

LINEAMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS DEL INSTITUTO MICHOACANO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente lineamiento tiene por objeto orientar la presentación de quejas y denuncias en apego al Código de Ética y Conducta del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, para su atención, investigación, sustanciación y resolución.

Artículo 2.- Son sujetos de los presentes lineamientos, los integrantes del Pleno y Servidores Públicos adscritos al Instituto, entendiéndose por éstos, el personal de estructura, servicio social, prácticas y servicios profesionales.

Artículo 3.- Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- **CEC:** Comité de Ética y Conducta.
- **Código:** Código de Ética y Conducta del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- **Denuncias:** Las que constituyan alguna falta administrativa grave o no grave de acuerdo a la Ley.
- **Formato:** Oficio dirigido al titular del OIC donde se describa a detalle y se documente la queja y/o denuncia.
- **Instituto:** Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- **Queja:** Inconformidad o sugerencia que no constituya una falta administrativa.
- **Ley:** Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.
- **Lineamiento:** Lineamiento para la presentación y atención de quejas y denuncias del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- **Medios de Presentación:** Correo electrónico (pvillalon@imaip.org.mx y/o cec@imaip.org.mx), buzón y directa (oficina del OIC).
- **OIC:** Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO 2 POLÍTICAS

Artículo 4.- Las políticas del presente lineamiento son las siguientes:

- I. El OIC será el encargado de recibir las quejas y/o denuncias, analizar y clasificar, si es una queja deberá turnarla al CEC para su atención, si es denuncia, lleva a cabo el procedimiento de investigación, sustanciación y resolución conforme a lo establecido en la Ley.
- II. El OIC deberá informar para el conocimiento del CEC sobre las denuncias que reciba.
- III. El CEC será responsable de atender las quejas, procurando resolver dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de recepción.
- IV. Las quejas y/o denuncias deberán de presentarse por los medios señalados y cumplir con los requerimientos del formato indicado en el capítulo tercero del presente lineamiento. Es importante precisar que la denuncia y/o queja podrá presentarse también en formato libre siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 5 del presente lineamiento. Ver formato en la parte final del procedimiento.
- V. Para dar trámite a las denuncias y/o quejas siempre se deberá constatar que venga acompañada del testimonio de un tercero y deberán anexarse las pruebas y/o evidencia en que se funde la queja y/o denuncia.
- VI. Sobre la confidencialidad de la información, dada la naturaleza de la información que se analizará en el procedimiento de queja y denuncia, se considera esencial que los miembros del CEC y del OIC suscriban una cláusula de confidencialidad respecto del manejo de la información que derive de las quejas y denuncias a las que tengan acceso o de las que tengan conocimiento, ello, a fin de salvaguardar la confidencialidad o anonimato que, en algunos casos deberá prevalecer respecto del nombre y demás datos de la persona que presente la queja o denuncia y de los terceros a los que consten los hechos, a no ser que tengan el carácter de servidores públicos.
- VII. Podrán presentarse quejas y denuncias anónimas siempre y cuando en estas se pueda identificar al menos a una persona a quién le consten los hechos.



VIII. Los casos no previstos en el presente lineamiento serán resueltos conforme a la interpretación del CEC y OIC respecto del Código y/o Ley.

CAPÍTULO 3 PROCEDIMIENTO

Artículo 5.- Requisitos para la presentación de la queja y/o denuncia.

- I. Nombre de la persona y/o del servidor público que presenta la queja y/o denuncia;
- II. Nombre y/o cargo del servidor público presuntamente responsable;
- III. Narración breve de los hechos, especificando circunstancias de tiempo (fecha y hora), modo (forma) y lugar (oficina, espacio físico) en que ocurrieron los hechos de manera clara, precisa y cronológica;
- IV. Elementos de prueba, documentación y/o evidencia con el que respalde los hechos; y,
- V. Domicilio o dirección electrónica para recibir notificaciones.

Artículo 6.- La presentación de quejas y/o denuncias se llevará a cabo conforme lo siguiente:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCION	DOCUMENTO DE REFERENCIA
1	La persona o Servidor Público	Presenta escrito de “queja y/o denuncia” dirigido al titular del OIC narrando a detalle los hechos del caso.	Ver “formato presentación de quejas y/o denuncias”
2	Titular del OIC	Recibe escrito, analiza y clasifica la queja y/o denuncia. <ul style="list-style-type: none"> • Si es “queja”, la turna al CEC para su atención. • Si es “denuncia”, ejecuta procedimiento conforme a lo establecido en la Ley (continua en el paso 5). 	
3	CEC	Recibe por escrito la “queja” procurando dar solución dentro de los 15 días hábiles siguientes a su recepción,	



		<p>excepcionalmente, el plazo podrá prorrogarse por otros 15 días hábiles cuando existan razones fundadas y motivadas y/o cuando sea necesario allegarse de mayores elementos probatorios para poder emitir una resolución.</p> <p>En el plazo aludido en el párrafo que antecede, el CEC se allegará de los elementos de prueba necesarios que le permitan contar con elementos suficientes para emitir una resolución, por lo cual, podrá requerir a las partes, así como realizar las audiencias y/o comparecencias necesarias.</p> <p>Notifica resolución a la persona o Servidores Públicos involucrados y al Titular del OIC para su conocimiento.</p> <p>En caso de que la queja no sea clara o se omita alguno de los requisitos para su presentación, el CEC emitirá un requerimiento al quejoso para que en el plazo de tres días hábiles subsane la omisión de los requisitos faltantes o realice la aclaración.</p> <p>Transcurrido el plazo otorgado en el párrafo anterior, si no se cumple con el requerimiento, se archivará el asunto.</p>	
4	Persona / Servidores Públicos / Titular del OIC	<p>Reciben resolución.</p> <p>Si, las personas o los Servidores Públicos involucrados no están conformes con la resolución del CEC, contarán con un plazo de 10 días hábiles posteriores a la fecha</p>	



		<p>de notificación para presentar un escrito que motive y fundamente la inconformidad directamente ante el CEC ya sea de manera física o electrónica para que se analice nuevamente el caso.</p> <p>Si, la persona o los Servidores Públicos no presentan inconformidad dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, termina el procedimiento y se archiva el asunto como definitivamente concluido.</p>	
5	Titular del OIC	<p>Lleva a cabo el proceso de investigación, sustanciación, sanción y resolución conforme a lo establecido en la Ley.</p> <p>Informa periódicamente para conocimiento del CEC, los avances y en su caso, la conclusión de las “denuncias”.</p>	



INSTITUTO MICHOACANO DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES



	Formato para la Presentación de Quejas y/o Denuncias
--	---

Titular del OIC:
Instituto Michoacano de Transparencia,
Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

1	Nombre de la persona y/o del Servidor Público que presenta la “queja y/o denuncia”:	
2	Nombre y cargo del Servidor Público presuntamente responsable:	
3	<u>Narración breve de los hechos</u> , especificando circunstancias de tiempo (fecha y hora), modo (forma) y lugar (oficina, espacio físico) en que ocurrieron los hechos de manera clara, precisa y cronológica:	
4	<u>Elementos de prueba</u> , documentación y/o evidencia con el que respalde los hechos:	
5	<u>Domicilio o dirección electrónica</u> para recibir notificaciones.	

Lugar y fecha de presentación:

Nombre y firma del quejoso y/o denunciante

- Aviso de Privacidad:



INSTITUTO MICHOACANO DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES



Aviso de Privacidad Simplificado relacionado con las quejas y denuncias del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

El Instituto Michoacano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a través de su Órgano Interno de Control y su Comité de Ética y Conducta, con domicilio en Periférico Paseo de la República (Av. Camelinas) 571, Colonia Félix Ireta, C.P. 58070, en la ciudad de Morelia, Michoacán, es responsable del uso, tratamiento y protección de datos personales que usted proporcione con motivo de las funciones y atribuciones que éste recaba, los cuales, serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo y demás normatividad aplicable.

Los datos personales que recabamos para la presentación y atención de quejas y denuncias se utilizarán exclusivamente para lo siguiente:

- I. Efectuar notificaciones;
- II. Llevar un registro y estadística de las quejas y denuncias presentadas; y,
- III. Informar al quejoso o denunciante el seguimiento del asunto.

No se realizarán transferencias, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en la página de internet del IMAIP <http://imaip.org.mx/> específicamente en el apartado de avisos de privacidad, o bien, de manera presencial en las instalaciones del Órgano Garante de Michoacán ubicado en el domicilio citado en párrafos anteriores.