



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

**Director: Lic. José Juárez Valdovinos**

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

QUINTA SECCIÓN

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

**TOMO CLXXII**

**Morelia, Mich., Viernes 29 de Marzo de 2019**

**NÚM. 17**

### CONTENIDO

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

#### REGLAMENTO DE AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN

De conformidad con 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; 49, fracción V de la Ley Orgánica Municipal y 33 fracción III del Bando de Gobierno del municipio de Morelia, el H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán aprueba el **REGLAMENTO DE AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN**. Para que lo anteriormente mencionado se publique en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, para lo cual se anexa a la presente certificación.

Derivado de lo anterior se instruye al Lic. Humberto Arroniz Reyes, Secretario del Ayuntamiento, realice todas las gestiones legales y administrativas a que haya lugar y proceda en consecuencia a partir de su aprobación.

El presente Acuerdo emana de la sesión extraordinaria de fecha 28 de enero del 2019. En cumplimiento a los artículos 53, fracción III y VII y 54 de la Ley Orgánica Municipal, se expide la presente certificación el día 15 quince de marzo del 2019.

ATENTAMENTE

**LIC. HUMBERTO ARRONIZ REYES**

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN  
(Firmado)

C. RAÚL MORÓN OROZCO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN A TODOS SUS HABITANTES HACE SABER QUE EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 28 DE ENERO DE 2019, EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA REALIZÓ EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y APROBACIÓN DEL SIGUIENTE:

ACUERDO

ÚNICO. Se expide el **REGLAMENTO DE AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN**

**Responsable de la Publicación**  
Secretaría de Gobierno

#### DIRECTORIO

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

Ing. Silvano Aureoles Conejo

**Secretario de Gobierno**

Ing. Pascual Sigala Páez

**Director del Periódico Oficial**

Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 14 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial](http://www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

**Correo electrónico**

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

PÚBLICA MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN, para quedar como sigue:

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

**TÍTULO PRIMERO**

**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.

**Artículo 2.-** Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés social y de observancia general en el territorio del Municipio de Morelia, 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 Morelia, así como sus atribuciones y obligaciones;
- II. Fomentar la participación de los ciudadanos del Municipio de Morelia, 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 Morelia, 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.

**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 Morelia;
- II. **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento

Constitucional de Morelia;

- 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 Morelia;
- V. **Centro de Población:** Asentamiento humano delimitado;
- VI. **Comisión:** A la Comisión Especial Electoral Municipal;
- VII. **Comité:** Comité Técnico Auxiliar;
- VIII. **Dirección:** A la Dirección de Auxiliares de la Autoridad Municipal;
- IX. **Demarcación:** La tenencia, comunidad, colonia, fraccionamiento, donde se realiza la elección de un Auxiliar de la Administración Pública Municipal;
- X. **Domicilio:** El lugar de residencia habitual de ciudadano, que para efectos del presente Reglamento, será consignado en la Credencial para votar;
- XI. **Jefe de Departamento:** Jefe de Departamento de Procesos de Renovación;
- XII. **Ley:** A la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIII. **Municipio:** Al Municipio de Morelia, Michoacán;
- XIV. **Observador:** El ciudadano debidamente acreditado como observador electoral por la Comisión en los términos de este Reglamento;
- XV. **Recurso:** Recurso de Impugnación Electoral Municipal;
- XVI. **Reglamento:** Al Reglamento de Auxiliares de la Administración Pública Municipal;
- XVII. **Secretario:** Al Secretario del H. Ayuntamiento de Morelia; y,
- XVIII. **Vecinos:** Los vecinos del Municipio de Morelia, de acuerdo a lo que al respecto establece el Bando de Gobierno.

**CAPÍTULO II  
DE LA COMPETENCIA**

**Artículo 6.-** Son competentes para la aplicación del presente Ordenamiento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Secretario;
- III. La Comisión;

- |   |   |
|---|---|
| IV. El Comité;  | II. Organizar a través del Comité y la Dirección Auxiliares de la Autoridad Municipal los procesos de elección de los Auxiliares de la Administración Pública Municipal;                |
| V. El Director de Auxiliares de la Autoridad Municipal;   |   |
| VI. El Jefe de Departamento de Procesos de Renovación;  | III. Nombrar a los servidores públicos que fungirán como asistentes electorales en el proceso y la jornada electoral, a propuesta del Director de Auxiliares de la Autoridad Municipal; |
| VII. Los servidores públicos que la Comisión habilite como asistentes electorales; y,   |   |
| VIII. Los vecinos que sean seleccionados como funcionarios de casilla o mesa directiva de asamblea, y los Observadores Electorales acreditados. | IV. Solicitar a través del Secretario, la lista nominal de electores ante la autoridad electoral y velar por su buen uso;   |

**Artículo 7.-** Corresponde al Ayuntamiento:

- |   |   |
|---|---|
| I. A través del Secretario del H. Ayuntamiento, emitir la Convocatoria a elección en las tenencias, comunidades y colonias que corresponda el cambio de los Auxiliares de la Administración, la cual se someterá al visto bueno de la Comisión, haciendo la difusión correspondiente en la demarcación; | V. Aprobar los modelos de acta y los formatos donde se consignen los actos de los procesos electorales;   |
| II. A través de la Dirección, en coordinación con el Comité, organizar y llevar a cabo la elección donde corresponda, vigilando su correcto y legal desarrollo;   | VI. Resolver sobre el registro de los candidatos a Auxiliares de la Administración Pública Municipal;   |
| III. Resolver en definitiva, los Recursos de Impugnación Electoral que se deriven por la elección de cualquier Auxiliar de la Administración.   | 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;   |
| IV. Convocar a través del Presidente, por lo menos cuatro veces al año una asamblea general de jefes de tenencia y encargados del orden; y,   | VIII. Recibir por conducto del Secretario del H. Ayuntamiento las solicitudes de registro de los observadores electorales, resolverlas y en su caso revocarlas;   |
| V. Las demás que el Ayuntamiento y la demás normatividad determine.   | IX. Realizar el cómputo de la elección y declarar en su caso, la validez de la misma;   |
|   | X. Autorizar la celebración de elección de los Auxiliares de la Administración Pública, mediante la modalidad de usos y costumbres, de conformidad al artículo 38 del presente reglamento;  |
|   | XI. Verificar que en los registros de las candidaturas para ocupar los cargos de Auxiliar de la Administración Pública Municipal, se respete el 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, |

**Artículo 8.-** Corresponde al Secretario 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;         | XII. Las que le encomiende el H. Ayuntamiento. |
| 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 9.-** Corresponde a la Comisión:

- |   |   |
|---|---|
| I. Aprobar las convocatorias para elegir a los Auxiliares de la Administración Pública Municipal; | V. Expedir y autorizar con su firma los documentos oficiales que acrediten los actos del proceso electoral, excepto los |
|---|---|

que expresamente competen a otra autoridad;

- VI. Proveer de los medios necesarios para la realización de los procesos y las jornadas electorales; y,
- VII. Las que le encomiende la Comisión, el Presidente Municipal y el H. Ayuntamiento.

**Artículo 11.-** Corresponde al Jefe del Departamento de Procesos de Renovación:

- I. Asistir al Director de Auxiliares de la Autoridad Municipal, en las funciones que le encomienda el presente reglamento y suplirlo en sus ausencias;
- II. Coordinar en la realización del proceso electoral a los servidores públicos que funjan como asistentes electorales;
- III. Proveer y coordinar la insaculación de los funcionarios de las mesas directivas de casilla;
- IV. Recibir los registros de las candidaturas para los cargos de Auxiliar de la Administración Pública Municipal, verificar que cumplan con los requisitos correspondientes;
- V. Supervisar el desarrollo de la jornada electoral; y,
- VI. Recibir los paquetes electorales y entregarlos a la Comisión.

### CAPÍTULO III

#### DE LA COMISIÓN ESPECIAL ELECTORAL MUNICIPAL

**Artículo 12.-** 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 13.-** 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 14.-** 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 15.-** 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 16.-** 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 17.-** 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 IV

#### COMITÉ TÉCNICO AUXILIAR

**Artículo 18.-** El Comité Técnico 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 19.-** El Comité se integra de la siguiente manera:

- I. El Director de Auxiliares de la Autoridad Municipal, quien lo coordinará y que podrá auxiliarse del Jefe de Departamento de Procesos de Renovación y demás personal adscrito a dicha dirección;
- II. El Director Municipal de Asuntos Interinstitucionales y de Cabildo; y,
- III. Un Representante del Consejo Ciudadano de Morelia.

Los miembros del Comité podrán designar un suplente, quienes tendrán que ser personal adscrito a la oficina respectiva o en su caso al consejo Ciudadano de Morelia.

### TÍTULO SEGUNDO

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

### CAPÍTULO I

#### DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS AUXILIARES

**Artículo 20.-** 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 21.-** En conformidad con el Bando de Gobierno, el Municipio de Morelia cuenta con las siguientes tenencias: Atapaneo, Atécuaro, Capula, Cuto de la Esperanza, Chiquimitío, Jesús del Monte, Morelos, San Miguel del Monte, San Nicolás Obispo, Santa María de Guido, Santiago Undameo, Tacicuaro, Teremendo de los Reyes y Tiripetío. En cada una de las Tenencias se elegirá un Jefe de Tenencia quien fungirá como Auxiliar de la Administración Municipal en los términos del presente reglamento.

Los Jefes de Tenencia tendrán el carácter de Auxiliares 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 22.-** Los encargados 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 23.-** 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.

**Artículo 24.-** 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 Director de Auxiliares de la Autoridad Municipal 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 25.-** 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 Dirección, considerando la opinión de los ciudadanos de su demarcación. Asimismo, deberán entregar un informe anual de actividades durante el último mes del año al Ayuntamiento.

**Artículo 26.-** La Dirección de Auxiliares de la Autoridad Municipal, informará al Secretario cuando considere necesario llamar a comparecer a los jefes de tenencia, quien dará aviso al Ayuntamiento para resolver lo conducente.

**Artículo 27.-** 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 28.-** 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 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 III

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

**Artículo 29.-** Los jefes de tenencia y encargados del orden, tendrán las funciones que establecen la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, así como de las funciones que le encomiende el Ayuntamiento.

**Artículo 30.-** Los Auxiliares darán aviso a la Dirección de Auxiliares de la Autoridad Municipal, 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. 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 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 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 Director; 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.

### TÍTULO TERCERO DE LA ELECCIÓN

#### CAPÍTULO I DE LA PREPARACIÓN DE LA ELECCIÓN

**Artículo 34.-** Corresponde al Ayuntamiento a través del Secretario emitir y ordenar la publicación de las convocatorias para la elección de encargados del orden y jefes de tenencia a más tardar 15 días antes de la terminación del período correspondiente de cada Auxiliar, en lugares concurridos, comercios, vía pública y medios de comunicación.

**Artículo 35.-** Corresponde al Comité, realizar los preparativos, así como cuidar el correcto desarrollo de la elección de que se trate.

**Artículo 36.-** Los ciudadanos interesados en ocupar el cargo de jefe de tenencia deberán presentar su solicitud de registro para ingresar a la lista de aspirantes, ante la Dirección, 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 37.-** 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.

**Artículo 38.-** 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.

Tratándose de tenencias o comunidades indígenas debidamente reconocidas como tal, en los términos de la Ley Orgánica, se respetarán los usos y costumbres, siempre y cuando medie solicitud

previa por escrito de los interesados y su implementación no constituya violación de derechos humanos o políticos electorales de los ciudadanos.

**Artículo 39.-** Para efectos de lo establecido en el artículo anterior toda convocatoria deberá señalar el periodo de ejercicio del cargo e insertar la leyenda que establezca que los casos no previstos en la presente convocatoria, serán resueltos por la Comisión.

## CAPÍTULO II

### DE LA ELECCIÓN DE JEFES DE TENENCIA

**Artículo 40.-** La elección de jefes 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 41.-** 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 42.-** 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 43.-** 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 44.-** 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 45.-** 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 46.-** 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;
- 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. El Ayuntamiento, a través de la Comisión, dispondrá de un dispositivo electrónico que pondrá a disposición de los vecinos que acudan a la votación para elegir a la planilla de su preferencia, la cual deberá estar identificada con un color, el nombre de sus integrantes y la fotografía digital del candidato propietario; dicho dispositivo servirá para recibir el voto e imprimir inmediatamente una boleta que lo registre. Obtenida la boleta con la emisión del voto, el vecino la depositará en la urna correspondiente;

V. Los dispositivos electrónicos son exclusivamente un medio para la impresión de las boletas consignando la intención del elector, no guardarán registro de los votos y no se utilizarán para realizar el cómputo de la votación;

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 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;

VIII. 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;

- 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 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;
- X. 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,
- XI. 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 47.-** 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 III

#### DE LA ELECCIÓN DE ENCARGADOS DEL ORDEN

**Artículo 48.-** 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 49.-** 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 Director de Auxiliares de la Autoridad Municipal. 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 que serán insaculados aleatoriamente;
- 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 jefe 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, con la salvedad de que estos serán oficiales hasta que la Comisión declare la validez de la asamblea.

**Artículo 50.-** 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 o formulas empatadas.

**Artículo 51.-** En la elección de Encargados del Orden, previo acuerdo de la Comisión, se podrá utilizar el dispositivo electrónico, en las condiciones y términos del presente reglamento.

#### CAPÍTULO IV DE LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA

**Artículo 52.-** 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. Presidente;
- II. Secretario; y,
- III. Dos escrutadores.

Para cada mesa directiva se seleccionaran cuatro funcionarios suplentes generales.

**Artículo 53.-** 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 anejará 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 54.-** 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:
  - a) Instalar la casilla y abrir la recepción de la votación;
  - b) 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;
  - c) Mantener el orden de la casilla y en su caso solicitar el auxilio de la fuerza pública;
  - d) Solicitar el apoyo de los asistentes electorales para proveer al buen desarrollo de la jornada electoral;
  - e) Recibir las inconformidades de los vecinos;
  - f) Declarar el cierre de la votación;
  - g) Fijar los resultados de la elección en un lugar visible; y,
  - h) Entregar el paquete electoral a los asistentes electorales.

- 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, desempeñaran las funciones que correspondan al funcionario al que sustituya.
- V. Los observadores se abstendrán de realizar proselitismo y de apoyar a los candidatos a auxiliar de la administración pública municipal, y de ostentarse como representantes de partido político;
- VI. Los observadores se abstendrán de sustituir a los funcionarios de casilla y a los asistentes electorales en las labores a su cargo;
- VII. Los observadores electorales se conducirán con respeto y seguirán las directrices que marque la autoridad en el desempeño de su función;
- VIII. Los asistentes electorales y los 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 llamarlos al orden, retirarles su acreditación y tomar las medidas necesarias para garantizar el buen desarrollo de la elección, dejando constancia de estos hechos; y,
- IX. La pérdida de la acreditación de observador electoral será inapelable.

#### TÍTULO CUARTO DEL ESCRITO DE 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, 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 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.

#### TÍTULO QUINTO

##### CAPÍTULO I DEL RECURSO DE IMPUGNACIÓN

**Artículo 59.-** El recurso de impugnación regulado por este Reglamento tiene por objeto garantizar:

**Artículo 55.-** Los observadores de la elección de los Auxiliares de la Administración Pública Municipal, se sujetarán a las reglas siguientes:

- 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;
- Solicitaran individualmente y por escrito ante el Secretario su acreditación como observadores y su solicitud será resuelta por la Comisión;
- La convocatoria de cada elección establecerá los plazos para el registro de los observadores;
- La Comisión expedirá las acreditaciones que deberán portarse por los observadores en forma visible durante su participación;

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

**Artículo 61.-** Procederá el Recurso para impugnar:

- a) Actos de la jornada electoral de Auxiliares de la Administración Pública del Municipio de Morelia, o sus resultados.

**Artículo 62.-** Corresponde al Secretario del Ayuntamiento, en cuanto coordinador de la Comisión Especial Electoral Municipal, recibir e integrar el Recurso, formular el informe circunstanciado, y remitir lo anterior, al Síndico Municipal para la sustanciación.

**Artículo 63.-** Corresponde al Síndico Municipal realizar la sustanciación y el proyecto de resolución, mismo que se someterá a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento.

**Artículo 64.-** Corresponde al Pleno del Ayuntamiento conocer el proyecto de resolución y determinar su aprobación o modificación.

## CAPÍTULO II DE LAS REGLAS APLICABLES AL RECURSO DE IMPUGNACIÓN

**Artículo 65.-** Las disposiciones del presente Capítulo rigen para el trámite, sustanciación y resolución del recurso de impugnación. La interposición del recurso de impugnación previsto en este Reglamento no producirá efectos suspensivos sobre el acto, acuerdo o la resolución impugnada.

**Artículo 66.-** Durante el proceso electoral todos los días y horas son hábiles. Los plazos se computarán de momento a momento y si están señalados por días, éstos se considerarán de veinticuatro horas.

Cuando la violación reclamada en el medio de impugnación no se produzca durante el desarrollo de un proceso electoral, el cómputo de los plazos se hará contando solamente los días hábiles, debiendo entenderse por tales todos los días a excepción de los sábados, domingos y los inhábiles en términos de la Ley y la Administración Municipal.

**Artículo 67.-** El medio de impugnación previsto en este Reglamento deberá presentarse dentro de los cuatro días contados a partir del día siguiente a aquél en que se tenga conocimiento del acto, acuerdo o resolución impugnado.

**Artículo 68.-** Para lo no previsto, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones de la Ley de Justicia en Materia Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Michoacán de Ocampo.

## CAPÍTULO III

### DE LOS REQUISITOS DEL MEDIO DE IMPUGNACIÓN

**Artículo 69.-** El medio de impugnación deberá presentarse por escrito ante el Secretario del Ayuntamiento, en cuanto coordinador de la Comisión Especial Electoral Municipal, y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Hacer constar el nombre del actor y el carácter con el que promueve;
- II. Señalar domicilio para recibir notificaciones en el municipio de Morelia y, en su caso, a quien en su nombre las pueda oír y recibir. Si el promovente omite señalar domicilio para recibirlas, se llevarán a cabo por estrados;
- III. Acompañar el o los documentos que sean necesarios para acreditar la personería del promovente;
- IV. Identificar el acto, acuerdo o resolución impugnada y la autoridad responsable del mismo;
- V. Mencionar de manera expresa y clara los hechos en que se basa la impugnación, los agravios que cause el acto o resolución impugnada y los preceptos presuntamente violados;
- VI. Ofrecer y aportar las pruebas dentro de los plazos para la interposición o presentación del medio de impugnación previsto en el presente Reglamento; mencionar, en su caso, las que se habrán de aportar dentro de dichos plazos, y las que deban requerirse, cuando el promovente justifique que oportunamente las solicitó por escrito al órgano competente, y éstas no le hubieren sido entregadas; y,
- VII. Hacer constar el nombre y firma autógrafa del promovente.

## CAPÍTULO IV

### DE LA IMPROCEDENCIA Y DEL SOBRESIMIENTO

**Artículo 70.-** El recurso de impugnación previsto en este Reglamento será improcedente en los casos siguientes:

- I. Cuando se pretenda impugnar la no conformidad a la Constitución General o Constitucional Local;
- II. Cuando los actos, acuerdos o resoluciones que se pretendan impugnar no se ajusten a las reglas particulares de procedencia del recurso de impugnación;
- III. Cuando se pretenda impugnar actos, acuerdos o resoluciones, que no afecten el interés jurídico del actor; que se hayan consumado de un modo irreparable; que se hubiesen consentido expresamente, entendiéndose por éstos, las manifestaciones de la voluntad que entrañen ese consentimiento; o aquéllos contra los cuales no se hubiese interpuesto el recurso de impugnación dentro de los plazos señalados en este Reglamento;
- IV. Que el promovente carezca de legitimación en los términos del presente Reglamento;

- V. Cuando del estudio se advierta que corresponde a otra materia;
- VI. Cuando en un mismo escrito se pretenda impugnar más de una elección; y,
- VII. Cuando resulte evidentemente frívolo o sea notoriamente improcedente.

**Artículo 71.-** Procede el sobreseimiento cuando:

- I. El promovente se desista expresamente por escrito o a través de su representante legal;
- II. La autoridad responsable del acto, acuerdo o resolución impugnada lo modifique o revoque, de tal manera que quede totalmente sin materia el recurso de impugnación antes de que se dicte resolución o sentencia;
- III. Habiendo sido admitido el recurso de impugnación, aparezca o sobrevenga alguna causal de improcedencia en los términos del presente Reglamento; y,
- IV. El ciudadano agraviado fallezca o sea suspendido o privado de sus derechos político electorales.

#### CAPÍTULO V DE LAS PRUEBAS

**Artículo 72.-** Para la resolución de los medios de impugnación previstos en esta Ley, sólo podrán ser ofrecidas y admitidas las pruebas siguientes:

- I. Documentales Públicas;
- II. Documentales Privadas;
- III. Técnicas;
- IV. Presuncionales, legal y humana; y,
- V. Instrumental de actuaciones.

La confesional y la testimonial también podrán ser ofrecidas y admitidas cuando versen sobre declaraciones que consten en acta levantada ante fedatario público que las haya recibido directamente de los declarantes y siempre que estos últimos queden debidamente identificados y asienten la razón fundada de su dicho.

#### CAPÍTULO VI DEL TRÁMITE

**Artículo 73.-** El Secretario del Ayuntamiento, en cuanto Coordinador de la Comisión Especial Electoral Municipal, recibirá el escrito con el que se promueva el recurso de impugnación, y bajo su más estricta responsabilidad y de inmediato, deberá:

- a) Hacerlo del conocimiento público mediante cédula que durante un plazo de setenta y dos horas se fije en los estrados respectivos o por cualquier otro procedimiento que garantice fehacientemente la publicidad del escrito;

- b) Elaborar el informe circunstanciado en donde mencione si el promovente o compareciente tiene reconocida su personería; los motivos y fundamentos jurídicos que considere pertinentes para sostener la legalidad del acto, acuerdo o resolución impugnada; y cualquier otro elemento o hecho que considere pertinente o relevante respecto a la información; y,
- c) Integrar el expediente completo y remitirlo al Síndico, junto con el informe circunstanciado, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al vencimiento del plazo a que se refiere el inciso a) del presente artículo.

#### CAPÍTULO VII DE LA SUSTANCIACIÓN

**Artículo 74.-** Recibida la documentación a que se refiere el artículo 62 de este Reglamento, el Síndico realizará los actos y ordenará las diligencias que sean necesarias para la sustanciación de los expedientes, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Registrará el expediente;
- II. Si el medio de impugnación reúne todos los requisitos establecidos por este Ordenamiento, en un plazo no mayor a cinco días, después de su recepción se dictará el auto de admisión que corresponda; una vez sustanciado el expediente se declarará cerrada la instrucción y se pondrá en estado de resolución para dictar acuerdo;
- III. El Síndico Municipal procederá a formular el proyecto de acuerdo y lo someterá a consideración del Pleno; y,
- IV. Cuando se acredite cualquiera de las causales de improcedencia o de sobreseimiento, o cuando no existan hechos, agravios, o cuando existiendo hechos no pueda deducirse agravio alguno; se desechará de plano el recurso de impugnación.

#### CAPÍTULO VIII DE LA RESOLUCIÓN Y ACUERDO

**Artículo 75.-** Una vez recibido el proyecto de resolución por el Cabildo, se someterá a su aprobación en sesión ordinaria ante el Pleno del Ayuntamiento.

**Artículo 76.-** Una vez aprobado el proyecto se notificará a las partes y se procederá de conformidad con su contenido. Sobre dicho acuerdo no procederá recurso adicional.

**Artículo 77.-** En caso de que el pleno considere insuficientes los argumentos y decida rechazar el proyecto, éste será regresado a la Sindicatura, la cual deberá remitir un nuevo proyecto, a más tardar en la siguiente sesión ordinaria de Cabildo. Si en dicha sesión se volviere a rechazar el nuevo proyecto, se propondrá entre los miembros del pleno el nuevo sentido del proyecto, sometién dose acto seguido para su aprobación.

#### 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.** Se abroga el Reglamento que establece el Procedimiento para la Elección de Auxiliares de la Administración Pública Municipal de Morelia y sus Atribuciones, publicado en la Sexta Sección del Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el día 30 de marzo de 2016.

**TERCERO.** La posibilidad de reelección para los Auxiliares de la Administración Pública Municipal señalada en el artículo 23 del presente reglamento, no será aplicable para aquellas autoridades auxiliares que se encuentren en funciones al momento del inicio de la vigencia del presente ordenamiento. Asimismo, su ejercicio no podrá actualizarse hasta en tanto se modifique el párrafo cuarto del artículo 62 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, para evitar antinomia jurídica.

**CUARTO.** Los Jefes de Tenencia podrán recibir una remuneración de acuerdo a lo establecido por Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, misma que no podrá superar, en su caso, la percepción equiparable a un jefe de departamento de la Administración Pública Municipal.

**QUINTO.** Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento de Morelia, para que de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, notifique a los titulares de la Administración Pública Municipal y a las Autoridades Auxiliares en funciones, para su conocimiento y debida observancia, y realice

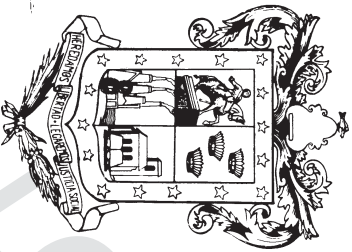
las gestiones para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Dado en las instalaciones de Palacio Municipal, a los 28 veintiocho días del mes de enero del año 2019 dos mil diecinueve.

**ATENTAMENTE.- COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, TRABAJO, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL, C. RAÚL MORÓN OROZCO, PRESIDENTE.- C. LABINIA ARANDA ORTEGA, INTEGRANTE.- C. SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ, INTEGRANTE.- COMISIÓN ESPECIAL ELECTORAL.- C. HUMBERTO ARRONIZ REYES, COORDINADOR.- C. RUBÉN IGNACIO PEDRAZA BARRERA, INTEGRANTE.- C. MARÍA GUADALUPE ALCARAZ PADILLA, INTEGRANTE.- C. SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ, INTEGRANTE.- C. ROSALVA VANEGAS GARDUÑO, INTEGRANTE.- C. MOISÉS CARDONA ANGUIANO, INTEGRANTE.- C. ELIACIM DAVID CAÑADA RANGEL, INTEGRANTE.** (Firmados).

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49, fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 33, fracción III del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, para su debida publicación y observancia, promulgo el presente Acuerdo en la ciudad de Morelia, Michoacán, a los 15 quince días del mes de marzo del año 2019.

**ATENTAMENTE.- C. RAÚL MORÓN OROZCO.- PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA.** (Firmado).



COPIA SIN VALOR LEGAL