



Cuernavaca, Mor., a 07 de Octubre del 2014.

**LIC. SALVADOR SANDOVAL PALAZUELOS**  
**DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL**  
**DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MORELOS.**  
**P R E S E N T E**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 5 fracción V de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos en el sentido de homologar la mejora regulatoria de los municipios, remito en forma magnética para su análisis, valoración, comentarios y en su caso visto bueno los anteproyectos de dictamen siguientes:

- 1.- Acuerdo que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.
- 2.- Acuerdo que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.
- 3.- Acuerdo que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de asuntos Jurídicos del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.
- 4.- Reglamento Interior de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca.
- 5.- Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura urbana, Obras y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Cuernavaca.
- 6.- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Ayuntamiento de Cuernavaca.
- 7.- Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Cuernavaca.
- 8.- Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca.
- 9.- Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Cuernavaca.

Sin más por el momento me despido, agradeciendo de antemano sus consideraciones.

**ATENTAMENTE**  
**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION**

**C. VÍCTOR IVÁN SAUCEDO TAPIA**  
**REGIDOR DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS Y TURISMO**  
**DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**





**CC. INTEGRANTES DEL CABILDO  
DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA  
P R E S E N T E**

**DICTAMEN DE LA COMISION DE GOBERNACION Y REGLAMENTOS DEL  
AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, RELATIVO A LA INICIATIVA DEL  
PROYECTO DE DICTAMEN POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS  
DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ASUNTOS  
JURÍDICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 38, fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, los Regidores firmantes presentamos a la consideración de este cuerpo edilicio el **DICTAMEN POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS**, bajo los siguientes:

**ANTECEDENTES**

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada con fecha dos de octubre del año dos mil catorce, fue presentado el proyecto de **DICTAMEN POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS**, mismo que fue turnado con fecha seis de Octubre de la presente anualidad a la Comisión de Gobernación y Reglamentos, para su análisis y dictamen correspondiente.

Que en Sesión de la Comisión de Gobernación y Reglamentos de fecha catorce de Octubre de la presente anualidad, se llevó a cabo el estudio, análisis, discusión y dictamen de la iniciativa por la que se **REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS**, mismo que fue aprobado para ser sometido a la consideración de este Ayuntamiento, bajo los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

Que el Ayuntamiento tiene a su cargo el gobierno de su municipio, y es su facultad expedir o reformar los Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en el ámbito de su respectiva jurisdicción, y en razón de ello, ha emitido diversos ordenamientos dentro de los que se encuentran el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos; el cual





constituye las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, otorgándoles al mismo tiempo facultades y atribuciones.

Que la realización de las acciones necesarias para el buen funcionamiento de la Administración Pública corresponde también al Ayuntamiento, quien debe vigilar el ejercicio presupuestal de sus Dependencias y Unidades Administrativas procurando evitar que las atribuciones entre estas, se dupliquen, o en todo caso que dos áreas lleven a cabo funciones análogas. Sin embargo, aun y cuando el Ayuntamiento cuenta con la estructura que permite el cumplimiento de sus obligaciones, la realidad económica ha obligado a llevar a cabo una reestructuración, cuyo objeto es fusionar las Dependencias y Entidades Administrativas.

En esa virtud, mediante el Acuerdo número AC/SE/13-III-2014/242, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5178, de fecha dieciséis de abril de este año que cursa, fueron aprobadas diversas reformas al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca Morelos; con la finalidad de adecuar la estructura de forma que permitan tomar las medidas que generen ahorros y cumplir con la operación, productividad y eficiencia. Sin embargo, existen Dependencias que no sufrieron una reforma en cuanto a estructura, sino en el contenido, motivo por el cual se hizo necesario modificar algunas disposiciones legales, para que resultaran congruentes con las atribuciones de los titulares de las unidades administrativas de las Dependencias Ayuntamiento, lo que permitirá contar con Reglamentos interiores actualizados, armonizados y funcionales como es el caso del Reglamento Interior de la Secretaría de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento de Cuernavaca.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, este Cuerpo Colegiado tiene a bien aprobar el siguiente:

## **DICTAMEN**

### **POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS.**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se reforman los artículos 2, 8; del Capítulo V, el título del inciso F).-, el primer párrafo y las fracciones XII, XIV y XVIII del artículo 14; del Capítulo VI, el título del inciso A).-, el primer párrafo del artículo 16, el título del inciso B).-, el artículo 17, el título del inciso C).- el artículo 18; del Reglamento Interior de la Secretaría de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento de Cuernavaca, para quedar en los siguientes términos:



**Artículo 2.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Asuntos Jurídicos contará con las Unidades Administrativas y los Servidores Públicos que enseguida se refieren:

I.- Secretaría de Asuntos Jurídicos.

Unidades Administrativas:

II.- Dirección General de Asuntos Contenciosos.

III.- Dirección General Jurídica Consultiva.

IV.- Dirección de Amparos.

V.- Dirección de Asuntos Laborales.

VI.- Dirección de Asuntos Contenciosos Administrativos.

VII.- Dirección de Procedimientos Administrativos.

VIII.- Dirección de Atención de Asuntos Civiles y Penales.

IX.- Dirección de Legislación y Reglamentación Municipal.

X.- Dirección de Consultas y Dictámenes Jurídicos.

XI.- Departamento de Seguimiento de Procesos. (De Amparos).

XII.- Departamento de Asuntos Laborales.

XIII.- Departamento de Seguimiento de Procesos. (Contenciosos).

XIV.- Departamento de Apoyo Jurídico.

XV.- Departamento de Seguimiento de Procesos. (Administrativos).

XVI.- Departamento de Seguimiento de Procesos. (Civiles y Penales).

XVII.- Departamento de Revisión de Reglamentos Municipales.

XVIII.- Departamento de Legislación.

XIX.- Departamento de Apoyo Jurídico.

XX.- Departamento de Dictámenes de Actos Administrativos.

XXI.- Departamento de Dictámenes de Contratos y Actos Jurídicos.

Las Unidades Administrativas en mención, estarán integradas por los Titulares respectivos y demás Servidores Públicos que señale este Reglamento, los Manuales de Organización y Procedimientos y demás disposiciones jurídicas aplicables, para el adecuado cumplimiento de las atribuciones establecidas, en apego al Presupuesto de Egresos autorizado a la Secretaría de Asuntos Jurídicos.

De entre los servidores públicos que integran la plantilla de personal de la Secretaría de Asuntos Jurídicos, se designará a aquellos que fungirán como notificadores en función de actuarios, quienes se encargarán de practicar las diligencias que sean necesarias para dar a conocer a los interesados, las resoluciones, acuerdos, recomendaciones y demás disposiciones de carácter administrativo, que se dicten con motivo del desahogo de procedimientos administrativos y en general, todas aquellas actuaciones dictadas por las autoridades administrativas del Ayuntamiento.



Dichos servidores públicos, al actuar como notificadores en función de actuarios, gozarán para ese acto, de fe pública y autenticarán con su firma las actuaciones en las que participen. Contarán con la constancia que los acredite como tales, expedida por el Secretario de su adscripción, misma que deberá portar durante la diligencia respectiva.

Las notificaciones se realizarán de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente en el Estado de Morelos.

**Artículo 8.-** En términos de lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos, la Secretaría de Asuntos Jurídicos, se integra de las Direcciones Generales, a las que se adscribirán las Direcciones de Área y Jefaturas de Departamento siguientes:

- A).- Dirección General de Asuntos Contenciosos.
  - 1.- Dirección de Amparos.
  - a).- Departamento de Seguimiento de Procesos.
  - 2.- Dirección de Asuntos Laborales.
  - a).- Departamento de Asuntos Laborales.
  - 3.- Dirección de Asuntos Contenciosos Administrativos.
  - a).- Departamento de Seguimiento de Procesos.
  - b).- Departamento de Apoyo Jurídico.
  - 4.- Dirección de Procedimientos Administrativos.
  - a).- Departamento de Seguimiento de Procesos.
  - 5.- Dirección de Atención de Asuntos Civiles y Penales.
  - a).- Departamento de Seguimiento de Procesos.
  
- B).- Dirección General Jurídica Consultiva.
  - 1.- Dirección de Legislación y Reglamentación Municipal.
  - a).- Departamento de Revisión de Reglamentos Municipales.
  - b).- Departamento de Legislación.
  - c).- Departamento de Apoyo Jurídico.
  - 2.- Dirección de Consultas y Dictámenes Jurídicos.
  - a).- Departamento de Dictámenes de Actos Administrativos.
  - b).- Departamento de Dictámenes de Contratos y Actos Jurídicos.

## **CAPÍTULO V**

### **F).- DE LA DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**

**Artículo 14.-** El titular de la Dirección de Legislación y Reglamentación Municipal, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- a XII.- ...



- XIII.- Revisar permanentemente la normatividad del Municipio;
- XIV.- Analizar el marco jurídico municipal y proponer las adecuaciones técnicas – jurídicas para su funcionalidad;
- XV.- a XVII.- ...
- XVIII.- Capacitar a los servidores públicos municipales en materia de elaboración de ordenamientos legales y técnica legislativa;
- XIX.- y XX.- ...

## **CAPÍTULO VI**

### **A).- DE LOS DEPARTAMENTOS DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS DE AMPAROS, DE ASUNTOS LABORALES, DE CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS, DE APOYO JURÍDICO, DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE PROCEDIMIENTOS CIVILES Y PENALES**

**Artículo 16.-** Los titulares de los Departamentos de Seguimiento de Procesos de Amparos, de Asuntos Laborales, de Contenciosos Administrativos, de Apoyo Jurídico, de Procedimientos Administrativos y de Procedimientos Civiles y Penales, tendrán las facultades y atribuciones siguientes:

I.- a XIX.- ...

### **B).- DEL DEPARTAMENTO DE REVISIÓN DE REGLAMENTOS MUNICIPALES**

**Artículo 17.-** El titular del Departamento de Revisión de Reglamentos Municipales, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Auxiliar al Director con relación al área de su adscripción en el seguimiento y trámite de los asuntos que le sean encomendados;
- II.- Mantener organizado el archivo de expedientes relacionados con las actividades de las Dirección de su adscripción;
- III.- Apoyar en la emisión de opiniones o informes en asuntos que en materia de reglamentación municipal le encomiende el titular de la dependencia o su jefe inmediato;
- IV.- Por instrucciones de su superior jerárquico, opinar lo conducente a los proyectos de ordenamientos jurídicos y normativos que las Dependencias de la Administración Pública Municipal, le hagan llegar para su análisis, así como las reformas a éstos;
- V.- Proporcionar la información y en su caso y por instrucción de sus superiores jerárquicos apoyar técnicamente a las Dependencias de la Administración Pública Municipal en la elaboración de proyectos de reglamentos y demás disposiciones administrativas, así como sus correspondientes reformas;
- VI.- Coadyuvar con la Dirección de Legislación y Reglamentación Municipal, en la asistencia técnica en materia de reglamentación municipal al Ayuntamiento y Dependencias de la



administración pública municipal, a través de los procedimientos y disposiciones legales aplicables;

VI.- Informar a su superior jerárquico, del resultado del análisis jurídico que se realice a los documentos o proyectos que se le haya presentado;

VII.- Apoyar en la realización de los proyectos de reglamentos solicitados por su superior jerárquico;

VIII.- Coadyuvar en el estudio, revisión de anteproyectos reglamentos interiores generales y demás documentos de carácter normativo;

IX.- Revisar los proyectos de acuerdos de cabildo que le solicite el titular de la Dirección o sus superiores jerárquicos;

X.- Coadyuvar en la emisión de resoluciones jurídicas consultivas que, en materia reglamentaria, sean planteadas por las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, previa instrucción y conforme a los lineamientos que emita el Secretario de Asuntos Jurídicos;

XI.- Convocar a reuniones de trabajo a los iniciadores de los proyectos de ordenamientos legales, para darles a conocer las observaciones de los mismos y resolver las dudas que surjan al respecto, y

XII.- Las demás que le otorguen los ordenamientos municipales aplicables o le encomienden sus superiores, en materia reglamentaria.

### **C).- DEL DEPARTAMENTO DE LEGISLACIÓN**

**Artículo 18.-** El titular del Departamento de Legislación, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

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

II.- Mantener organizado el archivo de expedientes relacionados con las actividades de la Dirección de su adscripción;

III.- Llevar un registro de las publicaciones en el Periódico Oficial, realizadas por el Ayuntamiento, en lo relativo a la materia de legislación y reglamentación;

IV.- Coadyuvar en la elaboración de opiniones, análisis e informes en los asuntos que en materia de legislación municipal, le encomiende el Titular de la Dependencia o su Jefe inmediato;

V.- Informar a su superior jerárquico, del resultado del análisis jurídico que se realice a los documentos o proyectos que se les hayan presentado;

VI.- Coadyuvar con la revisión de los anteproyectos de iniciativas de ley, estatutos, decretos, acuerdos y demás documentos de carácter normativo;

VII.- Coadyuvar en la organización de la información documental relativa a reglamentos, acuerdos, y otras disposiciones legales que constituyan el marco jurídico del Municipio,



- VIII.- Solicitar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, los documentos necesarios para la revisión y validación de los anteproyectos que se sometan a revisión de la Dirección de Legislación y Reglamentación;
- IX.- Convocar a reuniones de trabajo a los iniciadores de los proyectos de ordenamientos legales, para darles a conocer las observaciones de los mismos y resolver las dudas que surjan al respecto, Y
- X.- Las demás que le otorguen los ordenamientos municipales aplicables o le encomienden sus superiores, en materia reglamentaria.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se adiciona el artículo 18 bis al Reglamento Interior de la Secretaría de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento de Cuernavaca, para quedar en los siguientes términos:

### **DEL DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO**

**Artículo 18 bis.-** El titular del Departamento de Apoyo Jurídico, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I.- Auxiliar al titular de la Dirección de su adscripción, con el seguimiento y trámite de los asuntos que le sean encomendados;
- II.- Apoyar en todas las actividades de control interno de la Dirección de su adscripción;
- III.- Apoyar en la emisión de opiniones jurídicas, análisis e informes en los asuntos que en materia de legislación y reglamentación municipal, le encomiende el titular de la dependencia o su jefe inmediato;
- IV.- Informar a su superior jerárquico del resultado del análisis jurídico que realice a los documentos o proyectos que se les haya turnado a la Dirección de su adscripción;
- V.- Apoyar en la revisión de los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, proyectos de reglamentos, estatutos, acuerdos y demás documentos normativos;
- VI.- Coadyuvar con el registro de las publicaciones en el Periódico Oficial, emitidas por el Ayuntamiento y mantenerlo actualizado;
- VII.- Asistir a reuniones propias de la materia de su competencia, en representación del titular de la Dirección, y
- VIII.- Las demás que le asigne el Titular de la Secretaría, sus superiores jerárquicos o le señalen los ordenamientos aplicables;

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.





**SEGUNDO.-** En un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo, deberán hacerse las reformas correspondientes a los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de la Contraloría Municipal, a fin de ajustarlas a la estructura autorizada.

**TERCERO.-** En un plazo que no exceda los sesenta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo, se deberán hacer los ajustes necesarios en lo que corresponda, derivados del cambio de denominación de la Dirección de Compilación y Difusión Reglamentaria, por Dirección de Legislación y Reglamentación Municipal, así como de sus Jefaturas de Departamento.

**CUARTO.-** Se derogan las disposiciones administrativas de carácter municipal que se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo.

**QUINTO.-** Lo no dispuesto en el presente Acuerdo, será resuelto por el Presidente Municipal.

Dado en el Salón del Cabildo "José María Morelos y Pavón" del Recinto Municipal de Cuernavaca, a los dieciséis días del mes de Octubre del año dos mil catorce.

**ATENTAMENTE  
LOS REGIDORES INTEGRANTES DE LA  
COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS  
DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA**

**C. VICTOR IVAN SAUCEDO TAPIA  
PRESIDENTE**

**C. PABLO ANDRE GORDILLO OLIVEROS  
VOCAL**

**C. JUAN MANUEL SANDOVAL VITAL  
VOCAL**