



# 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**

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

CUARTA SECCIÓN

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

**TOMO CLXXVIII**

**Morelia, Mich., Miércoles 4 de Agosto de 2021**

**NÚM. 30**

### CONTENIDO

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PARÁCUARO, MICHOACÁN

##### REGLAMENTO DE AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

##### ACTA DE LA SEPTUAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA

En la población de Parácuaro, Michoacán; siendo las 11:00 once horas del día 28 veintiocho de julio del año 2021 dos mil veintiuno, ubicados en la Sala de Sesiones del Ayuntamiento de Parácuaro, Michoacán, a efecto de llevar a cabo la Septuagésima Cuarta Novena Sesión Ordinaria del Ayuntamiento en comento, en atención a la convocatoria respectiva, con fundamento en los artículos 14, 37, 38, 64 y para dar cumplimiento al artículo. 35, Fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; estando presentes el Ciudadano Huriel Bautista Cabrera, Presidente Municipal Constitucional; la C. P. Jaqueline López Cárdenas, Síndico Municipal; así como los Regidores Propietarios: Daniela Nares Carrillo, J. Jesús Rivera Sierra, Martha Elena Díaz Quezada, Luz María Maciel Alcaraz, Ing. Francisco de Jesús Javier Torres y J. Carmen Hernández Rojas, y la suscrita Maestra en Derecho Adriana Zamora Carrillo, Secretaria del H. Ayuntamiento de Parácuaro, Michoacán, misma que fue convocada mediante el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- ...
- 8.- ...
- 9.- ...
- 10.- ...
- 11.- ...
- 12.- ...

- 13.- PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE PARÁCUARO, MICHOACÁN;
- 14.- ...

**Responsable de la Publicación**  
Secretaría de Gobierno

#### DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo**

Ing. Silvano Aureoles Conejo

**Secretario de Gobierno**

C. Armando Hurtado Arévalo

**Director del Periódico Oficial**

Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 30.00 del día

\$ 38.00 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)

Continuando con el punto número 13 trece del orden del día, de acuerdo a la facultad que le confiere el artículo 64 fracción XII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el C. Huriel Bautista Cabrera, Presidente Municipal, presenta ante el Pleno una iniciativa para su análisis y en su caso aprobación del Reglamento de Auxiliares de la Administración Pública Municipal de Parácuaro, Michoacán, una vez que se da a conocer en qué consiste se somete a discusión y en su caso aprobación por los integrantes del Ayuntamiento, **aprobándose por mayoría de votos de los presentes** y se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que realice su publicación en el Periódico Oficial del Estado. Adjuntándose a la presente el contenido del Reglamento en mención.

.....  
.....  
.....

No habiendo más asuntos generales que tratar, se dio por terminada la presente, siendo las 16:00 dieciséis horas del día de su fecha, firmando de conformidad los que en ella intervinieron para su debida y legal constancia. Doy fe.

C. Huriel Bautista Cabrera, Presidente Municipal; C.P. Jaqueline López Cárdenas, Síndico Municipal; Regidor Propietarios: Genaro Villanueva Pérez, Daniela Nares Carrillo, J. Jesús Rivera Sierra, Martha Elena Díaz Quezada, Luz María Maciel Alcaraz, Ing. Francisco de Jesús Javier Torres, J. Carmen Hernández Rojas; M. en D. Adriana Zamora Carrillo, Secretaria del H. Ayuntamiento. (Firmados).

**REGLAMENTO DE AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE PARÁCUARO, MICHOACÁN**

El que suscribe **C. Huriel Bautista Cabrera, Presidente Municipal de Parácuaro, Michoacán**. En ejercicio pleno de sus funciones y atribuciones y con fundamento a lo establecido En los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; Artículo 81 de la Ley Orgánica Municipal.

Me permito poner a consideración iniciativa ante este H. Ayuntamiento el **REGLAMENTO DE AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE PARÁCUARO, MICHOACÁN**, argumentado y sustentado para tal efecto en lo siguiente.

**CONSIDERANDO QUE:**

En concordancia y reconocimiento absoluto a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 133, está es la Ley Suprema y toda materia legislativa y jurídica de orden estatal y municipal deberá estar en concordancia con ella.

El artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que «Los ayuntamientos tendrán

facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal».

Dentro de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, el artículo 123 fracción IV, indica que es facultad y obligación de los Ayuntamientos «Aprobar y expedir de conformidad con las leyes que emita el Congreso, el Bando de Gobierno Municipal, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal».

La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, en su artículo 81 contenido en el Capítulo XVIII, establece que «La administración municipal, se auxiliará de las Jefas o Jefes de Tenencia y Encargadas o Encargados del Orden, en sus respectivas demarcaciones territoriales, para el mejor cumplimiento, de sus funciones. Estos últimos aplicarán solo para aquellas demarcaciones urbanas o rurales en las que no haya Tenencia, ambos dependerán jerárquicamente en lo político y administrativo de la Presidenta o Presidente Municipal. Los cabildos reconocerán las Jefaturas de Tenencia y determinarán el número de Encargaturas del Orden en que será dividido el territorio municipal respectivo».

El artículo III Transitorio de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, establece que «El Municipio deberá adecuar lo conducente en su Bando de Gobierno en un plazo no mayor a 120 días naturales, de conformidad con lo establecido en la presente Ley. De igual forma en un plazo no mayor a 120 días naturales el Municipio deberá actualizar todos sus reglamentos, y específicamente deberá modificar o crear un reglamento municipal para dotar de atribuciones a las Jefas o a los Jefes de Tenencia y las autoridades auxiliares según considere conveniente y de acuerdo con lineamientos señalados en la presente Ley. Todo lo relativo a la Profesionalización de las Servidoras y los Servidores Públicos Municipales y del Servicio Civil de Carrera, establecido en los capítulos XXV y XXVI entrará en vigor hasta el primero de diciembre del 2021 y una vez que se haya realizado la reglamentación correspondiente».

Por lo antes expuesto el H. Ayuntamiento de Parácuaro, Michoacán, tiene a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE PARÁCUARO, MICHOACÁN**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Ordenamiento es reglamentario del proceso de elección de los Auxiliares de la Administración Pública Municipal, sus funciones, atribuciones y obligaciones.

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

**Artículo 2.-** Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés social y de observancia general en el territorio del Municipio de Parácuaro, Michoacán.

**Artículo 3.-** Es objeto del presente Ordenamiento:

- I. Establecer la forma y las bases para llevar a cabo la elección de los Auxiliares de la Administración Pública Municipal, en su modalidad de Jefes de Tenencia y Encargados del Orden dentro del Municipio de Parácuaro, así como sus atribuciones y obligaciones;
- II. Fomentar la participación de los ciudadanos del Municipio de Parácuaro, en los procesos de elección de los Auxiliares de la Administración Pública Municipal, así como fortalecer dicha función en las distintas demarcaciones territoriales de su competencia; y,
- III. Garantizar el respeto de los derechos políticos de los ciudadanos en relación a la elección de los Auxiliares de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 4.-** Son derechos de los ciudadanos, inscritos en el Registro Federal de Electores con domicilio en el municipio de Parácuaro, en materia de elección de los Auxiliares de la Administración Pública Municipal, los siguientes:

- I. Votar en la elección de los Auxiliares de la Administración Pública Municipal de la demarcación de su domicilio;
- II. Ser electo Auxiliar de la Administración Pública Municipal de la demarcación de su domicilio;
- III. Participar como funcionario de mesa directiva de casilla o de asamblea vecinal; y,
- IV. Participar como observador electoral.

## CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA

**Artículo 5.-** Son competentes para la aplicación del presente Ordenamiento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Secretario o Secretaria; y,
- III. La comisión.

**Artículo 6.-** Corresponde al Ayuntamiento:

- I. A través del Secretario o Secretaria del H. Ayuntamiento, emitir la Convocatoria a elección en las tenencias, comunidades y colonias que corresponda el cambio de los Auxiliares de la Administración;
- II. En coordinación con la Comisión, organizar y llevar a cabo la elección donde corresponda, vigilando su correcto y legal desarrollo;

III. Resolver en definitiva, los Recursos de Impugnación Electoral que se deriven por la elección de cualquier Auxiliar de la Administración; y,

IV. Las demás que el Ayuntamiento y la demás normatividad determine.

**Artículo 7.-** Corresponde al Secretario o Secretaria el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Contar con el registro de las tenencias, comunidades y colonias a las que por período legal corresponda realizar el cambio de sus respectivos Auxiliares de la Administración;
- II. Emitir y convocar en tiempo y forma a la elección, aplicando los principios de Legalidad, Imparcialidad, Objetividad, Certeza, Independencia, Máxima Publicidad, Justicia, y Equidad;
- III. Coordinar los trabajos de la Comisión;
- IV. Recibir e integrar los Recursos de Impugnación Electoral, y formular el informe circunstanciado; y,
- V. Las demás que le sean encomendadas por el Ayuntamiento.

**Artículo 8.-** Corresponde a la Comisión:

- I. Aprobar las convocatorias para elegir a los Auxiliares de la Administración Pública Municipal;
- II. Organizar los procesos de elección de los Auxiliares de la Administración Pública Municipal;
- III. Solicitar a través del Secretario o Secretaria, la lista nominal de electores ante la autoridad electoral y velar por su buen uso;
- IV. Aprobar los modelos de acta y los formatos donde se consignen los actos de los procesos electorales;
- V. Resolver sobre el registro de los candidatos a Auxiliares de la Administración Pública Municipal;
- VI. Recibir por conducto del Secretario o Secretaria del H. Ayuntamiento las solicitudes de registro de los observadores electorales, resolverlas y en su caso revocarlas;
- VII. Realizar el cómputo de la elección y declarar en su caso, la validez de la misma;
- VIII. Verificar que en los registros de las candidaturas para ocupar los cargos de Auxiliar de la Administración Pública Municipal, se respete los principio de equidad de género e igualdad sustantiva, incluyendo una mujer y un hombre en las fórmulas registradas y estableciendo indistintamente quién fungirá como titular y quién como suplente; y,
- IX. Las que le encomiende el H. Ayuntamiento.

**CAPÍTULO III**  
DE LA COMISIÓN ESPECIAL  
ELECTORAL MUNICIPAL

**Artículo 9.-** Para garantizar la equidad en el proceso de elección de los Auxiliares, se crea la Comisión Especial Electoral Municipal, cuyo objetivo primordial es organizar, supervisar y validar la elección de los Auxiliares de la Administración Pública Municipal. De igual modo le corresponde a la Comisión, instaurar procedimientos de sanción o de destitución de los Auxiliares en los casos y bajo las condiciones previstas en el presente Reglamento.

**Artículo 10.-** La Comisión será integrada por siete ciudadanos, con voz y voto, que se encuentren inscritos en el listado nominal de electores del Instituto Nacional Electoral, residentes en la Tenencia de la elección respectiva y un Secretario Técnico, que contará con voz pero sin voto que actuará como fedatario. Se requerirá credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral que corresponda con la sección en la que se está sufragando.

**Artículo 11.-** La Comisión se creará dentro de los 60 días posteriores a la instalación del Ayuntamiento, cuya integración deberá ser aprobada por el Pleno, el Secretario o Secretaria será responsable de llevar a cabo la reunión de instalación, informando al Ayuntamiento lo correspondiente.

**Artículo 12.-** Para la toma de decisiones al interior de la Comisión todos los integrantes contarán con voz y voto, en caso de existir empate, el Secretario tendrá voto de calidad.

**CAPÍTULO IV**

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS AUXILIARES DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**Artículo 13.-** Los Auxiliares de la Administración Pública Municipal, son representantes del Ayuntamiento con carácter obligatorio debiendo coadyuvar al cumplimiento de sus fines, ejercerán en sus respectivas jurisdicciones, las atribuciones que le sean delegadas, y tienen por objeto atender, en las tenencias, colonias, comunidades, centros de población y manzanas en que se determinen, el mantenimiento del orden, la tranquilidad, la paz y la seguridad de los habitantes, así como procurar el cumplimiento a los ordenamientos legales, administrativos y reglamentarios del municipio y coadyuvar en el seguimientos de las gestiones que tengan sus habitantes.

**Artículo 14.-** En conformidad con el Bando de Gobierno, el Municipio de Parácuaro cuenta con una sola Tenencia; Antúnez. En ésta se elegirá un Jefe o Jefa de Tenencia quien fungirá como Auxiliar de la Administración Municipal en los términos del presente reglamento. El Jefe o Jefa de Tenencia tendrá el carácter de Auxiliar de la Administración Pública Municipal y al momento de recibir una remuneración económica por el Ayuntamiento, no podrán desempeñar otros cargos en la administración pública durante su encargo.

**Artículo 15.-** Los encargados y encargadas del orden son los representantes del Ayuntamiento en las colonias, fraccionamientos, conjuntos habitacionales y comunidades en general en los centros

de población regulares que componen el Municipio, donde son responsables de coadyuvar para mantener el orden, la tranquilidad, la paz pública, promover el establecimiento y conservación de los servicios públicos municipales, así como la seguridad y la protección de los habitantes en el territorio que le corresponda.

**Artículo 16.-** El Jefe o Jefa de Tenencia y Encargados o Encargadas del Orden, serán electos por el mismo periodo que el Ayuntamiento en funciones y podrán ser reelectos por una sola ocasión para el periodo inmediato posterior. Los Jefes de Tenencia entrarán en funciones en el momento de rendir protesta ante el Ayuntamiento y los Encargados del Orden ante el representante del Presidente una vez que se den a conocer los resultados.

**Artículo 17.-** Los suplentes de los Auxiliares sustituirán al propietario en las faltas temporales comprendidas entre quince y los cuarenta y cinco días naturales. En caso de que la ausencia sea mayor de ese periodo, o cuando se configuren las causales establecidas en el presente Reglamento para la destitución de un Auxiliar, el suplente ocupará la titularidad de la misma. El Secretario o Secretaria del Ayuntamiento será el responsable de elaborar, en su caso, el acta circunstanciada de hechos e informar al Pleno del Ayuntamiento para la toma de protesta correspondiente.

**Artículo 18.-** El Ayuntamiento, deberá proporcionar los elementos materiales necesarios y suficientes para el adecuado desempeño de las facultades y obligaciones de los Auxiliares de la Administración Pública Municipal. Para lo anterior, el Ayuntamiento deberá disponer anualmente en el presupuesto de egresos municipal un recurso adecuado y suficiente para la atención de los requerimientos materiales, técnicos y de capacitación correspondiente. La Jefas o Jefes de Tenencia, las Encargadas o Encargados del Orden y las Secretarías o Secretarios Administrativos recibirán la remuneración que marque el Presupuesto de Egresos y se pagará directamente por la Tesorería Municipal.

**CAPÍTULO V**

DE LOS REQUISITOS PARA SER AUXILIAR

**Artículo 19.-** Para participar como candidato en la elección de Auxiliar, se requiere cumplir los requisitos que establece la Ley Orgánica Municipal (ser mayor de edad, vecino de la respectiva circunscripción, tener un modo honesto de vivir y saber leer y escribir), además de:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos;
- II. Contar con credencial de elector vigente, de la demarcación territorial en la que pretenda ser Auxiliar;
- III. No ser ministro de algún culto religioso;
- IV. No estar sujeto a proceso penal alguno;
- V. No ser funcionario o servidor público, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- VI. No ser, funcionario o dirigente de partido político alguno; y,

- VII. Contar con instrucción básica. Para el cumplimiento de los requisitos señalados, en las fracciones III, IV, V y VI, se podrá presentar escrito bajo protesta de decir verdad.

### CAPÍTULO VI

#### DE LAS FUNCIONES DE LOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**Artículo 20.-** El Jefe o Jefa de Tenencia y Los encargados y Encargadas del orden, tendrán las funciones que establecen la Ley Orgánica, el presente Reglamento y la demás normatividad aplicable, así como de las funciones que le encomiende el Ayuntamiento.

**Artículo 21.-** El Jefe o Jefa de Tenencia, en sus respectivas demarcaciones, tendrán las siguientes funciones:

- I. Representar al municipio en la demarcación territorial que les corresponda en los términos que la reglamentación municipal respectivas lo establezca;
- II. Participar de forma directa con derecho a voz y voto en los Concejos Municipales;
- III. Organizar e instrumentar el Presupuesto Participativo en su demarcación de conformidad con la legislación correspondiente y la normatividad que establezca el municipio, y que será del total de la recaudación que por concepto del impuesto predial se obtenga en la Tenencia respectiva;
- IV. Coadyuvar en las acciones de seguridad pública y prevención del delito en su demarcación que implementen las autoridades competentes en términos de lo dispuesto del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. Coadyuvar en la ejecución de los programas, proyectos y acciones que realice el Ayuntamiento, en el ámbito territorial de su competencia;
- VI. Comunicar oportunamente a las autoridades competentes, de cualquier alteración que adviertan en el orden público y protección civil, así como informar sobre las medidas que hayan tomado para prevenirlas, en el entendido de que, de ser necesario, la Presidenta o Presidente Municipal podrá delegar a la Jefa o Jefe de Tenencia la coordinación y actuación que corresponda, a excepción de la seguridad pública municipal;
- VII. Supervisar la prestación de los servicios públicos y proponer las medidas necesarias a la Presidenta o Presidente Municipal, para mejorar y ampliarlos;
- VIII. Cumplir y ejecutar los acuerdos, órdenes y citatorios del Ayuntamiento, de la Presidenta o Presidente Municipal y de la Síndica o Siindico;
- IX. Implementar medidas conciliatorias que tengan por objeto resolver conflictos menores que se susciten entre los

pobladores de su demarcación;

- X. Solicitar a las instancias correspondientes del Poder Judicial del Estado, el reconocimiento e instalación de Juzgados Comunes en comunidades indígenas y/o jefaturas de Tenencia cuyas condiciones sociales, demográficas, geográficas e históricas lo ameriten;
- XI. Coadyuvar en la preservación de las zonas de reserva ecológica, territorial, áreas naturales protegidas y equipamiento urbano; informando oportunamente a las autoridades competentes de cualquier actividad que las afecte;
- XII. Informar y coadyuvar con las autoridades de protección civil sobre incendios, desastres naturales, epidemias o cualquier otro evento que ponga en riesgo la seguridad de la población y el medio ambiente;
- XIII. Promover entre las o los pobladores de su demarcación medidas que fomenten el desarrollo sustentable y la protección ecológica;
- XIV. Informar anualmente al Ayuntamiento sobre el estado general que guarde la administración de la Tenencia y del avance del Plan Municipal de Desarrollo en su jurisdicción, un mes antes de la fecha límite para la presentación del informe anual de la Presidenta o Presidente Municipal;
- XV. Participar en las sesiones del Cabildo convocadas de forma ex profesa para tratar los asuntos de las tenencias con derecho a voz, que deberán ser al menos dos veces al año de forma ordinaria o de forma extraordinaria cuando haya algún asunto que así lo amerite; debiendo recibir la información sobre los asuntos que se tratarán en la Tenencia;
- XVI. Organizar las asambleas ciudadanas en las que serán electas las Encargadas o los Encargados del Orden; y,
- XVII. Desempeñar todas las demás funciones que les encomienden esta Ley, los reglamentos municipales y demás disposiciones aplicables.

### CAPÍTULO VII

#### DE LAS PROHIBICIONES A LOS AUXILIARES

**Artículo 22.-** Queda prohibido a los Auxiliares, en el desempeño de sus funciones, además de lo contemplado en la Ley Orgánica, lo siguiente:

- I. Solicitar el pago de servicios o derechos fiscales a particulares; así como por la expedición de cualquier documento vecinal o consulta;
- II. Realizar el cobro de contribuciones municipales;
- III. Expedir permisos para bailes, jaripeos y fiestas públicas;
- IV. Cobrar por el uso de espacios en la vía pública de su

- jurisdicción;
- V. Fomentar la creación de asentamientos irregulares en su jurisdicción;
- VI. Utilizar los servicios o programas municipales de su competencia indebidamente o condicionar en modo alguno la prestación de los servicios o programas municipales de su competencia a cambio de retribución de cualquier tipo, en perjuicio de los vecinos de su demarcación;
- VII. Permitir la invasión de bienes de uso común propiedad del Municipio;
- VIII. Autorizar la ocupación de áreas municipales o cobrar por el uso de las mismas a particulares sin el consentimiento de la autoridad municipal competente; y,
- IX. Negarse a ejercer sus funciones, señaladas en la Ley, el Bando de Gobierno Municipal, los Reglamentos Municipales y las demás disposiciones aplicables, así como aquellas que el Ayuntamiento le asigne.

**Artículo 23.-** Los Auxiliares que incumplan en sus atribuciones o cometan algunas de las prohibiciones señaladas, en el artículo anterior o en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán, podrán ser sujetos a las sanciones establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

### CAPÍTULO VIII

#### DE LAS CAUSAS DE DESTITUCIÓN DE LOS AUXILIARES

**Artículo 24.-** Los Auxiliares, serán destituidos de su cargo por incumplimiento de lo que establece el reglamento y la normatividad aplicable, así como en los siguientes supuestos:

- I. Por ausencia injustificada del cargo mayor a 45 días naturales;
- II. Cuando cambie de domicilio fuera de la circunscripción;
- III. Por ser condenado por delito doloso;
- IV. Por ser declarado por autoridad competente en estado de interdicción;
- V. Por incurrir en cualquiera de las prohibiciones que establece el presente Reglamento; y,
- VI. Por muerte o renuncia expresa del Auxiliar.

Los procedimientos de sanción o destitución de los Auxiliares, podrá iniciarse:

- I. De oficio ante solicitud fundada y motivada del Presidente o Presidenta Municipal; y,
- II. A solicitud de un número de ciudadanos vecinos de la

jurisdicción, comprobable mediante credencia de elector vigente, equivalente al setenta y cinco por ciento de la votación total de la elección inmediata anterior. Dicha solicitud será turnada a la comisión, que una vez recibida, elaborara en un plazo no mayor a tres días hábiles un informe circunstanciado y remitirá el expediente a la Contraloría Municipal a efecto de que esta resuelva lo conducente.

### CAPÍTULO IX

#### DE PREPARACIÓN DE LA ELECCIÓN

**Artículo 25.-** La convocatoria para elegir a las Jefas o Jefes de Tenencia de cada municipio será expedida por el Ayuntamiento previa aprobación del Cabildo, que podrá solicitar el auxilio del Instituto Electoral del Estado de Michoacán, cuando así lo requiera, la convocatoria deberá emitirse dentro de los 90 días naturales posteriores a la instalación del mismo.

La elección se llevará a cabo 30 días después de emitida la convocatoria y a más tardar dentro de los 120 días posteriores a la instalación del Ayuntamiento. Las Jefas o Jefes de Tenencia serán electos por el mismo periodo que el Ayuntamiento en funciones, pudiendo ser reelectas o reelectos por única vez para el periodo inmediato posterior.

**Artículo 26.-** Los ciudadanos interesados en ocupar el cargo de Jefe o Jefa de Tenencia deberán presentar su solicitud de registro para ingresar a la lista de aspirantes, dentro del plazo que fije la convocatoria que para el caso expida el Ayuntamiento, acompañando a dicha solicitud original y copia de la credencial de elector, acta de nacimiento, comprobante de domicilio, constancia de residencia y buena conducta y dos fotografías tamaño infantil.

**Artículo 27.-** La convocatoria deberá contener por lo menos:

- I. En el encabezado, la invitación expresa a los ciudadanos de la jurisdicción en la que se vaya a realizar la elección, citando tipo de elección, lugar, fecha y hora en que se vaya a llevar a cabo;
- II. El método, forma y bases conforme a los cuales se llevará a cabo la elección, según sea el caso;
- III. Los requisitos que deberán cubrir los aspirantes al cargo; en el caso de jefes de tenencia señalar la fecha de registro;
- IV. En su caso, el plazo límite de registro;
- V. Los lineamientos bajo los cuales se desarrollará la elección según corresponda;
- VI. Las observaciones previas al proceso de elección;
- VII. En su caso, el orden del día;
- VIII. En su caso, la toma de protesta del nuevo Auxiliar; y,
- IX. Los requisitos previstos y tipo de documentación necesaria.

## CAPÍTULO X

## DE LA ELECCIÓN DE LA JEFATURA DE TENENCIA

**Artículo 28.-** Las Jefas o Jefes de Tenencia se elegirán mediante votación, libre, directa y secreta, sancionada por una comisión electa por el Ayuntamiento, integrada por siete ciudadanos, con voz y voto, que se encuentren inscritos en el listado nominal de electores del Instituto Nacional Electoral, residentes en la Tenencia de la elección respectiva y un Secretario Técnico, que contará con voz pero sin voto que actuará como fedatario. Se requerirá credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral que corresponda con la sección en la que se está sufragando.

**Artículo 29.-** La fórmula que tenga la mayoría de los sufragios en la elección será quien ocupe la titularidad y suplencia de la jefatura de tenencia. Para el caso de que exista empate, se realizará nuevamente la elección solamente entre los candidatos o candidatas empatados.

**Artículo 30.-** En la elección de jefes de tenencia, concluido el plazo para la presentación del registro de las solicitudes de aspirantes, la Dirección de Auxiliares de la Autoridad Municipal verificará que dichas solicitudes cumplan con los requisitos preestablecidos, procediendo a su registro respectivo, en caso contrario, notificará al aspirante para que, en el término de 24 horas, subsane su expediente de registro con la documentación requerida. Concluido dicho plazo, la Dirección informará a la Comisión la lista definitiva de las candidaturas registradas.

**Artículo 31.-** Una vez recibidos los expedientes la Comisión emitirá en un término de 24 horas, el acuerdo de validación de las candidaturas para contender a la elección y citará a los candidatos o las candidatas para firmar el pacto de civilidad respectivo, de conformidad con la Convocatoria emitida.

**Artículo 32.-** Los partidos políticos no podrán registrar candidaturas ni hacer proselitismo a favor de ninguna candidatura a Auxiliar. Del mismo modo, los candidatos y las candidatas tendrán prohibido utilizar imágenes, insumos o recursos provenientes o relacionados con partido político alguno.

**Artículo 33.-** Las candidaturas a Jefes de Tenencia podrán acreditar representantes a las mesas receptoras, lo cual deberá solicitarse por escrito ante la Dirección de Auxiliares de la Autoridad a más tardar 72 horas antes de la elección, extendiendo a cada representante constancia de registro.

**Artículo 34.-** La elección se realizará el día que establezca la convocatoria y se sujetará a las siguientes disposiciones:

I. El Ayuntamiento, dispondrá la instalación de mesas receptoras en lugares estratégicamente ubicados de la Tenencia respectiva, en locales y lugares de fácil acceso, que reúnan condiciones que hagan posible la emisión libre y secreta del sufragio. Con el fin de facilitar la votación, estas mesas comenzarán a recibir la votación a las 09:00 horas, finalizando hasta las 14:00 horas, pudiendo ampliarse esta hora, siempre y cuando existan personas en fila de espera para emitir su voto, hasta la última persona que haya arribado a esa misma hora;

II. El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Auxiliares de la Autoridad Municipal proveerá:

- a) El listado nominal de electores, si este es proporcionado por la autoridad electoral;
- b) El listado de los funcionarios de casilla y los representantes de los candidatos;
- c) Los medios pertinentes para recibir la votación de todos los vecinos de la demarcación; y,
- d) El material electoral necesario para el desarrollo de la votación que la comisión acuerde;

III. Las mesas directivas de casilla son los órganos encargados de la recepción, escrutinio y cómputo de la votación, se integran en los términos de este reglamento y sus integrantes tienen las funciones que el mismo les autoriza;

IV. Únicamente sufragarán los vecinos de la demarcación territorial, lo harán en el orden en que se presenten ante la mesa receptora debiendo exhibir sin excepción su credencial de elector, con domicilio en la tenencia o localidad respectiva;

V. En caso de que antes de instalarse la mesa receptora, o bien, una vez instalada pero antes de las 11:00 horas, exista o surja una causa de fuerza mayor que impida continuar la elección en el lugar señalado originalmente, se tomará el acuerdo entre los integrantes de la mesa receptora, para que se continúe el proceso en otro local, siempre que sea de concurrencia de la ciudadanía y se coloque en el local original un anuncio que explique la razón que motivó el cambio y la nueva dirección de la mesa receptora, que tendrá que ser forzosamente a distancia razonable de la original;

VI. En caso de tener alguna inconformidad en el desarrollo de la votación, los representantes de las formulas lo manifestarán mediante acta debidamente circunstanciada y firmada la cual entregarán en original al representante del Presidente el cual la remitirá a la Comisión quien resolverá en consecuencia;

VII. Al concluir la votación, los funcionarios de la mesa receptora efectuarán el escrutinio y cómputo, y elaborarán y firmarán, junto con los representantes acreditados de las formulas, un acta de cierre en la que se hagan constar los incidentes que se hubieren presentado, así como un acta de escrutinio que establezca el resultado de la votación respectiva. Los resultados deberán publicarse en la mampara que para el caso se disponga;

VIII. El presidente de la mesa directiva integrará y hará entrega del paquete electoral a los asistentes electorales y hará públicos los resultados de la votación; y,

IX. La publicidad de los resultados no constituye una declaratoria de los resultados de la elección, la cual será realizada por la Comisión en los cinco días hábiles siguientes.

**Artículo 35.-** En caso de no registrarse por lo menos dos fórmulas para contender en la elección respectiva, no pueda verificarse la elección por causas de fuerza mayor o por no contar con las condiciones para ello, el Ayuntamiento procederá a emitir una segunda convocatoria en un término de 15 días hábiles, de acuerdo a la agenda de cambios de Auxiliares. Habiéndose emitido segunda convocatoria y en caso de persistir la imposibilidad de realizar la elección por las causas arriba mencionadas, el Ayuntamiento podrá designar libremente al Auxiliar, quien cubrirá el periodo correspondiente. La Comisión, a solicitud de los candidatos y/o las candidatas válidamente registrados para contender en alguna elección de Auxiliares de la Administración Pública Municipal, y considerando las condiciones particulares del caso, podrá autorizar, de manera fundada y motivada, el uso de boletas tradicionales.

### CAPÍTULO XI DE LA ELECCIÓN DE LOS ENCARGADOS DEL ORDEN

**Artículo 36.-** La elección de los encargados y encargadas del orden se realizará por asamblea vecinal.

**Artículo 37.-** Para la celebración de la asamblea vecinal, se aplicarán las reglas siguientes:

- I. La asamblea se convocará en lugar público de fácil acceso en la demarcación con no menos de cinco días de antelación a la celebración de la misma;
- II. La asamblea vecinal estará presidida por una mesa directiva integrada por un presidente, un secretario y por lo menos dos escrutadores, y la conformarán vecinos de la demarcación que sepan leer y escribir que serán insaculados aleatoriamente;
- III. En la asamblea podrán participar los vecinos de la demarcación que cuenten con credencial para votar y que se acrediten ante la mesa directiva de la asamblea hasta el momento en que el orden del día disponga el inicio de la votación;
- IV. Para la recepción de la votación, el presidente de la mesa directiva llamará a los vecinos acreditados al inicio de la misma y para la emisión del voto, así como para el escrutinio y cómputo de los mismos; y,
- V. Una vez concluido el cómputo, el presidente de la mesa directiva dará a conocer los resultados y los fijará en lugar visible, con la salvedad de que estos serán oficiales hasta que la Comisión declare la validez de la asamblea.

### CAPÍTULO XII DEL ESCRITO DE QUEJA

**Artículo 38.-** Si durante el plazo comprendido entre la emisión de la convocatoria y el día previo a la jornada electoral, a consideración de alguna de las fórmulas, ocurra algún acto o hecho contrario a lo estipulado por la convocatoria, el pacto de civildad o en general el presente reglamento, podrá presentar escrito de queja fundado y

motivado, acompañado de las pruebas que considere oportunas, dirigido a la Comisión, la cual una vez recibida dicha queja, contará con 48 horas para admitir, desechar o sobreeser dicha queja. En caso de admitirla, contará con 72 horas adicionales para realizar las diligencias necesarias y resolver lo conducente.

**Artículo 39.-** Una vez concluida la jornada electoral y resuelta, en su caso, las posibles quejas, la Comisión emitirá, la declaración de validez correspondiente, y lo hará del conocimiento del Pleno del Ayuntamiento durante la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, para la toma de protesta del Auxiliar correspondiente.

**Artículo 40.-** Los Auxiliares entrantes deberán recibir de los salientes, en un plazo no mayor de 15 días hábiles y en presencia de representantes de la Contraloría Municipal los sellos, documentación de los asuntos en trámite y archivo y aquellos bienes muebles e inmuebles que tuvieren bajo su custodia con motivo de sus funciones, elaborando para ello el acta de entrega recepción correspondiente.

### CAPÍTULO XIII DEL RECURSO DE IMPUGNACIÓN

**Artículo 41.-** El recurso de impugnación regulado por este Reglamento tiene por objeto garantizar:

- I. Que todos los actos, acuerdos y resoluciones de las autoridades electorales y de participación ciudadana se sujeten invariablemente, según corresponda, a los principios de constitucionalidad y de legalidad; y,
- II. La definitividad de los distintos actos y etapas del proceso electoral.

**Artículo 42.-** Para garantizar los derechos político electorales y el acceso a la justicia de los ciudadanos, se establece el Recurso de Impugnación Electoral Municipal. Artículo

**Artículo 43.-** Corresponde al Secretario o Secretaria del Ayuntamiento, recibir e integrar el Recurso, formular el informe circunstanciado, y remitir lo anterior, al Síndico o Síndica Municipal para la sustanciación.

**Artículo 44.-** Corresponde al Síndico o Síndica Municipal realizar la sustanciación y el proyecto de resolución, mismo que se someterá a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento.

**Artículo 45.-** Corresponde al Pleno del Ayuntamiento conocer el proyecto de resolución y determinar su aprobación o modificación.

### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán.

**Segundo.** El presente Reglamento se realiza en base a lo establecido en el artículo Tercero Transitorio de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, de fecha 30 de Marzo de 2021. (Firmado).