de esta solicitud
Ing. José Romeo Almanza Sedas. Contralor Municipal		Nombre y Firma del Denunciante o Quejoso

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



