



**MORELOS**  
2018 - 2024

Acuerdo Número 9°-16°/SOC/HAX/05/08/15 que aprueba el Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Ayuntamiento de Xochitepec.

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

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA  
JURÍDICA**

## **ACUERDO NÚMERO 9°-16<sup>A</sup>/SOC/HAX/05/08/15 QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC**

**OBSERVACIONES GENERALES.-** El transitorio segundo aboga el Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" con número de ejemplar 4783, de fecha veinticuatro de febrero del año dos mil diez y se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Publicación  
Vigencia  
Expidió  
Periódico Oficial

2015/09/23  
2015/09/24  
H. Ayuntamiento Constitucional de Xochitepec, Morelos  
5330 "Tierra y Libertad"



**RODOLFO TAPIA LÓPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE XOCHITEPEC, MORELOS A SUS HABITANTES SABED:**

QUE EL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS, EN USO 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; 38 FRACCIÓN IV, 41 FRACCIÓN I, 60, 63 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y

**CONSIDERANDO:**

QUE DE ACUERDO CON LAS REFORMAS APROBADAS POR EL HONORABLE CABILDO AL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS, CON FECHA VEINTICINCO DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL CATORCE Y PUBLICADAS CON FECHA TRECE DE AGOSTO DEL MISMO AÑO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" ÓRGANO INFORMATIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO; RESPECTO A LA REESTRUCTURACIÓN DE ALGUNAS DE LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ASÍ COMO A LA PRECISIÓN QUE SE HICIERE A LAS DENOMINACIONES DE LAS MISMAS.

## **CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público y de observancia general y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de las actividades de la Consejería Jurídica del Ayuntamiento de Xochitepec.

Son Fundamento las normas del presente Reglamento, lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 110, 112, 113, de la Constitución de Estado Libre y Soberano de Morelos, así como, 4, 38, fracciones IV, XLV, 41 fracciones VI, XXXII, 45, fracción II, 60, 61, 63 y 64, 111, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos 3, 4, 5, 8, 9, 10 y 41 fracción 4, del Bando de Policía y Gobierno del Ayuntamiento de



Xochitepec, Morelos, 5, 9, 10, 12, 13, 14, 17, fracción III, del Reglamento de Administración Pública del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos.

**Artículo 2.-** La Consejería Jurídica del Ayuntamiento de Xochitepec, es la Dependencia que tiene a su cargo la función consistente en brindar asesoría y apoyo técnico jurídico, al Presidente Municipal, al Síndico y Regidores, así como a las Dependencias Centralizadas y Descentralizadas de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 3.-** Corresponde igualmente a la Consejería Jurídica, coordinar los Programas de normatividad jurídica de la Administración Pública Municipal que apruebe el Ayuntamiento y procurar la congruencia de los criterios jurídicos entre Dependencias y Entidades, así como prestar apoyo y asesoría en materias jurídicas que lo soliciten.

**Artículo 4.-** Al frente de la Consejería estará el Consejero Jurídico, en lo sucesivo se denominará el Consejero.

**Artículo 5.-** El Consejero dependerá en forma directa del Presidente Municipal, quien determinará las comisiones y grupos de trabajo a los que aquél deba ser incorporado.

**Artículo 6.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Consejero será apoyado por el personal que sea necesario para el desempeño de su función.

**Artículo 7.-** La Consejería, por conducto de sus servidores públicos y unidades administrativas, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas que establezca el Presidente Municipal para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación, desarrollo y de los Programas Especiales a cargo de la dependencia.

**Artículo 8.-** El Consejero dispondrá la evaluación periódica de los avances en las metas y objetivos de los Programas respectivos.



**Artículo 9.-** El ingreso, desempeño, permanencia y evaluación de los servidores públicos y del personal profesional de la Consejería se regirá por los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, confidencialidad, conforme los lineamientos que para ese efecto emita el Consejero en términos del presente reglamento y del manual de procedimientos, sin perjuicio de las demás disposiciones que resulten aplicables.

**Artículo 10.-** El Consejero y los Titulares de las Unidades Administrativas de Consejería Jurídica, contarán con los recursos humanos y materiales que resulte necesario para el eficiente y eficaz desempeño de sus funciones, de acuerdo con el presupuesto asignado.

## **CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DEL CONSEJERO**

**Artículo 11.-** Corresponde originalmente al Consejero la representación de la Consejería Jurídica, así como el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de ésta y el ejercicio de las facultades que las disposiciones legales le confieren. Salvo las facultades no delegables en términos del presente Reglamento, el Consejero podrá delegar en los servidores públicos subalternos, aquellas otras facultades que estime pertinentes, mediante oficio, La delegación de facultades no perjudicará su ejercicio directo por parte del Consejero.

**Artículo 12.-** Además de las atribuciones que se contemplan en los artículos 13, 52, 53, del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento de Xochitepec, el Consejero tendrá las siguientes facultades indelegables:

- I. 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;
- II. Acordar con el Presidente, el desarrollo de los asuntos, comisiones y funciones que éste le encomiende;
- III. Presidir la Comisiones que le sean designadas por disposición reglamentaria y expedir los lineamientos para su funcionamiento;



- IV. Someter a consideración y en su caso, firma del Presidente los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, nombramientos, y demás instrumentos de carácter jurídico;
- V. Dar opinión al Presidente sobre los Proyectos a celebrar con otras dependencias en los tres ámbitos de gobierno;
- VI. Proponer al Presidente los anteproyectos de iniciativas de reglamentación que considere convenientes;
- VII. Someter a consideración del Presidente, por instrucción de éste, los Proyectos de nombramientos y de ratificaciones de servidores públicos que, de conformidad con las disposiciones aplicables, corresponda efectuar;
- VIII. Aprobar y expedir el Manual de Organización General y el de Procedimientos de la Consejería;
- IX. 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;
- X. Emitir las disposiciones a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, para la elaboración, revisión y trámite de proyectos de reglamentos, acuerdos, nombramientos, resoluciones del Ayuntamiento y demás instrumentos de carácter jurídico que deban ser sometidos a la consideración y, en su caso, firma del Presidente;
- XI. Suscribir los convenios y contratos que celebre el Ayuntamiento con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, los Poderes Legislativo o Judicial y los Organismos Autónomos Municipales;
- XII. Aprobar el Presupuesto Operativo Anual de la Consejería y sus programas internos de trabajo;
- XIII. Nombrar a los servidores públicos Titulares de las Unidades Administrativas de la Consejería, así como expedir los nombramientos correspondientes;
- XIV. Establecer la organización interna de la Consejería y adscribir orgánicamente las Unidades Administrativas previstas en el presente Reglamento;
- XV. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo, y



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 con tal carácter, le atribuyan expresamente por disposición de Reglamentaria.

**Artículo 13.-** El Consejero Jurídico para el mejor desempeño de sus funciones, se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas, mismas que estarán bajo su mando y vigilancia;

- I. Subdirección de Asuntos Jurídicos;
- II. Departamento de Asuntos Consultivos, Reglamentación y Contratos;
- III. Departamento de Procedimientos Administrativos y Atención a Contribuyentes; y
- IV. Departamento de Asuntos Contenciosos.

### **CAPÍTULO III** **ATRIBUCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN Y DEPARTAMENTOS**

**Artículo 14.-** La Subdirección de Asuntos Jurídicos Para el mejor desempeño de sus funciones, se le otorgan las siguientes facultades;

- I. Coordinar los asuntos que le sean turnados por el Consejero Jurídico;
- II. Dar trámite a las solicitudes que reciba la dependencia;
- III. Formular el Informe mensual y anual de las actividades de la Consejería Jurídica;
- IV. Elaborar el Plan Operativo Anual;
- V. 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;
- VI. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida internamente o por alguna Dependencia de la Administración Pública Municipal;
- VII. Coadyuvar a que los actos o resoluciones de las Dependencias Municipales se ajusten a la normatividad vigente;



- VIII. Fungir como delegado jurídico del Ayuntamiento y Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, en las acciones y controversias en donde el Municipio de Xochitepec sea parte;
- IX. Intervenir en representación del Ayuntamiento ante las instancias administrativas o del trabajo, a efecto de conciliar intereses y evitar juicios, previa autorización legal del Síndico Municipal;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. Planear, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de la Unidad Administrativa bajo su responsabilidad e informar de ello al Consejero;
- XIII. Preparar y entregar al Consejero los estudios, opiniones, dictámenes o proyectos de instrumentos solicitados por éste;
- XIV. Establecer la coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal para el trámite y resolución de los asuntos que requieran la intervención de la Consejería;
- XV. Suscribir los documentos, en ejercicio de las facultades que este Reglamento les confiere, por delegación de facultades o por suplencia;
- XVI. Atender los Programas de trabajo, la preparación de estrategias y el adecuado desempeño de sus facultades, coordinándose entre sí, a fin de contribuir al mejor despacho de los asuntos competencia de la Consejería;
- XVII. Participar en la elaboración y actualización del Manual de Organización de la Consejería, así como elaborar, revisar, actualizar y someter a la aprobación del Consejero, los manuales de procedimientos de las Unidades Administrativas;
- XVIII. Evaluar el desempeño de carácter administrativo de la unidad bajo su responsabilidad y, en su caso, proponer proyectos y medidas de mejora en la organización y funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XIX. Coordinar la ejecución del Programa Institucional de Capacitación de la Consejería, al interior de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XX. Autorizar, previo acuerdo con el Consejero, las comisiones, permisos y licencias laborales a los servidores públicos que laboran en las Unidades Administrativas de la Consejería;



- XXI. 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;
- XXII. Desempeñar comisiones o representaciones oficiales de la Consejería, en términos de las Instrucciones del Consejero;
- XXIII. Suplir las ausencias del Consejero y ejercer facultades delegadas por éste;
- XXIV. Delegar el ejercicio de sus facultades y obligaciones en los servidores públicos adscritos a sus respectivas Unidades Administrativas, cuando lo consideren conveniente;
- XXV. Asesorar y brindar apoyo técnico jurídico que requieran las unidades administrativas de la Presidencia, conforme a la coordinación y dirección que el Consejero determine;
- XXVI. Solicitar, de las otras unidades administrativas de la Consejería, la opinión o información que se necesite para el desahogo de los asuntos de sus respectivas competencias;
- XXVII. Asesorar y brindar apoyo técnico jurídico que requieran las Unidades Administrativas de la Consejería, cuando corresponda a sus funciones y facultades;
- XXVIII. Coadyuvar con el Secretario Municipal en los trámites que le corresponda efectuar a la Consejería;
- XXIX. Coordinar los trámites necesarios con las Unidades Administrativas de la Presidencia, para la debida atención y consecución de los proyectos normativos que el Consejero remite al Presidente;
- XXX. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones o actos dictados por servidores públicos, adscritos a sus respectivas Unidades Administrativas, y
- XXXI. Las demás que deriven de otras disposiciones normativas aplicables, así como de del manual de procedimientos, órdenes o circulares expedidos por el Consejero.

**Artículo 16.-** EL Departamento de Asuntos Consultivos, Reglamentación y Contratos para el mejor desempeño de sus funciones, se le otorgan las siguientes facultades;

- I. Recibir, compilar, analizar e integrar la información y documentación jurídica que requiera el Consejero;



- II. Proporcionar asesoría jurídica, cuando el Presidente 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. 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 Ayuntamiento;
- V. 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;
- VI. Representar a la Consejería en los Programas de normatividad jurídica;
- VII. Analizar y proponer al Consejero las adecuaciones técnico jurídicas necesarias para la actualización y simplificación del orden jurídico Municipal;
- VIII. Suscribir los documentos, en ejercicio de las facultades que este Reglamento les confiere, por delegación de facultades o por suplencia;
- IX. Participar en la elaboración y actualización del Manual de Organización de la Consejería;
- X. 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;
- 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 17.-** Departamento de Procedimientos Administrativos y Atención a Contribuyentes, para el mejor desempeño de sus funciones, se le otorgan las siguientes facultades;



- I. Representar como Delegado en términos de la Ley de Amparo, al Ayuntamiento, como a diferentes Autoridades Municipales;
- II. Realizar los informes previos y justificados, recabar firmas y presentarlos;
- III. Solicitar a las Dependencias Municipales la información que requiere la Autoridad;
- IV. Llevar un control por memorizado de cada expediente y el estado procesal;
- V. Registrar en el libro los datos de los diferentes amparos en donde el Ayuntamiento sea parte del juicio de garantías;
- VI. Dar respuesta a los recursos dentro del término;
- VII. Solicitar a la dependencia correspondiente que envíe la documentación necesaria que requiera cada asunto;
- VIII. Representar al Ayuntamiento en los asuntos que le sean turnados por el Consejero Jurídico;
- IX. Firmar la documentación emitida por las Unidad Administrativa a su cargo;
- X. Custodiar y conservar los expedientes, documentación e información que por razón de su cargo o comisión estén bajo su resguardo;
- XI. Asesorar a las Dependencias del Ayuntamiento en los temas jurídicos de su competencia;
- 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. Informar a su superior jerárquico, sobre el estado que guarda la Dirección en su ámbito interno;
- XIV. Intervenir en todos los asuntos contenciosos administrativos instruidos en contra del Ayuntamiento o alguna de sus Dependencias o Titulares de las mismas;
- XV. Elaborar y revisar los proyectos de contestación de demandas de los diferentes asuntos contenciosos administrativos, civiles, penales instruidos en contra del Ayuntamiento;
- XVI. Comparecer a audiencias ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Morelos, en defensa y representación del Ayuntamiento o alguna de sus Dependencias, donde figuren como autoridades demandadas;
- XVII. Informar al Síndico Municipal y Consejero Jurídico, sobre el estado que guardan los juicios contenciosos administrativos;
- XVIII. Realizar el desahogo de vistas u ofrecimientos de pruebas en los diferentes asuntos contenciosos administrativos, de derechos humanos, civiles



o penales, instruidos en contra del Ayuntamiento o alguna de sus Dependencias;

XIX. 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;

XX. 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;

XXI. Las demás que otorguen los Ordenamientos Municipales aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

**Artículo 18.-** EL Departamento de Asuntos Contenciosos, para el mejor desempeño de sus funciones, se le confiere las siguientes facultades;

I. Analizar y dar respuesta a los oficios que le sean turnados por el Consejero Jurídico de las diferentes autoridades, así como los de materia de amparo donde el Ayuntamiento sea parte;

II. Realizar los informes correspondientes que requieran las Autoridades en materia de amparo, mismos que deberán emitirse dentro de los términos que establezca para tal efecto;

III. Representar como Delegado en términos de la Ley de Amparo, al Ayuntamiento, como a diferentes Autoridades Municipales;

IV. Realizar los informes previos y justificados, recabar firmas y presentarlos;

V. Solicitar a las Dependencias Municipales la información que requiere la Autoridad;

VI. Llevar un control por memorizado de cada expediente y el estado procesal;

VII. Registrar en el libro los datos de los juicios de amparos en donde el Ayuntamiento sea parte;

VIII. Dar respuesta los recursos dentro del término;

IX. Solicitar a la dependencia correspondiente que envíe la documentación necesaria que requiera cada asunto;

X. Representar al Ayuntamiento en los asuntos que le sean turnados por el Consejero Jurídico;

XI. Firmar la documentación emitida por las Unidad Administrativa a su cargo;

XII. Custodiar y conservar los expedientes, documentación e información que por razón de su cargo o comisión estén bajo su resguardo;



- XIII. Asesorar a las Dependencias del Ayuntamiento en los temas jurídicos de su competencia;
- XIV. 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;
- XV. Las demás que otorguen los ordenamientos Municipales aplicables o le encomienden sus superiores jerárquicos.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 18.-** Las ausencias del Consejero serán suplidas por la Subdirección de Asuntos Jurídicos.

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 inferior 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 de Gobierno del Estado.

**Segundo.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” con número de ejemplar 4783, de fecha veinticuatro de febrero del año dos mil diez y se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

**RODOLFO TAPÍA LÓPEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE XOCHITEPEC MORELOS.  
VICTOR MANUEL GONZÁLES MARTINES  
SECRETARIO MUNICIPAL**



## RÚBRICAS.