



MORELOS
2018 - 2024



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DE JIUTEPEC, MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.- El transitorio primero deroga el Reglamento Interior de la Sindicatura Municipal del H. Ayuntamiento del municipio de Jiutepec, Morelos, de fecha 21 de abril de 2005, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4401, de fecha 06/07/2015.

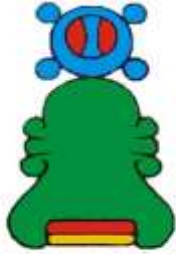
Aprobación	2016/01/02
Publicación	2016/11/30
Vigencia	2016/12/01
Expidió	Ayuntamiento Constitucional de Jiutepec, Morelos
Periódico Oficial	5450 Segunda Sección "Tierra y Libertad"



MORELOS
2018 - 2024

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

Última Reforma: Texto original



XIUHTEPETL
En el cerro de las Piedras Preciosas

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DE JIUTEPEC



JIUTEPEC
GOBIERNO AMIGO 2016 - 2018



CONSIDERANDOS

Que conforme a lo dispuesto por los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 2, 4 y 38, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el municipio de Jiutepec, Morelos, el municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado Mexicano y está investido de personalidad jurídica y patrimonio propio y que es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, y con capacidad para organizar y regular su funcionamiento; que el Ayuntamiento es el órgano supremo del gobierno municipal, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.

Que en el párrafo segundo, de la fracción II, del artículo 115, de la Constitución Política Federal, establece que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos y demás disposiciones legales que organicen la Administración Pública Municipal y regulen las materias, procedimientos y funciones de su competencia.

Asimismo, los Ayuntamientos están facultados para expedir o reformar los Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, y deben proveer a la esfera administrativa todo lo necesario para el mejor desempeño de las funciones que le competen, lo anterior de conformidad en el artículo 38, fracciones III y LX, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Es importante señalar que, dentro del Bando de Policía y Gobierno y el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, y cada uno de los Reglamentos Municipales que se someten a consideración del Cabildo Municipal, tienen por objeto establecer las normas de integración, organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos, de las Unidades Administrativas y Organismos Descentralizados Desconcentrados que integran la



Administración Pública Municipal, integrada por comités, comisiones y consejos que funcionen al interior del Ayuntamiento, como organismos auxiliares del mismo. De ahí que, los reglamentos de forma específica regulan todas y cada una de las actividades de los miembros de una comunidad, con la finalidad de poder sentar las bases para la convivencia social y en todo momento la prevención de los conflictos que se puedan suscitar entre los individuos de una comunidad.

En tales circunstancias, el gobierno municipal representa el contacto inmediato con los ciudadanos, es más estrecho y, por consecuencia, es donde la sociedad puede percibir con mayor atención el accionar del gobierno, por tanto, los ciudadanos deben coadyuvar al ejercicio de gobierno haciendo de su capacidad de respuesta un mecanismo fundamental de gobernabilidad para la autoridad municipal.

Por tanto, con la expedición de los reglamentos municipales, se logra tener orden en el funcionamiento y actuar de los servidores públicos, logrando mayor eficacia, calidad y buena orientación en el actuar del aparato gubernamental.

Es fundamental que el gobierno municipal recupere la confianza de la sociedad en lo que respecta a su capacidad directiva, pero sobre todo favorece el renacimiento de la confianza de la sociedad en sus propias capacidades de gestión y propuestas para la solución de problemas.

Esta administración se ha propuesto ser un Gobierno Amigo, con capacidad de respuesta para la satisfacción de las demandas y necesidades principales que aquejan a los ciudadanos a través de política pública que lo garanticen, un gobierno abierto y transparente en el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Para esta administración, las acciones de gobierno encaminadas a lograr el bienestar social de la colectividad, por lo que la base de todas las políticas públicas deberá tener fundamento legal a través de los diversos reglamentos que al efecto se expidan.

Por último, los reglamentos describen de manera pormenorizada la integración de la estructura administrativa municipal, las áreas administrativas adscritas a cada una de las dependencias y las funciones específicas que cada una de estas áreas



debe desempeñar; de esta forma se pretende dar rumbo y certeza a la función administrativa, con la finalidad de que cada uno de los servidores públicos tenga las herramientas legales de su actuar otorgándoles las atribuciones que puede desempeñar legalmente y a la vez que permitirá medir y evaluar su desempeño, garantizando que los actos de autoridad de los servidores públicos, se lleven a cabo bajo el principio de legalidad y acorde con las facultades que les confieren Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento.

Por lo anteriormente expuesto y fundado y estando convencidos de que es de relevancia y suma importancia que la Administración Municipal Constitucional 2016 – 2018, cuente con los elementos jurídicos suficientes para llevar a cabo su funcionamiento, estructuración organizacional de sus Unidades Administrativas, se somete a la consideración del Cabildo el siguiente proyecto de:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DE JIUTEPEC

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización, funcionamiento y atribuciones de las áreas de apoyo que requiere la Sindicatura Municipal para el cumplimiento de las facultades que le otorga la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 2.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. LEY.- La Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
- II. BANDO.- El Bando de Policía y Gobierno del H. Ayuntamiento de Jiutepec, Morelos;
- III. REGLAMENTO.- El Reglamento Interior de la Sindicatura Municipal del H. Ayuntamiento de Jiutepec;
- IV. REGLAMENTO INTERIOR.- El Reglamento Interior para el H. Ayuntamiento de Jiutepec;
- V. H. AYUNTAMIENTO.- El Honorable Ayuntamiento del municipio de Jiutepec, Morelos, y



VI. FACULTADES DEL SÍNDICO MUNICIPAL.- La procuración y defensa de los derechos e intereses del municipio, así como la supervisión del Patrimonio del H. Ayuntamiento.

Artículo 3.- El Síndico Municipal, para atender el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las Unidades Administrativas previstas que son:

- I. Consejería Jurídica y de Servicios Legales;
- II. Jefatura de Patrimonio;
- III. Asesores, y
- IV. Jueces Cívicos.

Artículo 4.- Las Unidades Administrativas a que se refiere el artículo tercero, estarán integradas por sus respectivos titulares y los demás servidores públicos que señale éste Reglamento, así como los Manuales de Organización y todos aquellos que se requieran para el adecuado cumplimiento de las atribuciones conferidas, en apego al presupuesto de egresos aprobado para cada una de las unidades mencionadas.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL SÍNDICO MUNICIPAL

Artículo 5.- El o la Síndico Municipal, es el integrante del H. Ayuntamiento quien además de sus funciones como integrante del H. Cabildo tiene a su cargo la vigilancia y defensa de los intereses del municipio.

Artículo 6.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, el o la Síndico Municipal tendrá las facultades, atribuciones y prohibiciones que específicamente le señalan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Bando de Policía y Gobierno del municipio de Jiutepec, el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Jiutepec y los demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES GENERALES DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES, DE LA JEFATURA DE PATRIMONIO, ASESORES Y DE LOS JUECES CÍVICOS



Artículo 7.- Corresponde al Consejero Jurídico y de Servicios Legales y al Jefe de Patrimonio, las atribuciones generales siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de programas y el desempeño de las labores encomendadas al departamento a su cargo;
- II. Informar al Síndico Municipal, las políticas internas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
- III. Acordar con el titular de la Sindicatura Municipal los asuntos relacionados con la Unidad Administrativa a su cargo;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean señalados por Delegación;
- V. Emitir opiniones, dictámenes e informes sobre los asuntos de su competencia así como aquellos que le señale el titular de la Sindicatura Municipal;
- VI. Transmitir a sus subalternos las resoluciones o acuerdos de la superioridad y autorizar con su firma las que emita en ejercicio de sus facultades;
- VII. Asesorar en las materias de su competencia, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Proponer el anteproyecto de programa y presupuesto anual de la Unidad Administrativa a su cargo, así como proceder a su ejercicio de acuerdo a las normas establecidas;
- IX. Informar al Titular de la Sindicatura Municipal y a las Unidades Administrativas correspondientes, con la periodicidad que se establezca sobre el avance del programa de trabajo y los proyectos encomendados;
- X. Proponer al Titular de la Sindicatura Municipal las modificaciones a la organización, estructura, plantilla de personal y demás aspectos que permitan optimizar el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XI. Formular los proyectos de Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de la Unidad Administrativa a su cargo, en coordinación con el área competente encargada y bajo los lineamientos establecidos;
- XII. Desempeñar las Comisiones que el H. Cabildo y Titular de la Sindicatura Municipal le encomiende;
- XIII. Dar Audiencia al público, así como recibir en acuerdo a sus subalternos;
- XIV. Actuar como enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, y



XV. Las demás que les señalen las disposiciones jurídicas vigentes, o le sean asignadas por el H. Cabildo, el Presidente Municipal o el Titular de la Sindicatura Municipal.

CAPÍTULO IV

DE LAS FACULTADES PARTICULARES DEL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES, DE LA JEFATURA DE PATRIMONIO, DE LOS ASESORES Y DE LOS JUECES CÍVICOS.

Artículo 8.- La Consejería Jurídica y de Servicios Legales es el área de la Sindicatura Municipal encargada de defender y vigilar los intereses del H. Ayuntamiento, así como representarlo en los conflictos o negocios jurídicos legales que se desahoguen ante las diversas Autoridades Jurisdiccionales o Administrativas.

El Consejero Jurídico y de Servicios Legales, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección General Jurídica;
- II. Dirección General Jurídica de Seguridad Pública, Asuntos Penales y Derechos Humanos;
- III. Dirección de Contencioso Administrativo y Civil;
- IV. Dirección de Amparo y Agrario;
- V. Dirección de Asuntos Laborales;
- VI. Dirección de Legislación y Proyectos;
- VII. Asesores Jurídicos de Seguridad Pública;
- VIII. Jefe de Departamento Jurídico;
- IX. Jefe de Departamento de Asuntos Contenciosos Administrativos y Civiles;
- X. Jefe de Departamento de Seguridad Pública, Asuntos Penales y Derechos Humanos, y
- XI. Coordinador de Asuntos Laborales.

Artículo 9.- Para los efectos del artículo anterior, el titular de la Consejería Jurídica, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Intervenir en los juicios en que el H. Ayuntamiento sea parte, tenga interés jurídico, o bien cuando se afecte el Patrimonio Municipal;



- II. Vigilar que en los asuntos del orden administrativo que competen al H. Ayuntamiento, se observen los principios de constitucionalidad y legalidad;
- III. Prestar consejo jurídico, emitir opinión y resolver las consultas que en materia jurídica le sean planteadas por los miembros del H. Ayuntamiento y dependencias de la Administración Pública Municipal;
- IV. Intervenir en las Audiencias de Conciliación, Desahogo de Pruebas y Alegatos, hacer valer cuando sean procedentes los recursos legales y en general realizar toda clase de trámites y actuaciones que correspondan para la adecuada defensa de los intereses del H. Ayuntamiento;
- V. Supervisar en todo caso de terminación laboral o suspensión de los trabajadores al servicio de la Administración Pública Municipal, se respete la normatividad jurídica aplicable;
- VI. Cuantificar y proponer las liquidaciones por concepto de pago de prestaciones que deban cubrirse a los trabajadores del H. Ayuntamiento por terminación de la relación laboral de conformidad con lo dispuesto por la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos;
- VII. Realizar las gestiones ante la dependencia que corresponda para que se expidan los pagos convenidos o a que hubiere sido condenado el H. Ayuntamiento por autoridades laborales en juicios interpuestos por sus trabajadores;
- VIII. Presentar al Síndico Municipal informe mensual de actividades de la Conserjería Jurídica, y de manera anual al H. Cabildo;
- IX. Atender y dar seguimiento a las quejas o denuncias que sean presentadas ante las Comisiones de Derechos Humanos en contra de los miembros del H. Ayuntamiento o de los Servidores Públicos Municipales;
- X. Revisar y, en su caso, elaborar los Contratos, Acuerdos y todos aquellos documentos que contengan textos de naturaleza jurídica emanados del H. Ayuntamiento;
- XI. Recibir en acuerdo a sus subalternos y resolver los asuntos que sean competencia de los mismos, así como conceder audiencia al público;
- XII. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida internamente por alguna dependencia del H. Ayuntamiento, esto último previa la autorización de su superior jerárquico;
- XIII. Procurar que los actos o resoluciones de las Dependencias Municipales se ajusten a derecho;



- XIV. Solicitar informes, documentos, opiniones y elementos de prueba a las Entidades de la Administración Municipal para el debido ejercicio de sus funciones;
- XV. Analizar y evaluar los criterios jurídicos de las Dependencias Municipales;
- XVI. Proponer modificaciones a los ordenamientos Jurídico-Municipales;
- XVII. Formular los informes previos y justificados así como las promociones y recursos que deban interponerse en los juicios de Amparo promovidos contra actos de las autoridades del H. Ayuntamiento;
- XVIII. Emitir opiniones jurídicas y dictámenes derivados de consultas jurídicas formuladas por Dependencias de la Administración Municipal;
- XIX. Analizar y, en su caso, elaborar los proyectos de Convenios que pretenden celebrar las Dependencias de la Administración Municipal;
- XX. Apoyar a las Dependencias Municipales en la substanciación y resolución de los medios de impugnación interpuestos en contra de sus resoluciones;
- XXI. Presentar denuncias o querellas y promover demandas y juicios de cualquier naturaleza en contra de personas físicas o morales en defensa del H. Ayuntamiento;
- XXII. Intervenir en representación del H. Ayuntamiento ante las instancias administrativas o del trabajo a efecto de conciliar intereses y evitar juicios;
- XXIII. Dar seguimiento permanente a todos y cada uno de los juicios en que el H. Ayuntamiento o alguna de las Dependencias sea parte o tenga interés jurídico;
- XXIV. Solicitar al Presidente, que convoque a los miembros del H. Ayuntamiento y a los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal a efecto de analizar las propuestas correspondientes;
- XXV. Elaborar el anteproyecto del Programa Operativo Anual y del Presupuesto de Egresos de la Unidad Administrativa a su Cargo, y
- XXVI. Las demás que le atribuyan expresamente las Leyes, Reglamentos o le sean asignadas por el Presidente Municipal, el Cabildo o el Síndico Municipal.

DE LA JEFATURA DE PATRIMONIO

Artículo 10.- La Jefatura de Patrimonio es la Unidad Administrativa de la Sindicatura Municipal, encargada de coordinar, vigilar y controlar los bienes muebles, inmuebles y valores que integran el Patrimonio del municipio de Jiutepec, Morelos.



Artículo 11.- El Titular de la Jefatura de Patrimonio, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Informar al Síndico Municipal de las políticas y sistemas para controlar y vigilar los bienes y valores que integran el Patrimonio del Municipio;
- II. Formular y actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles y valores de municipio o los que tenga en posesión;
- III. Otorgar soporte técnico a las demás áreas administrativas, dentro de su ámbito de competencia;
- IV. Vigilar el cuidado y resguardo de los bienes mediante la actualización de seguros;
- V. Desarrollar, ejecutar y controlar el sistema para registrar la propiedad inmobiliaria del municipio ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, y
- VI. Las demás que le atribuyan expresamente las Leyes, Reglamentos o le sean asignadas por el Presidente Municipal.

DE LOS ASESORES

Artículo 12.- Los Asesores son los encargados de coordinar, vigilar y controlar toda la correspondencia emitida y recibida por la Sindicatura del municipio de Jiutepec, Morelos, además de orientar jurídicamente a toda la población del municipio.

Artículo 13.- Los Asesores adscritos a la Sindicatura Municipal de Jiutepec, Morelos, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Informar al titular de toda la correspondencia y/o documentos recibidos y emitidos por la Sindicatura;
- II. Representar a la o el Síndico en eventos y/o reuniones y todas las demás que les encomendó el Titular;
- III. Intervenir en conflictos vecinales, familiares o conyugales con el fin de avenir a las partes o dar a conocer las infracciones cívicas en caso de negativa que se deriven de tales conductas, levantando el acta correspondiente;
- IV. Vigilar el desarrollo adecuado de las funciones que desempeña el personal a su cargo;



- V. Conceder la audiencia que demande la ciudadanía en solución a sus conflictos;
- VI. Llevar el control de los expedientes relativos a los asuntos que se ventilen en su área;
- VII. Elaborar, revisar y dar respuesta de toda la correspondencia recibida en la Sindicatura Municipal; y
- VIII. Las demás que le atribuyan expresamente las Leyes, Reglamentos o le sean asignadas por el Presidente Municipal.

DE LOS JUECES CÍVICOS

Artículo 14.- El Juez Cívico se integrará en la forma y términos que señalan los artículos 95, 96 y 97, de la Ley Orgánica Municipal, así como el 117, del Bando de Policía y Gobierno para el municipio de Jiutepec, correspondiendo al Síndico Municipal, la designación y remoción del personal que lo integra, previa aprobación del H. Ayuntamiento.

Artículo 15.- El Juzgado Cívico del municipio de Jiutepec, Morelos, operará las 24 horas del día, de los 365 días del año. Para tal efecto, se establecerán los jueces cívicos que se requieran, los cuales desempeñarán sus funciones por jornadas de 24 horas, cada uno y descansando 48 horas. Y en cada Juzgado Cívico habrá por cada turno:

- I. Un Juez Calificador;
- II. Una Secretaria Mecanógrafa;
- III. Un Médico, y
- IV. Un Policía Preventivo Municipal.

Artículo 16.- Para ser Juez Cívico en el municipio de Jiutepec, Morelos, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano morelense, en ejercicio de sus derechos;
- II. Tener 25 años de edad cumplidos a la fecha de la designación;
- III. Ser licenciado titulado en Derecho y contar preferentemente con Cédula Profesional;
- IV. Tener una buena conducta y reconocida solvencia moral;



V. No haber sido condenado por Delito intencional, sancionado con pena privativa de libertad, y

VI. No ser adicto a bebidas alcohólicas, ni consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares.

Artículo 17.- El Juez Cívico tendrá las siguientes facultades:

I. Aplicar las sanciones correspondientes establecidas en los ordenamientos aplicables expedidos por el H. Ayuntamiento;

II. Declarar la responsabilidad o la no responsabilidad de los presuntos infractores presentados;

III. Tomará las medidas necesarias para que los asuntos sometidos a la consideración del juzgado durante su turno, se terminen dentro del mismo y solamente dejará pendiente de resolución aquellos que por causas ajenas al Juzgado no pueda concluir;

IV. Al iniciar su turno, continuará la tramitación de los asuntos que hayan quedado sin terminar en el turno anterior;

V. Dentro del ámbito de su competencia, cuidará estrictamente que se respeten la dignidad humana y las garantías constitucionales y, por tanto, impedirá todo maltrato o abuso de palabra o de obra y cualquier tipo de incomunicación, e impondrá el orden dentro de su área de trabajo, y

VI. A fin de hacer cumplir sus órdenes o determinaciones para imponer el orden, podrá hacer uso de los siguientes medios:

a. Apercibimiento, según lo establece el artículo 118, fracción I, del Bando de Policía y Gobierno de Jiutepec;

b. Amonestación, según lo establece el artículo 118, fracción III, del Bando de Policía y Gobierno de Jiutepec;

c. Multa, según lo establece el artículo 119, segundo párrafo, del Bando de Policía y Gobierno tomándola como base y tabulador;

d. Arresto Administrativo, según lo establece el artículo 118, fracción XI, del Bando de Policía y Gobierno de Jiutepec, y

e. Trabajo en favor de la Comunidad, según lo establece el artículo 118, fracción XII, del Bando de Policía y Gobierno de Jiutepec.

Si el infractor fuese jornalero, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día comprobado. Tratándose de trabajadores



no asalariados, la multa no excederá del equivalente a tres días de su ingreso comprobado.

Artículo 18.- Son obligaciones del Juez Cívico:

I. Recibir, una vez terminado su turno, el importe de las multas que se impongan como sanciones, expidiendo el recibo correspondiente y entregando a la Tesorería Municipal diariamente las cantidades que reciba por este concepto;

II. Guardar y devolver, cuando así proceda, todos los objetos y valores que depositan los presuntos infractores previo recibo que expida. En los casos en que no proceda la devolución, remitirá dichos artículos a la Sindicatura Municipal para que determine el destino que se les dará. No procederá la devolución en aquellos casos en que los objetos depositados, por su naturaleza, pongan en peligro la seguridad o el orden público;

III. Llevar el control de entradas y salidas de infractores;

IV. Enviar a la Sindicatura Municipal, una vez terminado el turno, el informe respectivo de actividades que contenga los asuntos tratados durante el turno y las resoluciones dictadas, preferentemente en el siguiente orden:

a. Fecha del Informe;

b. Nombre de los infractores o detenidos;

c. Motivo y fundamento Legal de su detención;

d. Nombre del Comandante o elemento de Seguridad Pública a cargo y número de patrulla que ingresa al infractor o detenido;

e. Hora de Ingreso;

f. Hora de Salida;

g. Sanción Aplicada;

h. Autoridad que libero o se hace responsable de la situación del infractor o detenido;

i. Número de folio del recibo Oficial;

j. Monto de la multa pagada con número;

k. Parte de novedades de asuntos relevantes durante el Turno; y

l. Nombre y firma del Juez Cívico responsable.

V. Entregar al juez entrante debidamente relacionados, a los infractores en resguardo;



VI. Poner a disposición del Ministerio Público a las personas que por su acción u omisión incurran en la comisión de un delito, previsto y sancionado por la legislación penal;

VII. Los Jueces Cívicos llevarán los siguientes libros y talonarios:

- a. Libro de faltas al Bando de Policía y Gobierno, en el que se asentarán por número progresivo, los asuntos que se sometan a su conocimiento;
- b. Libro de correspondencia con el que registrarán por orden progresivo la entrada y salida de la misma;
- c. Libro de multas del Juez Calificador, y
- d. Libro de puestos a disposición del Ministerio Público.

VIII. Las demás que le impongan las Leyes aplicables.

CAPÍTULO V DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 19.- Las ausencias temporales del Consejero Jurídico y de Servicios Legales, serán cubiertas por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior que designe el Síndico Municipal a propuesta del Consejero Jurídico y con la anuencia del Presidente Municipal.

Artículo 20.- Las ausencias temporales del Jefe de Patrimonio y de los Jueces Cívicos, serán cubiertas por el Servidor Público que el Síndico Municipal designe con la anuencia del Presidente Municipal.

Artículo 21.- En caso de ausencia o falta temporales u ocasionales del Juez Cívico, será substituido por la persona que designe el C. Síndico Municipal para cubrir sus funciones, misma que deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 14 de este Reglamento.

Así mismo, podrá nombrar y remover a los jueces conforme a su criterio y a las necesidades del momento.

Artículo 22.- El o la Síndico Municipal tendrá la facultad para presentar ante H. Cabildo las iniciativas de Reglamentos y normas Municipales, y normas que estén vigentes.



TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se deroga el Reglamento Interior de la Sindicatura Municipal del H. Ayuntamiento del municipio de Jiutepec, Morelos, de fecha 21 de abril de 2005, publicado en el Diario Oficial "Tierra y Libertad" número 4401, el día 06 de julio de 2015.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno Libre y Soberano del estado de Morelos.

TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones de carácter municipal que se opongan al contenido de este ordenamiento.

Dado a los dos días del mes de enero del año dos mil dieciséis.

CABILDO DE JIUTEPEC, MORELOS

C. José Manuel Agüero Tovar

Presidente Municipal

Rúbrica.

C. Citlalli Rubí Tenorio Ramírez

Síndico Municipal

Rúbrica.

C. Denisse Guillermina Pérez Rodríguez

Regidora de Desarrollo Económico;

Protección del Patrimonio Cultural

Sin Rúbrica.

C. Vicente Dorantes Montes

Regidor de Relaciones Públicas y Comunicación Social; Derechos Humanos

Rúbrica.

C. Camilo Reyna Quintero

Regidor de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas; Planificación y

Desarrollo

Rúbrica.



C. Primo Bello García
Regidor de Protección Ambiental; Patrimonio Municipal
Rúbrica.

C. Ángel Santana Terán
Regidor de Coordinación de Organismos Descentralizados; Asuntos
Migratorios
Rúbrica.

C. Humberto Velásquez Solorio
Regidor de Educación, Cultura y Recreación; Gobernación y Reglamentos
Rúbrica.

C. Juan Carlos Jiménez Hernández
Regidor de Desarrollo Agropecuario; Turismo
Rúbrica.

C. Orlando Gorostieta Rabadán
Regidor de Asuntos Indígenas, Colonias y Poblados; Asuntos de la Juventud
Rúbrica.

C. Eligia Olea Hernández
Regidora de Bienestar Social; Asuntos de la Familia
Rúbrica.

C. Antonia Ortiz Valero
Regidora de Seguridad Pública y Tránsito; Igualdad y Equidad de Género
Rúbrica.

C. Oscar Mejía García
Regidor de Hacienda, Programación y
Presupuesto; Servicios Públicos Municipales
Rúbrica.