



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS.

OBSERVACIONES GENERALES.- El Artículo SEGUNDO Transitorio del presente ordenamiento, abroga el Acuerdo número 9°-16a/SOC/HAX/05/08/15 que aprueba el Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Ayuntamiento de Xochitepec, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5330, de fecha 2015/09/23.

Aprobación	2024/06/04
Publicación	2024/07/03
Vigencia	2024/07/04
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Xochitepec, Morelos
Periódico Oficial	6325 Segunda Sección "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: XOCHITEPEC.- 2022-20224.- Gobierno Municipal.- del Cerro de las Flores.

LICENCIADO ROBERTO GONZALO FLORES ZÚÑIGA, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC, MORELOS; A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS Y 4, 38, FRACCIÓN III, 41, FRACCIÓN I Y 60 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Que, atendiendo al principio de autonomía constitucional contemplado en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios tienen la facultad para regular aspectos específicos municipales y adoptar las decisiones que las autoridades estiman congruentes conforme a los factores que integran el propio municipio.

Que, por su parte, el artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, también contempla dicha autonomía reglamentaria, al establecer que los municipios están investidos de personalidad jurídica y cuentan con la facultad ejecutiva del régimen jurídico municipal y de las resoluciones tomadas por el ayuntamiento en sesiones de Cabildo; asimismo, la ley determina la competencia y las facultades expresas del presidente municipal.

Que, para el caso particular, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, específicamente en su artículo 38, establece las facultades que tienen los ayuntamientos para dirigir el gobierno de los municipios, entre las que destaca la de expedir o reformar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, sujetándose a lo dispuesto en la propia ley.



Por lo anteriormente expuesto y fundado, este cuerpo colegiado ha tenido a bien aprobar el presente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS.

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de la Consejería Jurídica, como dependencia de la Administración pública municipal, misma que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Xochitepec; así como, los que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 2. Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Ayuntamiento.- Es el órgano, de elección popular directa, que representa la máxima autoridad del municipio, se encuentra conformada por una persona titular de la Presidencia Municipal, una persona titular de la Sindicatura Municipal electos por el principio de mayoría relativa y cinco personas titulares de las regidurías, electos por el principio de representación proporcional;
- II. Cabildo.- El ayuntamiento reunido en sesión y como máximo cuerpo colegiado deliberante del gobierno municipal, integrado por los titulares de la Presidencia Municipal, Sindicatura y Regidurías;
- III. Consejería Jurídica.- A la Consejería Jurídica del Ayuntamiento de Xochitepec;
- IV. Consejero.- Se refiere a la persona titular de la Consejería Jurídica;
- V. Dependencias.- Son los órganos municipales que realizan y administran de manera continua las actividades que satisfacen las necesidades del municipio;
- VI. Director.- Se refiere a la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- VII. Jefe de Departamento.- Se refiere a la persona titular de los departamentos que integran la Consejería Jurídica;
- VIII. Reglamento.- Al presente instrumento normativo; y,



IX. Unidades administrativas.- Las unidades administrativas que integran la Consejería Jurídica.

ARTÍCULO 3. La Consejería Jurídica, estará al nivel jerárquico de una dirección general, y es el área encargada de defender y vigilar los intereses municipales y del ayuntamiento, en coordinación con la Sindicatura Municipal, ante los órganos jurisdiccionales de cualquier índole, así como representarlo en los conflictos o negocios jurídicos legales que se desahoguen ante las diversas autoridades jurisdiccionales o administrativas.

De igual modo brindará asesoría y apoyo técnico jurídico, a los titulares de la Presidencia, Sindicatura, Regidurías, así como de las dependencias centralizadas y otorgará opiniones jurídicas a los titulares de las dependencias descentralizadas que lo soliciten, todas estas de la Administración pública municipal.

ARTÍCULO 4. A la persona titular de la Consejería Jurídica, se le denominará consejero jurídico, quien dependerá en forma directa de la Presidencia Municipal, y determinará las comisiones y grupos de trabajo a los que aquél deba ser incorporado.

ARTÍCULO 5. Para el mejor análisis, estudio, planeación, despacho y desempeño de sus funciones, el consejero jurídico, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia:

- I. Dirección de Asuntos Jurídicos;
- II. Departamento de Asuntos Consultivos, Reglamentación y Contratos;
- III. Departamento de Amparo y Control Constitucional; y,
- IV. Departamento de Asuntos Contenciosos Administrativos.

ARTÍCULO 6. Las unidades administrativas ejercerán sus atribuciones de conformidad con lo establecido por el Reglamento de la Administración pública del municipio de Xochitepec, el Bando de Policía y Gobierno del municipio de Xochitepec, el presente reglamento y demás reglamentos inherentes al área, así como los acuerdos, lineamientos, normas, políticas internas fijadas por la persona titular de la Consejería Jurídica, y demás disposiciones legales de observancia general establecidas en el ámbito de su competencia.



Así mismo las unidades administrativas se integrarán por los titulares respectivos y los demás servidores públicos que se señalen en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, en términos de su presupuesto autorizado.

CAPÍTULO II DEL TITULAR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 7. Corresponde a la persona titular de la Consejería Jurídica la representación de la Consejería Jurídica, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, en coordinación con la persona titular de la Sindicatura Municipal.

Para la atención y despacho de los mismos, podrá delegar atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley o de este reglamento deban ser ejercidas directamente por el titular.

ARTÍCULO 8. Además de las atribuciones que se contemplan en los artículos 13, 57 y 58, del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento de Xochitepec, el consejero tendrá las siguientes facultades indelegables:

- I. Representar jurídicamente al ayuntamiento, a los miembros del Cabildo y a los titulares de las dependencias municipales, cuando éstos así lo acuerden en las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales, previstas en el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en todos aquellos juicios en los que el ayuntamiento intervenga con cualquier carácter;
- II. Coordinar la función Jurídica de la Administración pública municipal, definir, unificar, sistematizar y difundir los criterios que deben seguir las dependencias, organismos descentralizados, entidades y unidades administrativas del ayuntamiento;
- III. Establecer y dirigir las políticas de la consejería, así como planear, coordinar y evaluar las actividades necesarias para el despacho de los asuntos propios de su competencia, en términos de la legislación aplicable;
- IV. Acordar con el presidente municipal el desarrollo de los asuntos, comisiones y funciones que éste le encomiende;



- V. Coordinar, dirigir, organizar y supervisar a los responsables de las áreas jurídicas de las dependencias, organismos descentralizados, entidades y unidades administrativas del ayuntamiento;
- VI. Someter a consideración del presidente municipal, y por instrucción de éste, los proyectos de nombramientos y ratificaciones de servidores públicos que, de conformidad con las disposiciones aplicables, corresponda efectuar al titular del ejecutivo municipal;
- VII. Certificar, en la esfera de sus atribuciones, los documentos que en el desempeño de sus funciones sean expedidos por los servidores públicos adscritos a la propia consejería; así como expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de las dependencias de la consejería;
- VIII. Emitir las disposiciones a las que deberán sujetarse las dependencias de la Administración pública municipal para la elaboración, revisión y trámite de los Proyectos de iniciativa de reformas del marco normativo, que deban ser sometidos a la consideración;
- IX. Opinar previamente sobre el nombramiento y, en su caso, solicitar la remoción de los titulares de las áreas responsables del apoyo jurídico de las dependencias y entidades de la Administración pública municipal;
- X. Aprobar y expedir el manual de organización general y el de procedimientos de la consejería;
- XI. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones o actos dictados por él y por los servidores públicos y unidades administrativas que le dependan directamente;
- XII. Aprobar el presupuesto operativo anual de la consejería y sus programas internos de trabajo;
- XIII. Supervisar y sancionar los convenios y contratos y demás instrumentos jurídico administrativos que celebre el ayuntamiento;
- XIV. Suscribir los convenios y contratos que la consejería celebre con otras dependencias o entidades de la Administración pública federal, los poderes legislativo o judicial, los organismos autónomos constitucionales, y con entidades federativas y municipios;
- XV. Previa petición del área correspondiente, la cual deberá incluir el visto bueno de presidencia, elaborar los contratos respecto a la enajenación, comodato, arrendamiento, permuta, donación y demás actos jurídicos relacionados con los inmuebles del patrimonio municipal;



XVI. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones o actos dictados por él y por los servidores públicos y unidades administrativas que le dependan directamente, así como los demás que le correspondan por disposición de ley;

XVII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones o actos dictados por él y por los servidores públicos y unidades administrativas que le dependan directamente;

XVIII. Fungir como Unidad de Información Pública de la Consejería Jurídica ante las dependencias de la Administración pública municipal, proporcionando la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida;

XIX. Coadyuvar a que los actos o resoluciones de las dependencias municipales se ajusten a la normatividad vigente;

XX. Previa petición del área correspondiente, la cual deberá incluir el visto bueno de Presidencia, elaborar los contratos de concesión de bienes y servicios municipales;

XXI. Previo acuerdo de cabildo y por conducto de la Sindicatura, celebrar convenios de transacción judicial o extrajudicial, compromiso en árbitros o cualquier otro medio alternativo de solución de controversias; que no requieran el acuerdo de Cabildo;

XXII. Expedir, cuando proceda, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la unidad a su cargo o en los de la oficina del consejero;

XXIII. Dar trámite y respuesta a los oficios a los oficios turnados por los titulares de las dependencias municipales; y,

XXIV. Las demás que le ordene la persona titular de la Presidencia Municipal, y deriven de acuerdos del Cabildo o dispongan las leyes y reglamentos municipales.

ARTÍCULO 9. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Consejería Jurídica contará con la asignación presupuestal para la operatividad de cada una de las unidades administrativas que le corresponden.



CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 10. Para el mejor desempeño de sus funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos, se le otorgan las siguientes facultades:

- I. Apoyar al consejero en el despacho de los asuntos de sus respectivos ámbitos de competencia y en el de aquellos otros que éste les encomiende;
- II. Supervisar, coordinar y proporcionar asistencia técnica en los asuntos competencia de la Consejería Jurídica, para eficientar el desempeño de sus labores;
- III. Supervisar y coordinar la elaboración de documentos, informes y reportes ejecutivos que le sean solicitados por el titular de la consejería;
- IV. Preparar y someter a la consideración del consejero los estudios, opiniones, dictámenes o proyectos de instrumentos solicitados por éste o que correspondan a la Consejería y en su caso, pasarlos a firma del titular de la Presidencia Municipal;
- V. Coordinar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y demás normativa aplicable;
- VI. Acordar con el consejero el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas que tienen adscritas e informar oportunamente sobre el trámite de los mismos; y,
- VII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO III DE LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 11. Las personas titulares de las jefaturas de departamento, tendrán las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar al consejero y al titular de la dirección con relación al área de su adscripción en el seguimiento y trámite de los asuntos que le sean encomendados;



- II. Representar jurídicamente al ayuntamiento y a las autoridades municipales como delegado, en todos los juicios o negocios en que intervenga como parte o con cualquier carácter, cuando afecten su patrimonio o tenga interés jurídico, dentro o fuera del territorio del estado de Morelos;
- III. Elaborar y controlar oficios, memorándums o las tarjetas informativas que se requieran para el despacho de los asuntos que le sean encomendados;
- IV. Mantener organizado el archivo de expedientes relacionados con las actividades del departamento a su cargo;
- V. Integrar en sus archivos datos relativos a cada expediente, que permita su inequívoca identificación, entre ellos: datos de identificación de las partes, tipo de asunto que se tramita, ante quien se tramita, fecha en que se inició el trámite del asunto, funcionario responsable del expediente, y en su caso, fecha de resolución;
- VI. Firmar la documentación emitida por la unidad administrativa a su cargo;
- VII. Auxiliar en otras áreas de la Consejería Jurídica cuando le sea solicitado;
- VIII. Analizar los formatos administrativos empleados por el ayuntamiento para la ejecución de las diversas actividades que tiene encomendadas y en su caso, proponer a su jefe inmediato las enmiendas que considere necesarias;
- IX. Revisar y dar seguimiento al estado procesal de los expedientes y asuntos que le sean encomendados;
- X. Elaborar y revisar los proyectos de contestación de demandas de los diferentes asuntos de amparo, civiles, penales, agrarios o de derechos humanos instruidos en contra del ayuntamiento;
- XI. Preparar y entregar los informes solicitados por el consejero o por el director de asuntos jurídicos;
- XII. Previa designación como apoderado legal por la Sindicatura Municipal, podrá intervenir y representar en los juicios en que el ayuntamiento sea parte, tenga interés jurídico o cuando se afecte el Patrimonio Municipal;
- XIII. Recabar firmas para la contestación de las demandas, y demás escritos oficiales respecto de los titulares de las dependencias municipales;
- XIV. Auxiliar en otras áreas de la Consejería Jurídica cuando le sea solicitado;
- XV. Elaborar los proyectos de recursos o acciones necesarios, en contra de los actos o resoluciones que afecten los intereses del ayuntamiento o sus dependencias;



- XVI. Elaborar los proyectos de contestación o informes necesarios para la atención oportuna del primer acto de emplazamiento o radicación del asunto instaurado en contra del ayuntamiento o sus dependencias;
- XVII. Informar al titular de la Consejería Jurídica, sobre el estado que guarda el departamento en su ámbito interno;
- XVIII. Comparecer a audiencias ante los tribunales, juzgados y autoridades que correspondan, en defensa y representación del ayuntamiento o alguna de sus dependencias, donde figuren como autoridades demandadas;
- XIX. Emitir y firmar opiniones jurídicas que le sean solicitadas por la persona titular de la dirección, o por el consejero en relación a los asuntos que competen a su departamento; y,
- XX. Las demás que se le asigne y le delegue su jefe inmediato o su superior, y otras leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 12. Para el mejor desempeño de las funciones del Departamento de Asuntos Consultivos, Reglamentación y Contratos, se le otorgan las siguientes facultades a su titular:

- I. Recibir, compilar, analizar e integrar la información y documentación jurídica que requiera el Consejero;
- II. Proporcionar asesoría jurídica, cuando la persona titular de la Presidencia Municipal así lo acuerde, en asuntos en que intervengan varias dependencias de la Administración;
- III. Desahogar las consultas que formulen las dependencias o entidades de la Administración pública, sobre la presentación de manifestación de impacto regulatorio, en el ámbito de la competencia de la Consejería jurídica, cuando se trate de anteproyectos y proyectos de acuerdos y reglamentos municipales;
- IV. Representar al ayuntamiento en los asuntos que le sean turnados por el consejero o el director de asuntos jurídicos;
- V. Resolver las solicitudes que hagan las dependencias o entidades de la Administración pública sobre la publicidad de los anteproyectos que se pretendan someter a la consideración del Cabildo;
- VI. Elaborar el estudio jurídico que requiera el consejero para proporcionar, en el ámbito de su competencia, el apoyo técnico jurídico a las dependencias que lo soliciten;
- VII. Representar a la consejería en los programas de normatividad jurídica;



- VIII. Analizar y proponer al Consejero las adecuaciones técnico jurídicas necesarias para la actualización y simplificación del orden jurídico municipal;
- IX. Suscribir los documentos, en ejercicio de las facultades que este Reglamento les confiere, por delegación de facultades o por suplencia;
- X. Elaboración y actualizar el Manual de Organización de la Consejería;
- XI. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida internamente o por alguna dependencia de la Administración pública municipal;
- XII. Difundir internamente las disposiciones legales que rigen al municipio;
- XIII. Compilar y mantener actualizada la reglamentación vigente en el municipio;
- y,
- XIV. Las demás que le confiera el consejero y las que deriven de otras disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 13. Para el mejor desempeño de las funciones del Departamento de Amparo y Control Constitucional, se le otorgan las siguientes facultades a su titular:

- I. Realizar los informes previos y justificados, recabar firmas y presentarlos;
- II. Solicitar a las dependencias municipales la información que requiere la autoridad;
- III. Llevar un control y registro, por memorizado, de cada expediente de amparo en donde el ayuntamiento sea parte y el estado procesal del mismo;
- IV. Dar respuesta a los recursos dentro del término fijado por la normatividad aplicable;
- V. Solicitar a la dependencia correspondiente que envíe la documentación necesaria que requiera cada asunto;
- VI. Representar al ayuntamiento en los asuntos que le sean turnados por el consejero o el director jurídico;
- VII. Custodiar y conservar los expedientes, documentación e información que por razón de su cargo o comisión estén bajo su resguardo;
- VIII. Asesorar a las dependencias del ayuntamiento en los temas jurídicos de su competencia;
- IX. Informar al síndico municipal y consejero jurídico, sobre el estado que guardan los juicios encomendados a su área;



- X. Intervenir con carácter y facultades de representante legal, asesor jurídico, abogado patrono u otra figura procesal de representación, en todos los juicios que le sean turnados;
- XI. Elaborar el estudio jurídico que requiera el consejero para proporcionar, en el ámbito de su competencia, el apoyo técnico jurídico a las dependencias que lo soliciten;
- XII. Realizar el desahogo de vistas u ofrecimientos de pruebas en los diferentes asuntos contenciosos administrativos instruidos en contra del ayuntamiento o alguna de sus dependencias;
- XIII. Elaborar o contestar, en su caso, los incidentes o recursos que se deriven de los diferentes asuntos contenciosos administrativos instruidos en contra del ayuntamiento o alguna de sus dependencias; y,
- XIV. Las demás que le confiera el consejero y las que deriven de otras disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 14. Para el mejor desempeño de las funciones del Departamento Asuntos Contenciosos Administrativos, se le otorgan las siguientes facultades a su titular:

- I. Intervenir en todos los asuntos contenciosos administrativos instruidos en contra del ayuntamiento o alguna de sus dependencias o titulares de las mismas;
- II. Representar al ayuntamiento en los asuntos que le sean turnados por el consejero o el director de asuntos jurídicos;
- III. Comparecer a audiencias ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, en defensa y representación del ayuntamiento o alguna de sus dependencias, donde figuren como autoridades demandadas;
- IV. Intervenir en todos los asuntos contenciosos administrativos instruidos en contra del ayuntamiento o alguna de sus dependencias o titulares de las mismas;
- V. Elaborar y revisar los proyectos de contestación de demandas de los diferentes asuntos contenciosos administrativos instruidos en contra del ayuntamiento o alguna de sus dependencias o titulares de las mismas;
- VI. Realizar el desahogo de vistas u ofrecimientos de pruebas en los diferentes asuntos contenciosos administrativos y laborales instruidos en contra del ayuntamiento o alguna de sus dependencias;



- VII. Elaborar o contestar, en su caso, los incidentes o recursos que se deriven de los diferentes asuntos contenciosos administrativos instruidos en contra del ayuntamiento o alguna de sus dependencias;
- VIII. Llevar un control y registro, por memorizado, de cada expediente administrativo o laboral en donde el ayuntamiento sea parte y el estado procesal del mismo;
- IX. Dar respuesta los recursos dentro del término;
- X. Solicitar a la dependencia correspondiente que envíe la documentación necesaria que requiera cada asunto;
- XI. Custodiar y conservar los expedientes, documentación e información que por razón de su cargo o comisión estén bajo su resguardo;
- XII. Elaborar el estudio jurídico que requiera el consejero o el director de asuntos jurídicos para proporcionar, en el ámbito de su competencia, el apoyo técnico jurídico a las dependencias que lo soliciten;
- XIII. Comparecer a audiencias ante los tribunales, juzgados y autoridades que correspondan, en defensa y representación del ayuntamiento o alguna de sus dependencias, donde figuren como autoridades demandadas; y,
- XIV. Las demás que le confiera el consejero o el director de asuntos jurídicos y las que deriven de otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO IV DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 15. Durante las ausencias temporales del consejero jurídico el despacho y resolución de los asuntos estarán a cargo del director de asuntos jurídicos.

ARTÍCULO 16. Las ausencias temporales o la falta de designación de los titulares de las jefaturas de departamento, serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato superior que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias.



TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial que edita el Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Se abroga el Acuerdo número 9°-16a/SOC/HAX/05/08/15 que aprueba el Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Ayuntamiento de Xochitepec, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5330, de fecha 23 de septiembre del 2015.

Dado en el Salón de Presidencia, en el municipio de Xochitepec, Morelos, a los cuatro días del mes de junio del año dos mil veinticuatro.

ROBERTO GONZALO FLORES ZÚÑIGA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
BEATRIZ RODRÍGUEZ BELTRÁN
SECRETARÍA MUNICIPAL
RÚBRICAS.