



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

SEXTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXI

Morelia, Mich., Lunes 29 de Agosto de 2022

NÚM. 8

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CONTEPEC, MICHOACÁN

REGLAMENTO DE LOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ACTA DE S.E. 10/22 DE CABILDO

Honorable Ayuntamiento Constitucional de Contepec, Michoacán, acta de la Sesión Extraordinaria de Cabildo del día 27 de enero de 2022.

En el Municipio de Contepec Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 15:00 horas del día 27 veintisiete de enero de 2022, dos mil veintidós, se reunieron en el Palacio Municipal de esta cabecera municipal, con domicilio en la Plaza Principal S/N Col. Centro de este Municipio, aquí reunidos los integrantes del H. Ayuntamiento electos para llevar a cabo la Sesión Extraordinaria de Cabildo. De conformidad con el Art. 35 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el M.V.Z. Enrique Velázquez Orozco, Presidente Municipal Constitucional, la Maestra Yuritzi Sosa García, Síndica Municipal, así como los ciudadanos Regidores: Alejandro Maldonado Bermúdez, Josefina Medina Eliserio, Andrés Ibarra Martínez, Norma González Martínez, Andrés Servín Retana, Luz María Ruiz de La O, José Rogelio Jiménez Martínez, manifiesta: Buenas tardes, C. Síndica Municipal, compañeras y compañeros regidores, damos inicio a la Sesión Extraordinaria de Cabildo, para lo cual solicito al Secretario del Ayuntamiento, pase lista de asistencia, el Secretario del Ayuntamiento pasa lista de asistencia e informa; señor Presidente existe el quórum legal para dar inicio a la sesión extraordinaria de Cabildo, por lo tanto, todos los acuerdos tendrán validez legal. El Presidente Municipal, solicita al Secretario del Ayuntamiento continúe con la sesión, de lectura y someta a votación el Orden del día:

- 1.-...
- 2.-...
- 3.- *Análisis y en su caso aprobación del Reglamento de los Auxiliares de la Administración Pública Municipal del Municipio de Contepec.*
- 4.-...
- 5.-...

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 14 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

.....

Punto Número Tres.- En uso de la palabra el M.V.Z. Enrique Velázquez Orozco, Presidente Municipal Constitucional, someto para su análisis y en su caso aprobación del Reglamento de los Auxiliares de la Administración Pública Municipal del Municipio de Contepec.

Acto seguido es que el Secretario, C. Ricardo Correa Bolaños, somete a consideración de este Cabildo, siendo aprobado por **unanimidad**.

.....

Punto Número Cinco.- Clausura de la Sesión Extraordinaria, clausurándose esta Sesión Extraordinaria a las 16:00 horas del mismo día, mes y año, se levanta para constancia la presente acta, firmando de conformidad los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo. Doy fe.

M.V.Z Enrique Velázquez Orozco, Presidente Municipal.- C. Yuritzi Sosa García, Síndico Municipal.- C. Ricardo Correa Bolaños, Secretario del H. Ayuntamiento.- Lic. Alejandro Maldonado Bermúdez, Regidor Urbanismo y Obras Públicas.- C. Josefá Medina Eliserio, Regidora Educación, Cultura, Turismo y Deporte.- C. Norma González Martínez, Regidora Industria y Comercio.- C. Andrés Ibarra Martínez, Regidor Agricultura Ganadería y Pesca.- C. José Rogelio Jiménez Martínez, Regidor Ecología y Medio Ambiente.- C. Luz María Ruiz de la O, Regidora Planeación y Programación.- C. Andrés Servín Retana, Regidor Salud y Asistencia Social.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CONTEPEC,
 MICHOACÁN DE OCAMPO.
 PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CONTEPEC,
 MICHOACÁN.

EL M.V.Z. ENRIQUE VELÁZQUEZ OROZCO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CONTEPEC, MICHOACÁN DE OCAMPO, A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO HAGO SABER:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De acuerdo a las normas jurídicas federales y estatales, es necesario que el Ayuntamiento de Contepec, Michoacán de Ocampo, cuente con reglamentos que sean el sustento

legal de su actuación y que permitan el orden y el desarrollo social. Así, el fortalecimiento institucional del Municipio está estrechamente vinculado a la capacidad de contar con un marco reglamentario vigente, que sea observado por el mismo gobierno y la sociedad y, en consecuencia, tenga plena eficacia jurídica.

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos incorpora una serie de principios que fortalecen al Municipio. Su espíritu es consolidar al Ayuntamiento como un nivel de gobierno, el cual debe tomar sus propias decisiones en beneficio colectivo. Las disposiciones facultan al Ayuntamiento para que responda con mayor eficacia, y calidad a las necesidades sociales.

La fracción II del artículo 115 constitucional establece la facultad al Ayuntamiento para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida la legislatura local, los bandos, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas. En iguales términos se expresa el artículo 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y los artículos 40 inciso a) fracción XIV, 178, 180, 181 fracción XXIV y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo define, que los reglamentos municipales son ordenamientos jurídicos que establecen normas de observancia obligatoria para el propio Ayuntamiento y para los habitantes del municipio, cuyo propósito es ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad.

La misma ley establece, que los Gobiernos Municipales deberán expedir y contar con sus reglamentos actualizados y vigentes, ajustándose a la ley que establezca el Congreso del Estado y vigilando que se cumpla con lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos federales y con las resoluciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, debiendo ser publicados, para su observancia, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

De igual forma, el artículo 180 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, menciona que el Bando de Gobierno Municipal y los reglamentos municipales deberán revisarse y actualizarse el primer bimestre de cada año, de conformidad con los procedimientos que establezca el Ayuntamiento, cumpliendo con las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Municipal y con las formalidades que se establezcan en los mismos.

En este contexto, se propone el Reglamento de Los Auxiliares de la Administración Pública Municipal del Municipio de

Contepec, Michoacán de Ocampo, como un ordenamiento jurídico de interés social, que establece principios generales y facultades sobre:

Las funciones, atribuciones y obligaciones de los Auxiliares de la Administración Pública Municipal: Jefes de tenencia y encargados del orden, así como el procedimiento para llevar a cabo la elección de dichas autoridades.

El Reglamento de Los Auxiliares de la Administración Pública Municipal del Municipio de Contepec, Michoacán de Ocampo es de suma importancia para el fortalecimiento institucional del Municipio, ya que se constituye como el ordenamiento que establece las bases y procedimientos para que el proceso de elección de las autoridades auxiliares de la administración pública se desarrolle con una correcta organización basada en los principios de legalidad, certeza e imparcialidad por ello, el Gobierno Municipal que encabezo, está comprometido en fortalecer la democracia y el marco jurídico Municipal.

FUNDAMENTACIÓN

Por las razones, motivos, argumentos y consideraciones anteriormente expuestas, el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento 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; 40 inciso a) fracción XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, en sesión ordinaria número S.E 10/22, celebrada el día 27 de enero del año 2022, se aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DE LOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CONTEPEC, MICHOACÁN

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el territorio del Municipio de Contepec, Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 2.- Es objeto del presente ordenamiento:

Establecer la forma y las bases para llevar a cabo el proceso de elección de los Auxiliares de la Administración Pública Municipal, en la modalidad de jefes de tenencia y encargados del orden dentro del Municipio de Contepec, así como definir sus funciones, atribuciones y obligaciones, en cumplimiento a los establecido en la nueva Ley Orgánica Municipal para el estado de Michoacán en su artículo tercero transitorio.

ARTÍCULO 3.- Son derechos de los ciudadanos, inscritos en el padrón del Instituto Nacional Electoral (INE) con domicilio en el Municipio de Contepec, en materia de elección de los Auxiliares de la Administración Pública Municipal, los siguientes:

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

ARTÍCULO 4. En todo lo no previsto en el presente Reglamento se aplicarán, de manera supletoria, las disposiciones establecidas en: Ley Orgánica Municipal de Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo, el Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS DEFINICIONES

ARTÍCULO 5.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN:** A los jefes de tenencia y encargados del orden del Municipio de Contepec;
- II. **AYUNTAMIENTO:** Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Contepec;
- III. **ASISTENTES ELECTORALES:** Los servidores públicos que la Comisión nombre para auxiliarla en el desarrollo y organización del proceso y la jornada electoral para el adecuado cumplimiento de sus funciones;
- IV. **BANDO:** Al Bando de Gobierno Municipal de Contepec;
- V. **CENTRO DE POBLACIÓN:** Asentamiento humano delimitado;
- VI. **COMISIÓN:** A la Comisión Especial Electoral Municipal;
- VII. **COMITÉ:** Comité Técnico Auxiliar;
- VIII. **DOMICILIO:** El lugar de residencia habitual de ciudadano, que, para efectos del presente Reglamento,

será consignado en la credencial para votar;

- IX. **LEY ORGÁNICA:** A la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- X. **MUNICIPIO:** Al Municipio de Contepec, Michoacán;
- XI. **OBSERVADOR:** El ciudadano debidamente acreditado como observador electoral por la Comisión en los términos de este Reglamento;
- XII. **REGLAMENTO:** Al Reglamento de Auxiliares de la Administración Pública Municipal;
- XIII. **SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO:** Al Secretario del H. Ayuntamiento de Contepec;
- XIV. **VECINOS:** Los vecinos del Municipio de Contepec, de acuerdo a lo que al respecto establece el Bando de Gobierno; y,
- XV. **FORMULA:** Registro de candidato a jefa o jefe de tenencia y su suplente;

CAPÍTULO III DE LA COMPETENCIA

ARTÍCULO 6.- Son competentes para la aplicación del presente ordenamiento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Secretario;
- III. La Comisión Especial;
- IV. El Comité Auxiliar;
- V. Los Servidores públicos que la Comisión Especial habilite como asistentes electorales; y,
- VI. Los Vecinos que sean seleccionados como funcionarios de casilla o mesa directiva y los observadores electorales acreditados.

ARTÍCULO 7.- Corresponde al Ayuntamiento:

- I. A través del Secretario del H. Ayuntamiento, emitir la convocatoria a elección en las comunidades y colonias que corresponda el cambio de los auxiliares de la administración, la cual deberá ser aprobada por cabildo, haciendo la difusión correspondiente en la demarcación;
- II. En coordinación con el comité, organizar y llevar a

cabo la elección donde corresponda, vigilando su correcto y legal desarrollo; y,

- III. Las demás que el Ayuntamiento y la demás normatividad determine.

ARTÍCULO 8.- Corresponde al Secretario del Ayuntamiento:

- I. Contar con el registro de las 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, máxima publicidad, justicia, y equidad;
- III. Coordinar los trabajos de la Comisión;
- IV. Recibir las quejas y formular el informe circunstanciado;
- V. Coordinar la organización y desarrollo de los procesos de elección de los Auxiliares de la Administración Pública Municipal, en los términos de este Reglamento;
- VI. Convocar y presidir las sesiones del Comité;
- VII. Auxiliar a la Comisión en el desempeño de sus funciones;
- VIII. Expedir los nombramientos de los funcionarios de las mesas directivas de casilla;
- IX. Expedir y autorizar con su firma los documentos oficiales que acrediten los actos del proceso electoral, excepto los que expresamente competan a otra autoridad;
- X. Proveer los medios necesarios para la realización de los procesos y las jornadas electorales;
- XI. Proveer y coordinar la insaculación de los funcionarios de las mesas directivas de casilla;
- XII. Recibir los registros de las candidaturas para los cargos de auxiliar de la administración pública municipal, verificar que cumplan con los requisitos correspondientes;
- XIII. Supervisar el desarrollo de la jornada electoral;
- XIV. Recibir los paquetes electorales y entregarlos a la Comisión; y,

- XV. Las que le encomiende la Comisión, el Presidente Municipal y el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 9.- Corresponde a la Comisión especial:

- I. Revisar las convocatorias para elegir a los Auxiliares de la Administración Pública Municipal;
- II. Organizar a través del Comité los procesos de elección de los Auxiliares de la Administración Pública Municipal;
- III. Nombrar a los servidores públicos que fungirán como asistentes electorales en el proceso y la jornada electoral, a propuesta del Secretario del H. Ayuntamiento;
- IV. Solicitar a través del Secretario del H. Ayuntamiento, la lista nominal de electores ante la autoridad electoral y velar por su buen uso;
- V. Aprobar los modelos de acta, boletas y los formatos donde se consignen los actos de los procesos electorales;
- VI. Resolver sobre el registro de los candidatos a Auxiliares de la Administración Pública Municipal;
- VII. Delegar en un servidor público la facultad de resolver el registro de los candidatos a encargados del orden cuando la elección se realice mediante asamblea vecinal;
- VIII. Recibir por conducto del Secretario del H. Ayuntamiento las solicitudes de registro de los observadores electorales, resolverlas y en su caso revocarlas;
- IX. Validar el cómputo de la elección y declarar en su caso, la invalidez de la misma;
- X. Verificar que, en los registros de las candidaturas para ocupar los cargos de Auxiliar de la Administración Pública Municipal, se respete los principios de equidad de género; y,
- XI. Las que le encomiende el H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV
DE LA COMISIÓN ESPECIAL
ELECTORAL MUNICIPAL

ARTÍCULO 10.- Para garantizar la equidad en el proceso de elección de los auxiliares, se creará 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 11.- La Comisión estará integrada de manera plural por un regidor de cada una de las fuerzas políticas que integran el Cabildo, y el Secretario, quien será fedatario y Coordinador de la Comisión.

ARTÍCULO 112.- 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 será el responsable de llevar a cabo la reunión de instalación, informando al Ayuntamiento lo correspondiente.

ARTÍCULO 13.- 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.

ARTÍCULO 14.- La Comisión, para auxiliarse en los trabajos de organización de las elecciones de los Auxiliares de la Administración Pública Municipal, conformará un Comité Técnico Auxiliar.

ARTÍCULO 15.- La Comisión podrá, mediante acuerdo convocar a los funcionarios de la Administración Pública Municipal, que considere pertinente para el desahogo de los asuntos de su competencia.

CAPÍTULO V
DEL COMITÉ AUXILIAR

ARTÍCULO 16.- El Comité Auxiliar, es un Órgano Técnico que tendrá como objetivo el realizar, con la aprobación de la Comisión, las funciones técnicas y operativas de los procesos electorales contenidos en este Reglamento.

ARTÍCULO 17.- Se integrará con siete ciudadanos, con voz y voto, que se encuentren inscritos en el listado nominal de electores del Instituto Nacional Electoral, residentes en la comunidad de la elección respectiva y un Secretario Técnico, que contará con voz, pero sin voto que actuará como fedatario.

ARTÍCULO 18.- Dicho Comité será nombrado por la Comisión Especial.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS AUXILIARES

ARTÍCULO 19.- 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 a las autoridades de las comunidades y determinarán el número de encargaturas del orden en que será dividido el territorio Municipal.

ARTÍCULO 20.- De conformidad con el Bando de Gobierno actualmente el Municipio de Contepec, está conformado por 5 tenencias y 48 encargaturas del orden:

TENENCIAS

1. Tepuxtepec.
2. Buenavista.
3. Zaragoza.
4. Venta de Bravo.
5. Melchor Ocampo Pateo.

ENCARGATURAS DEL ORDEN

1. Agua Caliente
2. Arroyo del Muerto
3. Atotonilco
4. El Botín
5. Ejido de Bravo
6. Canoas
7. El Capulín
8. El Céreo
9. El Césped
10. Cerro Prieto
11. Cerro Colorado
12. Col. Gral. Felipe Ángeles
13. Col. La Paz,
14. Las Cuevas
15. La Chiripa
16. El Encino
17. La Estanzuela
18. La Higuera
19. Lázaro Cárdenas
20. Llano Largo
21. El Milagro
22. Los Mogotes
23. El Nogal
24. Las Peritas
25. Las Pilas
26. Los Pirules
27. La Rueda
28. San Antonio
29. San Rafael
30. San Pedro Tarímbaro

31. Santiago Loma Bonita
32. Santa Rosa
33. Sta. María la Ahogada
34. La Soledad
35. El Tecolote
36. Temascales
37. Tenerías
38. El Terrero
39. Tepetongo
40. Rancho Redondo
41. El Sombrerito
42. Yerege
43. Cuartel Segundo
44. Cuartel Tercero
45. Cuartel Cuarto
46. Cuartel Quinto (Sta. María de los Ángeles)
47. El sauz
48. La Ladera

1.
En cada una de las tenencias se elegirá un jefe de tenencia y por cada una de las colonias, y comunidades mencionadas un encargado del orden. Los jefes de tenencia y encargados del orden tendrán el carácter de Auxiliares de la Administración Pública Municipal y al momento de que recibieran una remuneración económica por el ayuntamiento, no podrán desempeñar otros cargos en la administración pública durante su encargo.

ARTÍCULO 21.- Los encargados del orden son los representantes del Ayuntamiento en las colonias, 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 22.- Los jefes de tenencia y encargados 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 de elección.

ARTÍCULO 23.- 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 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 24.- Los auxiliares, para el cabal cumplimiento de sus funciones, tendrán que formular un plan de trabajo y diagnóstico de necesidades de su demarcación territorial para el período de su gestión y presentarlo dentro de los 60 días posteriores a su nombramiento, el cual deberá entregarse por escrito al Ayuntamiento, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, considerando la opinión de los ciudadanos de su demarcación. Así mismo, deberán entregar un informe anual de actividades un mes antes de la fecha límite para la presentación del informe anual de la Presidenta o Presidente Municipal.

ARTÍCULO 25.- El Cabildo Municipal, informará al Secretario cuando considere necesario llamar a comparecer a las jefas o jefes de tenencia o encargados del orden, quien dará aviso al Ayuntamiento para resolver lo conducente.

ARTÍCULO 26.- 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.

CAPÍTULO II

DE LOS REQUISITOS PARA SER AUXILIAR

ARTÍCULO 27.- Para participar como candidato en la elección de auxiliar, se requiere cumplir los requisitos que establece la Ley Orgánica, además de:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos;
- II. Contar con identificación nacional electoral (INE) 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;
- VII. Para el cumplimiento de los requisitos señalados, en

las fracciones III, IV, V Y VI, se podrá presentar escrito bajo protesta de decir verdad;

VIII. Tener un modo honesto de vivir y;

IX. Saber leer y escribir.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES DE LOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 28.- Los jefes de tenencia tendrán las siguientes funciones:

- I. Representar al municipio en la demarcación territorial que les corresponda en los términos que la reglamentación municipal respectivas;
- II. Participar de forma directa con derecho a voz y voto en los consejos 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 implemente las autoridades competentes en términos de lo dispuesto del artículo 21 de la Constitución 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 Síndico;

- 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 comunales en comunidades 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 electos 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.
- II. Organizar, operar y actualizar el archivo administrativo e histórico de la tenencia;
- III. Elaborar las certificaciones sobre actos y resoluciones de competencia de la tenencia, debiendo recabar la firma de la jefa o jefe de tenencia;
- IV. Coadyuvar con la elaboración de los informes administrativos anuales para presentar al Ayuntamiento;
- V. Elaborar los certificados para acreditar la insolvencia en los casos de inhumación y supervisar, en el ámbito de su competencia que se cumplan las disposiciones relativas al registro civil, debiendo recabar la firma de la jefa o jefe de tenencia;
- VI. Cumplir y ejecutar los acuerdos, órdenes y citatorios del jefe de tenencia, del Ayuntamiento, de la Presidenta o Presidente Municipal, de la Síndica o Síndico o de las Juezas o jueces Municipales; y,
- VII. Las que determinen La ley Orgánica, el Bando de Gobierno Municipal, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

Para el adecuado desempeño de sus funciones, la secretaria o secretario de la tenencia, además de ser mayor de edad, deberá contar con formación mínimo de nivel básico.

ARTÍCULO 30.- Los auxiliares darán aviso a la Secretaría del Ayuntamiento, cuando deban ausentarse de sus funciones por causa justificada hasta por 45 días naturales, misma que será comunicada al pleno del Ayuntamiento, en este supuesto los suplentes cubrirán las faltas temporales.

CAPÍTULO IV

DE LAS PROHIBICIONES A LOS AUXILIARES

ARTÍCULO 31.- Queda prohibido a los auxiliares, en el desempeño de sus funciones, además de lo contemplado en la Ley Orgánica, lo siguiente:

- I. Fomentar la participación ciudadana en los programas de beneficio social;
- 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 sin el consentimiento de la autoridad municipal competente;

- 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; y,
- 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, 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 32.- 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 V DE LAS CAUSAS DE DESTITUCIÓN DE LOS AUXILIARES

ARTÍCULO 33.- 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 incurrir en cualquiera de las prohibiciones que establece el presente Reglamento; y,
- V. 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 Cabildo 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, elaborará 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.

TÍTULO TERCERO DE LA ELECCIÓN

CAPÍTULO I ELECCIÓN DE JEFES DE TENENCIA

ARTÍCULO 34.- Los 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 comunidad de la elección respectiva, y un secretario técnico, que contará con voz, pero sin voto que actuará como fedatario.

ARTÍCULO 35.- La convocatoria para elegir a las jefas o jefes de tenencia será expedida por el Ayuntamiento previa aprobación del Cabildo, quienes podrán solicitar el auxilio del Instituto Electoral del Estado de Michoacán, cuando así lo requiera.

ARTÍCULO 36.- La convocatoria deberá emitirse dentro de los 90 días naturales posteriores a la instalación del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 37.- 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.

ARTÍCULO 38.- Los ciudadanos interesados en ocupar el cargo de jefe de tenencia deberán presentar:

- I. Solicitud de registro para ingresar a la lista de aspirantes, ante el Ayuntamiento de Contepec, dentro del plazo que fije la convocatoria que para el caso se expida;
- II. Copia de la credencial de elector;
- III. Acta de nacimiento;

- IV. Comprobante de domicilio; y,
- V. Constancia de residencia y buena conducta y dos fotografías tamaño infantil.

ARTÍCULO 39.- 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;
- IV. La fecha de registro;
- V. Los lineamientos bajo los cuales se desarrollará la elección según corresponda; y,
- VI. Los requisitos previos, así como la documentación necesaria;

ARTÍCULO 40.- La convocatoria expedida para la celebración de elecciones de los Auxiliares de la Administración Pública Municipal se deberá sujetar a los principios y reglas generales establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 41.- Para efectos de lo establecido en el artículo anterior toda convocatoria deberá señalar el periodo de ejercicio del cargo y deberá contener la leyenda que establezca que los casos no previstos en la presente convocatoria, serán resueltos por la Comisión.

ARTÍCULO 42.- La elección de jefe de tenencia, deberá realizarse de conformidad a las bases señaladas en el presente ordenamiento y la convocatoria respectiva. Las candidaturas deberán registrarse en fórmula de propietario y suplente, cumpliendo los requisitos para el registro, respetando la equidad de género, debiendo atender a la normatividad aplicable y respetar los acuerdos.

ARTÍCULO 43.- En la elección de jefe de tenencia, concluido el plazo para la presentación del registro de las solicitudes de aspirantes, la Secretaría del Ayuntamiento 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, el

Secretario del Ayuntamiento informará a la Comisión la lista definitiva de las candidaturas registradas.

ARTÍCULO 44.- Una vez recibidos los expedientes la Comisión emitirá en un término de 24 horas, el acuerdo de validación de las candidaturas para contender por la jefatura de tenencia;

ARTÍCULO 45.- 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 46.- Las candidaturas a jefes de tenencia podrán acreditar representantes a las mesas receptoras, lo cual deberá solicitarse por escrito ante la Secretaría del Ayuntamiento a más tardar 72 horas antes de la elección, extendiendo a cada representante constancia de registro.

ARTÍCULO 47.- 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 comunidad 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, proveerá:
 - a) El listado nominal de electores, siempre y cuando este haya sido solicitado y 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;
- 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. Las fórmulas deberán estar identificadas con un color, el nombre de sus integrantes y la fotografía del candidato propietario;
- V. El vecino la depositará la boleta en la urna correspondiente;
- VI. 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;
- VII. 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 lugar, siempre que sea de concurrencia de la ciudadanía y se coloque en el lugar 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;
- VIII. En caso de tener alguna inconformidad en el desarrollo de la votación, los representantes de las fórmulas 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;
- IX. 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 fórmulas, 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; y,
- X. El Presidente de la mesa directiva integrará y hará entrega del paquete electoral al Secretario del Ayuntamiento quien hará públicos los resultados de la votación;

ARTÍCULO 48.- La fórmula que tenga la mayoría de los sufragios en la elección será quien ocupe la titularidad y

suplencia del jefe de tenencia. para el caso de que exista empate, se realizará nuevamente la elección solamente entre los candidatos o candidatas empatados.

ARTÍCULO 49.- En caso de no registrarse por lo menos dos fórmulas para contender en la elección respectiva, no pueda realizarse 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.

CAPÍTULO II

DE LA ELECCIÓN DE ENCARGADOS DEL ORDEN

ARTÍCULO 50.- La elección de encargados del orden se realizará por asamblea vecinal, la cual se desarrollará de conformidad con las reglas de este capítulo. la Comisión podrá acordar la celebración de la elección de encargados del orden mediante votación en casilla, cuando el número de habitantes y la extensión de la demarcación así lo requieran, en términos de certeza, legalidad y acceso al sufragio;

ARTÍCULO 51.- 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. Para preparar los trabajos de la asamblea, se llevará a cabo una reunión preparatoria en el mismo lugar de la asamblea, no menos de dos horas ni más de veinticuatro horas antes del inicio de la misma. la fecha y hora de la reunión preparatoria se establecerán en la convocatoria;
- III. A la reunión preparatoria acudirán los vecinos que estén interesados en ocupar el cargo de encargado del orden y se registrarán respetando la equidad de género, ante el servidor público que la Comisión designe a propuesta del ayuntamiento. el periodo de registro de candidaturas no será menor a dos horas y deberá establecerse en la convocatoria;
- IV. 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;

V. A la reunión preparatoria también acudirán los vecinos que quieran fungir como integrantes de la mesa directiva de la asamblea, los cuales serán seleccionados siguiendo el procedimiento que este reglamento establece para los funcionarios de las mesas directivas de casilla de la elección de jefes de tenencia;

VI. 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. en ningún caso el periodo de acreditación de los vecinos será menor a una hora, debiendo constar en el acta de la asamblea la apertura y el cierre de esta etapa;

VII. 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,

VIII. Una vez concluido el cómputo, el Presidente de la mesa directiva dará a conocer los resultados y los fijará en lugar visible, estos resultados no serán oficiales hasta que la Comisión declare la validez de la asamblea.

ARTÍCULO 52.- Para el desarrollo de las asambleas vecinales se deberá observar lo siguiente:

I. Se convocará a los residentes en el centro de población correspondiente, procurando su celebración en los lugares de mayor concurrencia;

II. Los vecinos de la demarcación territorial podrán tener la calidad de electores, siempre que presenten su credencial para votar con fotografía, sin excepción con domicilio en el centro de población en el cual se llevará a cabo la elección;

III. En este caso se incluirá en la convocatoria que emita el Secretario, el orden del día respectivo;

IV. Instalada la asamblea vecinal se procederá a llevar a cabo la elección, la que será presidida por el representante del Presidente, fungiendo como escrutadores dos vecinos a propuesta de los asistentes;

V. Concluido el conteo de los votos, el representante del Presidente dará a conocer los resultados, elaborando el acta final en la que se haga constar los incidentes que se hubieren presentado, así como el resultado oficial de la votación respectiva otorgando

a los ciudadanos que hayan obtenido la mayoría de los votos computados, la constancia debida; y,

VI. Para el caso de que exista empate, se realizará nuevamente la elección, entre los candidatos empatados.

CAPÍTULO III

DE LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA

ARTÍCULO 53.- Para cada elección de los Auxiliares de la Administración Pública Municipal, se conformará, por lo menos una mesa directiva de casilla integrada por los siguientes funcionarios:

I. Un Presidente;

II. Un Secretario; y,

III. 2 Escrutadores

Para cada mesa se seleccionarán 4 funcionarios suplentes generales;

ARTÍCULO 54.- La selección de los funcionarios integrantes de las mesas directivas de casilla se sujetará a las reglas siguientes:

I. Una vez expedida la convocatoria para la elección respectiva y no menos de tres días antes de la jornada electoral, se realizará en lugar público de la demarcación, una reunión abierta a los vecinos, para seleccionar por sorteo a los funcionarios que integrarán la mesa directiva de casilla;

II. La fecha, hora y lugar de la reunión de selección de funcionarios de casilla se precisará en la convocatoria de la elección y ésta será publicitada por los mismos medios que la jornada electoral, por lo menos dos días previos a su celebración;

III. La reunión será coordinada por un funcionario público municipal designado por el Comité, quien explicará el procedimiento y levantará acta circunstanciada de la reunión con la asistencia de dos testigos;

IV. Podrán participar como funcionarios de la mesa directiva de casilla, los vecinos con derecho a votar que sepan leer y escribir;

V. Los vecinos que quieran participar como funcionarios de la mesa directiva de casilla deberán presentar su credencial para votar con fotografía vigente que acredite su carácter y firmar la solicitud

que para el efecto les presente el servidor público que coordine la reunión. el listado de solicitantes se anexará al acta circunstanciada;

- VI. Iniciada la reunión se dará un término no menor a una hora para el registro de los vecinos que aspiren a integrar la mesa directiva de casilla como funcionarios;
- VII. Los nombres de los vecinos que aspiren a integrar la mesa directiva de casilla se escribirán en papeletas individuales que serán dobladas e introducidas en una urna transparente, las papeletas se revolverán y serán extraídas en forma aleatoria por uno de los vecinos presentes bajo la supervisión del servidor público designado para coordinar la reunión. el primer nombre que se insaculé corresponderá al Presidente, el segundo al secretario, el tercero y el cuarto a los escrutadores y del quinto al octavo a los suplentes;
- VIII. Los candidatos podrán nombrar un representante que acuda como observador a la reunión;
- IX. En la reunión no se podrá realizar proselitismo; y,
- X. Los vecinos insaculados serán citados para recibir capacitación para el adecuado desempeño de sus funciones en los dos días siguientes, dentro de la demarcación de la elección y se les entregará un nombramiento por escrito.

ARTÍCULO 55.- Corresponde a la mesa directiva de casilla recibir la votación de los vecinos, realizar el escrutinio y cómputo de los votos y consignar los hechos de la jornada electoral en las actas respectivas. Los funcionarios de la mesa directiva desempeñarán las funciones siguientes:

- I. El Presidente de la mesa directiva tiene a su cargo:
- Instalar la casilla y abrir la recepción de la votación;
 - Recibir a los vecinos que quieran votar, verificar su identidad y su vecindad en la demarcación de la elección, mediante su credencial para votar con fotografía;
 - Mantener el orden de la casilla y en su caso solicitar el auxilio de la fuerza pública;
 - Recibir las inconformidades de los vecinos;
 - Declarar el cierre de la votación; y,
 - Fijar los resultados de la elección en un lugar

visible; y,

- g) Entregar el paquete electoral al Secretario del Ayuntamiento;

II. El Secretario de la mesa directiva tendrá las siguientes funciones:

- Asentar en el acta correspondiente el inicio y cierre de la jornada electoral y la instalación de la casilla;
- Anotar en el acta, en su caso, los incidentes de la jornada electoral;
- En caso de que la autoridad electoral no proporcione un listado nominal para el desahogo de la elección, registrar el nombre de los electores, tal como aparece en su credencial para votar, cuidando que de ello no pueda inferirse el sentido de su voto; y,
- Consignar los resultados de la votación en el acta de escrutinio y cómputo.

III. Corresponde a los Escrutadores:

- Apoyar al Presidente y al Secretario en la verificación de la vecindad e identidad de los electores;
- Velar por que los vecinos emitan su voto con secrecía y libertad en los términos de este Reglamento;
- Marcar con tinta indeleble el pulgar de los vecinos que hayan emitido su voto; y,
- una vez cerrada la votación, llevar a cabo el escrutinio y cómputo de los votos emitidos.

IV. Los suplentes, una vez que sean llamados por los asistentes electorales, desempeñarán las funciones que correspondan al funcionario al que sustituya.

ARTÍCULO 56.- Los observadores de la elección de los Auxiliares de la Administración Pública Municipal, se sujetarán a las reglas siguientes;

- I. La función de observación electoral, respecto de los Auxiliares de la Administración Pública Municipal, se desempeña en forma individual y respecto de cada uno de los procesos de elección. los observadores podrán realizar esta función de los actos preparatorios y de la jornada electoral en sí misma;

- II. Solicitaran individualmente y por escrito ante el secretario su acreditación como observadores;
- III. La convocatoria de cada elección establecerá los plazos para el registro de los observadores;
- IV. La Comisión expedirá las acreditaciones que deberán portarse por los observadores en forma visible durante su participación;
- V. Los observadores se abstendrán de realizar proselitismo y de apoyar a los candidatos a auxiliar de la administración pública municipal;
- VI. Los observadores electorales se conducirán con respeto y seguirán las directrices que marque la autoridad en el desempeño de su función;
- VII. Funcionarios de las mesas directivas de casilla y asamblea permitirán y coadyuvarán con la observación electoral y vigilarán que los observadores se ajusten a lo dispuesto por el presente reglamento, y en caso de incumplimiento de sus obligaciones podrán, retirarles su acreditación y tomar las medidas necesarias para garantizar el buen desarrollo de la elección, dejando constancia de estos hechos; y,
- VIII. La pérdida de la acreditación de observador electoral será inapelable.

CAPÍTULO IV DE EL ESCRITO DE LA QUEJA

ARTÍCULO 56.- 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 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 sobreseer dicha queja. en caso de admitirla, contará con 72 horas adicionales para realizar las diligencias necesarias y resolver lo conducente.

ARTÍCULO 57.- 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 58.- 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 y de la dirección de patrimonio 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento de autoridades Auxiliares de la Administración Pública de Contepec, Michoacán, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán.

SEGUNDO. Las jefas o jefes de tenencia, las encargadas o encargado del orden y las secretarías o secretarios administrativos recibirán la remuneración que marque el presupuesto de egresos y se pagará directamente en la Tesorería, misma que no podrá superar, en su caso, la percepción equiparable a un Jefe de Departamento de la Administración Pública Municipal.

TERCERO. Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento de Contepec, para que de conformidad con lo dispuesto se notifique a los titulares de la Administración Pública Municipal y a las Autoridades Auxiliares en funciones, para su conocimiento y debida observancia, y realice las gestiones para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

CUARTO. Entréguese un ejemplar a los titulares de Autoridades Auxiliares para su conocimiento y cumplimiento, así mismo para efectos de difusión entre los habitantes del Municipio, se deberá publicar el presente Reglamento en la página de internet del Municipio y los estrados de la Presidencia Municipal.

Dado en el edificio que ocupa la Presidencia Municipal de Contepec, Michoacán de Ocampo, en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento, número SE 10/22 de fecha 30 de mes de enero de 2022. (Firmado).