

Al margen un escudo que dice Santa Cruz, Tlaxcala.

H. Ayuntamiento de Santa Cruz Tlaxcala.

**REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA Y SOCIAL DEL
MUNICIPIO DE SANTA
CRUZ TLAXCALA,
TLAXCALA,**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
GENERALIDADES**

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento tendrán vigencia en la demarcación territorial del Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala, serán de interés general y tiene como objetivos la promoción, establecimiento y regulación de los instrumentos que permitan la organización y funcionamiento de la participación social y ciudadana.

Artículo 2.- La participación social y ciudadana tendrá por objeto coadyuvar con la administración pública municipal, al integral y constante mejoramiento de sus habitantes, con base en el perfeccionamiento de la democracia y a la superación de problemas de índole política, económica y social del Municipio, teniendo como eje los principios de corresponsabilidad, democracia, inclusión, solidaridad, legalidad, respeto, tolerancia, sustentabilidad y pervivencia.

Artículo 3.- Básicamente, para los efectos de este Reglamento, por los principios de la participación social y ciudadana, se entiende:

I. Democracia.- La igualdad de oportunidades de los ciudadanos y en su caso, de los habitantes, para ejercer influencia en la toma de decisiones públicas sin discriminaciones de carácter político, religioso, racial, ideológico, de género o de alguna otra especie.

II. Corresponsabilidad.- El compromiso compartido de acatar, por parte de la ciudadanía y el Gobierno, los resultados de las decisiones mutuamente convenidas; reconociendo y garantizando los derechos de los ciudadanos a proponer y decidir sobre los asuntos públicos, postulando que la participación ciudadana es condición indispensable para un buen Gobierno y no sustitución de las responsabilidades del mismo.

III. Inclusión.- Fundamento de una gestión pública socialmente responsable, que englobe y comprenda todas las opiniones de quienes desean participar, que reconoce desigualdades y promueve el desarrollo equitativo de la sociedad y de los individuos que la conforman.

IV. Solidaridad.- Disposición de toda persona de asumir los problemas de otros como propios, contrario a todo egoísmo o interés particular, que propicie el desarrollo de relaciones fraternales entre los vecinos, eleva la sensibilidad acerca de la naturaleza de las propias situaciones adversas y las de los demás, así como nutre y motiva las acciones para enfrentar colectivamente los problemas comunes.

V. Legalidad.- Garantía de que las decisiones de Gobierno serán siempre apegadas a Derecho, con seguridad para la ciudadanía en el acceso a la información y con la obligación expresa, por parte del Gobierno, de informar, difundir, capacitar y educar para una cultura democrática.

VI. Respeto.- Reconocimiento pleno a la diversidad de visiones o posturas, asumidas libremente en torno a los asuntos públicos. En este caso comienza incluso por la libertad de elegir cuando y como se participa en la vida pública del Municipio.

VII. Tolerancia.- Garantía de reconocimiento y respeto a la diferencia y a la diversidad de quienes conforman la sociedad y como

un elemento esencial en la construcción de consensos.

VIII. Sustentabilidad.- Responsabilidad de que las decisiones asumidas en el presente, aseguren a las generaciones futuras el control y disfrute de los recursos naturales del entorno.

IX. Pervivencia.- Responsabilidad social de garantizar que las prácticas democráticas se generalicen y reproduzcan de modo que aseguren el desarrollo, ahora y en el futuro, de una cultura ciudadana, crítica, activa, responsable y propositiva.

Artículo 4.- Los instrumentos de participación y representación social y ciudadana, son:

- I. El plebiscito.
- II. El referéndum.
- III. El Consejo de Desarrollo Municipal.
- IV. El Comité Comunitario.
- V. El Comité de Obras y las Asambleas Públicas.
- VI. Los Comités Escolares.
- VII. La consulta ciudadana.
- VIII. La colaboración ciudadana, colegiada o individual.
- IX. La unidad de atención ciudadana.
- X. La difusión pública.
- XI. La audiencia pública.
- XII. La iniciativa popular.
- XIII. El Comité Ciudadano.
- XIV. Los organismos de asistencia social.

Artículo 5.- La utilización del plebiscito y el referéndum, se regulará por la Constitución Política del Estado y las disposiciones reglamentarias que sobre la materia se emitan.

Artículo 6.- El Consejo de Desarrollo Municipal, los Comités Comunitarios, los Comités de Obras y los Comités Escolares se regirán conforme a las disposiciones de la Ley Municipal y las disposiciones que se contengan en los Convenios para la operación de los recursos públicos transferidos por la Federación o el Estado. Los Organismos de Asistencia Social se regirán por sus propios ordenamientos, pero estarán obligados a coordinar sus acciones con el Gobierno Municipal, para la regulación de sus actos de financiamiento dirigidos a la población abierta y a permitir la supervisión del destino de los recursos, para que estos se apliquen al objetivo planteado.

Artículo 7.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Reglamento:** El presente Reglamento de Participación Ciudadana y Social del Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala.
- II. **Demarcación territorial:** División territorial reconocida a las Presidencias de Comunidad y a las Colonias o Barrios del Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala.
- III. **Sección:** División territorial que la autoridad electoral asigne a las secciones electorales pertenecientes al Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala.
- IV. **Titular:** Servidor Público responsable de las Unidades Administrativas que integran la Administración Municipal.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I DE LOS HABITANTES

Artículo 8.- Son habitantes del Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala, las personas que residan en su territorio por más de seis meses consecutivos.

Artículo 9.- La Autoridad Municipal podrá expedir a petición de parte interesada, las constancias de residencia que le soliciten, previa comprobación de su registro ante las instancias electorales; apoyándose además, con los medios de convicción que evidencien el pago de bienes o servicios domésticos que presupongan la residencia.

No podrá expedirse constancia de residencia, sin que se encuentre apoyada con los documentos que acrediten la misma.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS HABITANTES

Artículo 10.- Los habitantes del Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala, además de los consagrados en la Constitución Política del Estado tienen los siguientes derechos:

- I. Integrar los Órganos de la participación ciudadana.
- II. Celebrar acuerdos con la Presidencia Municipal, respecto de la realización de obras en la demarcación territorial a que pertenezcan.
- III. Promover, ejercer y hacer uso de los instrumentos de participación ciudadana a que se refiere el Título Tercero de este Reglamento.
- IV. Ser informados sobre las disposiciones legales relacionadas con el Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala.
- V. Recibir la prestación de los Servicios Públicos Municipales.
- VI. Ser informados de las acciones y funciones de la Administración Pública del Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala.
- VII. Participar en la planeación, evaluación y ejecución en su caso de las decisiones del Gobierno Municipal sin menoscabo de las atribuciones de la Autoridad.

- VIII. Presentar quejas y denuncias por la deficiencia en la prestación de los servicios públicos Municipales.
- IX. Emitir opinión y formular propuestas para la solución de los problemas del lugar en que residan.
- X. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento.
- XI. Cumplir con las funciones de participación ciudadana que les sean encomendadas.
- XII. Hacer valer sus derechos sin perturbar el orden, la tranquilidad y seguridad pública.
- XIII. Individualmente, interactuar con los Órganos de la Autoridad Municipal.
- XIV. Las demás que les establezca este Reglamento.

TÍTULO TERCERO DE LOS INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I DE LA CONSULTA CIUDADANA

Artículo 11.- Por conducto de la consulta ciudadana, los habitantes del Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala, a petición de los Órganos de Gobierno Municipal, en forma general o para la demarcación territorial a la que pertenezcan, podrán emitir opiniones y formular propuestas de solución a problemas colectivos del lugar donde residan.

Artículo 12.- La consulta ciudadana podrá ser dirigida a:

- I. A los vecinos de una o más demarcaciones territoriales.
- II. A los sectores industrial, comercial y demás grupos organizados.
- III. A los Comités Ciudadanos de una o varias secciones.

Artículo 13.- La Consulta Ciudadana será convocada previo acuerdo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala, tomado por las dos terceras partes de sus miembros cuando menos. En dicha convocatoria se expresará el objeto de la consulta, la fecha y lugar de su realización, se expedirá cuando menos diez días naturales antes de la fecha establecida y se colocará en los lugares de mayor circulación en la entidad y se difundirá a través de los medios de comunicación masiva.

Artículo 14.- La Consulta Ciudadana también podrá realizarse por medio de encuestas. El procedimiento y metodología que se utilice se harán con toda oportunidad del conocimiento del público y podrá llevarse a cabo directamente por la Administración Pública Municipal o por un Organismo no Gubernamental que reúna los requisitos técnicos y de credibilidad que determine el Cabildo.

Artículo 15.- Las conclusiones de la Consulta Ciudadana, serán difundidas en el ámbito en que haya sido realizada la misma, los resultados de la consulta serán elementos de juicio para el ejercicio de las funciones del convocante.

CAPÍTULO II DE LA COLABORACIÓN CIUDADANA

Artículo 16.- Los vecinos del Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala, podrán colaborar individual o colectivamente, con las Autoridades en la Demarcación territorial en que residan, en la ejecución de la obra o en la prestación de un servicio con el compromiso de aportar para su realización recursos económicos, materiales o mano de obra personal.

Artículo 17.- Toda solicitud de colaboración vecinal deberá presentarse por escrito, ser firmada por el o los vecinos solicitantes, o por el representante que los vecinos designen y señalar el nombre y domicilio de los mismos.

Artículo 18.- El Secretario del Ayuntamiento dará cuenta de las solicitudes de colaboración recibidas, para que el Honorable

Ayuntamiento en un término no mayor de treinta días dé trámite a las mismas y de acuerdo con las posibilidades financieras, pueda concurrir con recursos para coadyuvar en la ejecución de los actos que se realicen por medio de la colaboración vecinal.

Artículo 19.- La unidad de atención ciudadana será la instancia administrativa encargada de la recepción y trámite de las solicitudes de colaboración ciudadana siendo responsable de los daños y perjuicios ocasionados al patrimonio municipal, derivados de la deficiente tramitación de dicha solicitud.

CAPÍTULO III DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN CIUDADANA

Artículo 20.- Ante la Unidad de Atención Ciudadana los habitantes del Municipio podrán recibir información, orientación, así como presentar sus quejas o denuncias por:

- I. La deficiencia en la prestación de servicios públicos.
- II. La irregularidad, negligencia o causa de responsabilidad administrativa en que incurran los Servidores Públicos Municipales en el ejercicio de sus funciones, las que se sujetarán al procedimiento establecido en la Ley de la materia.

Artículo 21.- El Honorable Ayuntamiento difundirá el establecimiento de la Unidad de Atención Ciudadana en la que recibirán la información u orientación requerida y se darán trámite a las quejas o denuncias de los habitantes del Municipio.

Así mismo, en la unidad de atención ciudadana, se brindará información sobre los servicios prestados por el Ayuntamiento.

Artículo 22.- En las quejas o denuncias que presenten los habitantes del Municipio, deberán expresar el nombre, firma y domicilio del denunciante. No se dará seguimiento alguno a escritos anónimos.

Artículo 23.- En un plazo no mayor de quince días hábiles, la autoridad receptora de la solicitud de servicio, queja o denuncia, informará al ciudadano por escrito, del trámite realizado a su solicitud o en su caso de las quejas o denuncias presentadas.

Artículo 24.- En el caso de que el asunto planteado no sea competencia del Honorable Ayuntamiento, el grupo o persona denunciante será informado del trámite a realizar y de la Autoridad a la que deberá acudir en su caso.

Artículo 25.- El Honorable Ayuntamiento de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala, podrá prevenir la incidencia de quejas o denuncias que estén relacionadas con la deficiencia o irregularidad de la prestación de los servicios públicos, o con los avances en la ejecución de obras públicas, realizando al efecto supervisiones periódicas que tengan por objeto subsanar las posibles deficiencias o irregularidades.

Si en la investigación de las quejas y denuncias aparecieren elementos que hagan presumible la responsabilidad administrativa, se comunicará al superior del servidor público responsable para que proceda conforme a la Ley de Responsabilidades, Sanciones y Estímulos de los Servidores Públicos.

Todo procedimiento derivado de las quejas o denuncias en contra de los servidores Públicos Municipales, se hará respetando sus garantías individuales y sus derechos prescritos en la Leyes Laborales y en su caso, de las condiciones generales de trabajo.

CAPÍTULO IV DE LA DIFUSIÓN PÚBLICA

Artículo 26.- El Honorable Ayuntamiento de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala, instrumentará de manera permanente un programa de difusión pública, en el que se dará a conocer a los habitantes los acuerdos que emita el Cabildo, así como los Convenios sobre obra y servicios públicos.

Lo mismo se hará de las obras que abarquen más de una sección electoral o Comité Ciudadano, así como las que sean del interés de toda la ciudad.

Artículo 27.- La difusión a que se refiere este Capítulo se hará a través de los medios informativos más adecuados.

Artículo 28.- En la realización de obras o servicios públicos de una zona determinada, que afecte el desarrollo normal de las actividades de la comunidad, se informará adecuada y oportunamente, con avisos y señalamientos.

Artículo 29.- Las consultas y observaciones que los vecinos formulen por escrito, sobre la información que les sea de interés, será siempre contestada por la unidad de atención ciudadana o por la dependencia municipal a quien le fue turnado el caso.

CAPÍTULO V DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

Artículo 30.- La audiencia pública es un instrumento de participación vecinal, por medio de la cual los habitantes del Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala, podrán:

- I. Proponer la realización de acuerdos o la realización de ciertos actos.
- II. Recibir la información sobre la demarcación territorial a la que pertenecen.

Artículo 31.- La Audiencia Pública podrán solicitarla:

- I. Los ciudadanos en general, mediante una solicitud de audiencia con la autoridad en particular y en las oficinas administrativas.
- II. Los Comités de Ciudadanos de la demarcación territorial interesada.

Artículo 32.- La Audiencia Pública será convocada por el Ayuntamiento, llevándose a cabo preferentemente en las oficinas públicas, en

algunos casos podrá realizarse en el lugar donde residen los vecinos, en ese acto, los habitantes interesados expresarán libremente sus peticiones, propuestas o quejas.

Artículo 33.- El representante del Ayuntamiento después de haber atendido los planteamientos y peticiones de los habitantes y de considerar procedente lo solicitado informará en forma escrita de lo siguiente:

- I. El plazo en el que el asunto será analizado.
- II. Los procedimientos ya establecidos, para en su caso satisfacer las peticiones.
- III. Si el asunto planteado es de la exclusiva competencia del Ayuntamiento de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala.

Artículo 34.- Cuando la naturaleza del asunto planteado lo permita, el Ayuntamiento hará los trámites necesarios que le permitan dar una solución inmediata designando al servidor público responsable de la ejecución, dejando establecido un calendario de revisiones entre el Ayuntamiento y la representación ciudadana.

Artículo 35.- El Presidente Municipal, por lo menos dos veces al mes, recibirá en Audiencia Pública a todos los ciudadanos que así lo deseen; otorgando el espacio necesario para la realización de la misma, informando ampliamente a la ciudadanía de los días y horarios de la audiencia.

TÍTULO CUARTO DE LA REPRESENTACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I DEL COMITÉ CIUDADANO

Artículo 36.- Los Comités Ciudadanos son Órganos de representación de los habitantes del Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala, tienen como objetivo principal el relacionar a estos últimos con los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento.

Artículo 37.- Los Comités Ciudadanos serán gestores de las demandas o solicitudes que hagan los habitantes en temas relacionados con los

servicios públicos, modificaciones al uso de suelo, aprovechamiento de la vía pública, programas de seguridad pública y cualquier otro, dentro del ámbito de su competencia.

La ejecución de obra pública en donde exista Comité Ciudadano, se hará con la priorización y participación directa de los mismos.

Artículo 38.- En cada sección electoral correspondiente al Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala, existirá un Comité Ciudadano, los que serán independientes y tendrán las funciones a que se refieren el Título Quinto de este Reglamento; quedarán excluidas de esta modalidad las secciones electorales que estén dentro de la circunscripción territorial que corresponda a las Presidencias de Comunidad.

Artículo 39.- Para ser miembro del Comité Ciudadano es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser habitante del Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala y haber cumplido la mayoría de edad.
- II. Residir en la sección electoral correspondiente, cuando menos un año antes de la elección.
- III. No haber sido condenado por delito doloso.
- IV. No desempeñar ningún cargo o empleo público tres meses antes de la fecha de elección.

Artículo 40.- Los Comités Ciudadanos se renovarán en su totalidad cada tres años y serán electos el primer domingo del mes de marzo y comenzarán sus funciones el día quince de marzo del año de la elección.

Artículo 41.- Los cargos de representación ciudadana serán honoríficos.

CAPÍTULO II DE LA FORMA DE INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS CIUDADANOS

Artículo 42.- El Ayuntamiento de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala, podrá celebrar Convenios

con el Instituto Electoral de Tlaxcala, para que este último, se haga cargo de la preparación y conclusión del proceso electoral, el que tendrá como único fin la elección de los Comités Ciudadanos.

Artículo 43.- La preparación de la jornada electoral a que se refiere el Artículo anterior, se iniciará con la Convocatoria, la que se hará dentro de los primeros cuatro meses del año en que hayan sido declaradas electas las Autoridades Municipales y concluirá con la calificación de elecciones de los Comités Ciudadanos.

Artículo 44.- El Ayuntamiento podrá organizar la preparación y conclusión del proceso electoral, con el objeto de elegir a los Comités Ciudadanos; estableciendo las reglas a que deban sujetarse los participantes, incluyéndolas en las bases de la Convocatoria respectiva, la que se hará en términos del artículo 43 de este ordenamiento.

Artículo 45.- Los candidatos a integrar un Comité Ciudadano, se registrarán de acuerdo con la convocatoria emitida, mediante planillas que contengan los nombres de los candidatos a Presidente, Secretario, Tesorero, Primero y Segundo Vocal, con sus respectivos suplentes.

TÍTULO QUINTO DE LAS FUNCIONES DE LOS COMITÉS CIUDADANOS

CAPÍTULO I DE SUS FUNCIONES

Artículo 46.- Los Comités Ciudadanos tendrán las siguientes funciones:

- I.** Representar los intereses de los ciudadanos.
- II.** Conocer, analizar, integrar y gestionar las demandas, inconformidades o propuestas que les presenten los habitantes de su sección.
- III.** Hacer del conocimiento de los habitantes de su sección, las acciones del gobierno Municipal que resulten ser de interés general de la comunidad.

- IV.** Dar seguimiento a las demandas o propuestas, que por sí o por conducto de los Comités formulen los vecinos de su sección, ante la Presidencia Municipal.
- V.** Convocar a los habitantes de su sección a coadyuvar en el desarrollo y ejecución de obras y servicios de su interés.
- VI.** Participar haciendo un diagnóstico de la situación que guarda la sección que representa, a fin de que pueda tomarse en cuenta en la elaboración del presupuesto de la Presidencia Municipal.
- VII.** Realizar actividades tendientes a informar, capacitar y educar de las funciones que desempeña su representación vecinal.
- VIII.** Ser vínculo entre los habitantes de su sección y las Dependencias de la Presidencia Municipal.
- IX.** Organizar estudios, investigaciones sociales y foros, sobre los temas o problemas de mayor interés para su sección.
- X.** Promover y fomentar la participación democrática de los vecinos de su sección.
- XI.** Conocer y emitir su opinión, sobre los programas de trabajo y servicios públicos que desarrolle la Presidencia Municipal.
- XII.** Las demás que le otorgue este Reglamento.

Artículo 47.- Los Presidentes de los Comités Vecinales tendrán como funciones, las siguientes:

- I.** Coordinar los trabajos del Comité.
- II.** Convocar a las reuniones del Comité, las que serán por lo menos dos por cada mes.
- III.** Promover la coordinación del Comité con otros Comités Vecinales.
- IV.** Informar a los habitantes de su sección del resultado de sus diferentes gestiones ante la Presidencia Municipal.

- V. Consultar a los vecinos sobre la realización de obras o servicios que pretendan realizar dentro de la sección que representan.
- VI. Realizar asamblea de vecinos, cuando menos una vez por cada trimestre.

Artículo 48.- Las decisiones del Comité, se tomarán por el voto de la mayoría de sus integrantes, el Presidente tendrá voto de calidad.

**CAPÍTULO II
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES
DE LOS COMITES CIUDADANOS**

**SECCIÓN PRIMERA
DE LOS DERECHOS DE LOS
COMITÉS CIUDADANOS**

Artículo 49.- Son derechos de los integrantes de los Comités Ciudadanos, los siguientes:

- I. Formar parte de las comisiones de trabajo del Comité.
- II. Participar en los trabajos y acuerdos del Comité.
- III. Presentar propuestas al Órgano Municipal, sobre el ejercicio de las funciones del Comité.
- IV. Las demás que le otorgue este Reglamento.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS
COMITÉS CIUDADANOS**

Artículo 50.- Son obligaciones de los integrantes del Comité Ciudadano, las siguientes:

- I. Consultar a los habitantes de la sección que representan.
- II. Representar ante la Presidencia Municipal, el interés de los vecinos de la sección que representan.

- III. Promover la participación ciudadana.
- IV. Cumplir con las disposiciones y acuerdos del Comité.
- V. Asistir a las sesiones convocadas por el Comité.
- VI. Participar en los trabajos encomendados al Comité.
- VII. Informar, en asamblea de vecinos de la sección que representan, del desarrollo de su actuación.
- VIII. Informar a la Presidencia Municipal de cada una de las acciones que en forma coordinada se hayan realizado, así como del desempeño de su función, por escrito y anualmente.
- IX. Las demás que le otorgue este Reglamento.

**CAPÍTULO III
DE LAS RESPONSABILIDADES
DE LOS INTEGRANTES DEL
COMITÉ CIUDADANO**

Artículo 51.- Las responsabilidades en que incurren los integrantes del Comité Ciudadanos en el desempeño de sus funciones, se regirán por medio de lo establecido en este Reglamento y las demás leyes aplicables.

Artículo 52.- Son causas de separación o remoción de los integrantes del Comité Ciudadano, las siguientes:

- I. Faltar sin causa justificada a más de tres reuniones consecutivas, de las que señala la fracción II del artículo 45 de este Reglamento.
- II. Obtener o pretender obtener, lucro por las gestiones que realicen en el ejercicio de sus funciones.
- III. No cumplir con las funciones a ellos encomendadas.

- IV. No cumplir con los requisitos necesarios para ser miembro del Comité, según lo determina este Reglamento.

Artículo 53.- La separación o remoción, será acordada por el Cabildo del Honorable Ayuntamiento, estando reunidos en sus dos terceras partes y a petición de alguno de sus miembros; previa investigación del caso que se le impute y oyendo siempre al integrante del Comité que se pretenda separar o remover.

En el caso de no presentarse, defender o explicar su causa, el integrante o integrantes del Comité Ciudadano que se pretenda separar o remover; el Ayuntamiento resolverá lo conducente con base en la investigación realizada.

Artículo 54.- En caso de separación, remoción, o renuncia de cualquiera de los miembros del Comité vecinal se llamará al suplente.

CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN DE LOS COMITÉS CIUDADANOS

Artículo 55.- Los Comités Ciudadanos podrán mediante convocatoria de la Presidencia Municipal, coordinarse para la realización de obras y servicios que abarque dos o más circunscripciones territoriales.

Artículo 56.- Una vez coordinados los Comités ciudadanos, en término de lo establecido en el artículo anterior, estos, podrán tener reuniones de trabajo sobre temas específicos, a las que asistirán únicamente los integrantes de los comités coordinados.

Artículo 57.- Cuando se coordinen dos o más comités ciudadanos, cada uno, en forma independiente, deberá informar a los habitantes de la sección que representan, el estado de la gestión, acción y acuerdos tomados.

T R A N S I T O R I O S

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo.- Se faculta al C. Presidente Municipal de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala, para resolver en lo particular todos los casos no previstos expresamente por el presente Reglamento, de acuerdo con las directrices que fije el Ayuntamiento.

Artículo Tercero.- Por esta única vez, la jornada electoral para elegir a los representantes de los Comités ciudadanos, será la que se determine en el Convenio que signe el H. Ayuntamiento de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala con el Instituto Electoral de Tlaxcala.

Por tanto mando, se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento de Santa Cruz Tlaxcala a los quince días del mes de marzo del año dos mil trece.

**ISABEL GABRIELA
DEL RAZO
BECERRA**
Presidenta Municipal
Constitucional De
Santa Cruz Tlaxcala
Rúbrica y sello

**FELIPE MANOATL
MEZA**
Síndico Procurador
Rúbrica y sello

**ALFREDO
GRANDE MUÑOZ**
Primer Regidor
Rúbrica

**MARÍA DEL PILAR
HUERTA CARCAÑO**
Segunda Regidora
Rúbrica

**DAMIÁN MENESES
SANLUIS**
Tercer Regidor
Rúbrica

**JOSÉ RAMÓN
ORTEGA
HERNÁNDEZ**
Cuarto Regidor
Rúbrica

Al margen un escudo que dice Santa Cruz, Tlaxcala.

H. Ayuntamiento de Santa Cruz Tlaxcala.

**ÓSCAR ROMERO
MUÑOZ**
Quinto Regidor
Rúbrica

**SALVADOR
VÁZQUEZ SALADO**
Sexto Regidor
Rúbrica

**REGLAMENTO DE MERCADOS DEL
MUNICIPIO DE SANTA CRUZ
TLAXCALA, TLAXCALA.**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES
GENERALES**

**ANTONIO
HERNÁNDEZ
MUÑOZ**
Presidente De
Comunidad Guadalupe
Tlachco
Rúbrica y sello

**CATARINO
TETLALMATZI
CONDE**
Presidente De
Comunidad Jesús
Huitznahuac
Rúbrica y sello

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de aplicación general e interés público, cuyo objeto es regular las actividades relativas a la administración, funcionamiento, preservación y explotación del Servicio Público de Mercados en sus diferentes modalidades, la cual es competencia del Ayuntamiento.

**ÁLVARO GRANDE
PÉREZ**
Presidente De
Comunidad Santa
Cruz Tlaxcala
Rúbrica y sello

**FRANCISCO
PERALTA
TEMOLTZI**
Presidente De
Comunidad San Lucas
Tlacoachcalco
Rúbrica y sello

ARTÍCULO 2.- Los mercados públicos constituyen la prestación de un servicio público a cargo del H. Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Constitución Local y la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

**NAVOR GRANDE
MUÑOZ**
Presidente De
Comunidad San
Miguel Contla
Rúbrica

**OSMANY
MILACATL
RAMÍREZ**
Secretario Del
Honorable
Ayuntamiento
Rúbrica y sello

ARTÍCULO 3.- La prestación del Servicio Público de Mercados se realizará con la vigilancia y supervisión del Regidor del ramo y con la colaboración entre la Tesorería Municipal, la Dirección de Servicios Públicos Municipales, el Administrador del mercado y el Juzgado Municipal.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de este Reglamento, se considera:

I. MERCADO PÚBLICO.- El lugar o local, sea o no propiedad del H. Ayuntamiento, donde concurren una diversidad de comerciantes y consumidores para la celebración de actos de comercio en legal competencia.

II. MERCADO MUNICIPAL.- Aquél que depende administrativa y físicamente del Municipio y los locales que lo integran, mismos que son proporcionados por el Ayuntamiento a los comerciantes que,

previos los trámites correspondientes, demuestran tener a su nombre la cédula de empadronamiento y la licencia de funcionamiento del giro comercial que explote.

- III. MERCADO PARTICULAR.-** Aquél que tenga múltiples giros comerciales y cuyos propietarios obtengan licencia de funcionamiento para explotarlos bajo el rubro de mercados.
- IV. ZONAS DE MERCADOS.-** Las adyacentes al mercado público municipal cuyos límites sean señalados por la Tesorería Municipal, debiendo considerarse las accesorias que haya en el interior o exterior de los edificios del mercado.
- V. PUESTOS FIJOS O PERMANENTES.-** Aquéllos en donde se expenden mercancías con autorización para ejercer el comercio por tiempo indefinido.
- VI. PUESTOS TEMPORALES O SEMIFIJOS.-** Son aquéllos sitios utilizados por los locatarios que han obtenido autorización para ejercer sus actividades de comercio por tiempo determinado. En esta categoría se considerarán a los que se dedican a temporadas como las de invierno, navideñas, día de muertos, días de fiestas, etc.
- VII. COMERCIANTES MÓVILES.-** Aquéllos que carecen de asiento fijo y que requieren licencia y empadronamiento para ejercer el comercio al menudeo.

ARTÍCULO 5.- La autorización para ejercer el comercio, en los mercados o en sus diferentes modalidades, será concedida por la Tesorería Municipal a los comerciantes que cumplan con los requisitos legales exigidos para tal efecto.

ARTÍCULO 6.- La Tesorería Municipal en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos Municipales y las autoridades de comercio y salubridad, vigilarán que los comerciantes o

locatarios respeten las disposiciones legales y reglamentarias que regulan su actuación; cumplan con sus requisitos de pesas, medidas, calidad y precios oficiales.

ARTÍCULO 7.- Las obligaciones fiscales que deberán pagar los comerciantes, para el uso de los locales, plataformas, puestos o espacios se cobrarán de acuerdo con la Ley de Ingresos del Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala, y deberán enterarse en la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 8.- Queda prohibida la instalación de puestos o jaulas y similares temporales, semifijos o de cualquier otra naturaleza en la vía pública, con excepción de los expresamente autorizados.

ARTÍCULO 9.- Se declaran de interés público el retiro de puestos cuya instalación contravenga las disposiciones en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 10.- La organización y administración de los mercados estará encomendada a la Tesorería Municipal, quien podrá ejercerla a través de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, o también podrá ejercerla por conducto del Administrador correspondiente, que sea nombrado por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 11.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales establecerá las zonas respectivas, en las que se fijarán por áreas y de manera homogénea, las mercancías que se ofrezcan a los consumidores.

ARTÍCULO 12.- Los horarios a que se sujetarán los mercados y sus modalidades serán de las 6:00 a las 20:00 horas diariamente.

ARTÍCULO 13.- Los horarios a que se refiere el Artículo anterior podrán ser ampliados previa autorización que otorgue la Tesorería Municipal, atendiendo a las exigencias de demanda o temporada, debiendo mandar a anunciar en forma visible el horario en que operarán.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS COMERCIANTES

ARTÍCULO 14.- Son comerciantes las personas físicas o morales que hacen del comercio

su ocupación habitual. Se equiparán a los comerciantes, para los efectos de este Reglamento, a los locatarios permanentes que obtengan de la Tesorería Municipal la licencia de funcionamiento correspondiente para ejercer el comercio en un sitio fijo, así como a los locatarios temporales que obtengan de la Tesorería Municipal, la licencia de funcionamiento para ejercer el comercio por tiempo determinado que no exceda de seis meses en un lugar semi-fijo y adecuado para el tiempo autorizado.

ARTÍCULO 15.- Son obligaciones de los comerciantes y/o de los locatarios:

- I. Obtener la cédula de empadronamiento o registro de comerciantes.
- II. Destinar los lugares exclusivamente al uso concedido.
- III. Contratar y pagar el suministro de energía eléctrica, combustible y agua potable en los lugares que así lo requieran.
- IV. Mantener aseados los puestos o locales, incluyendo el frente de los mismos.
- V. Mantener los locales o lugares autorizados en las condiciones recibidas y para cualquier modificación, se deberá contar con la autorización correspondiente por escrito.
- VI. Realizar el comercio en forma personal o por conducto de sus familiares, o dependientes laborales, quienes actuarán por cuenta del locatario registrado.
- VII. Realizar la publicidad y denominación de los comercios, en idioma castellano, de manera lícita y conforme a las reglas de nuestra lengua.
- VIII. Cumplir con las obligaciones fiscales correspondientes.
- IX. No invadir los pasillos y áreas comunes.
- X. Apagar las luces, aparatos eléctricos y en general los utensilios que funcionan con

combustible o energía eléctrica; con excepción de aquéllos cuyo uso sea necesario.

- XI. Cumplir con las sanciones a las que se hagan acreedores y que se consignan en el presente Reglamento.
- XII. Permitir las visitas de inspección que practiquen funcionarios del Ayuntamiento, de Comercio, de Salubridad, Protección Civil y de cualquier autoridad constituida legítimamente.
- XIII. Renovar la licencia de funcionamiento en los meses de enero y febrero de cada año, cumpliendo para ello con las exigencias de su otorgamiento.
- XIV. Descargar las mercancías en áreas destinadas para tal efecto y transportarlas por las vías de acceso que no obstruyan el paso del público usuario.
- XV. Denunciar al Honorable Ayuntamiento o autoridades de comercio la especulación y acaparamiento de los productos de primera necesidad, así como de las violaciones que se hagan al presente Reglamento o a las Leyes.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES

ARTÍCULO 16.- Se prohíbe a los comerciantes y/o locatarios:

- I. Traspasar la licencia de funcionamiento sin previa autorización de la Tesorería Municipal.
- II. Cambiar el giro comercial sin previa autorización de la Tesorería Municipal.
- III. Expende bebidas alcohólicas en puestos fijos o semifijos que funcionen tanto en el interior como en el exterior de los mercados públicos; lo anterior es aplicable a los vendedores ambulantes, y se exceptúan únicamente las fondas o restaurantes en los

- que únicamente se expendrán con el consumo de alimentos.
- IV.** Vender o tener posesión de materias flamables o explosivos. Las mercancías tales como cohetes, fuegos pirotécnicos y demás similares podrán expendirse solamente en puestos temporales y en las zonas que expresamente se señalen y/o autoricen por las autoridades respectivas así como por el H. Ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal.
- V.** Mantener dentro de los puestos anexos a ellos, las mercancías que se encuentren en estado de descomposición, aun cuando no estén destinadas a la venta.
- VI.** Colocar marquesinas, toldos, rótulos, cajones, canastas, huacales, vehículos mecánicos o cualquier otro objeto que obstaculice el tránsito de los usuarios dentro de los mercados o en el exterior de los mismos, dentro del espacio comprendido como área de funcionamiento; o bien obstruir el tránsito de vehículos o el desempeño de los servicios públicos de drenaje, agua potable, electricidad, etc.
- VII.** Ingerir bebidas embriagantes dentro de los locales o ejercer el comercio en estado de ebriedad, o sin la debida atención al público.
- VIII.** Tirar basura en los pasillos de acceso a los usuarios o ensuciar las áreas del mercado.
- IX.** Utilizar los puestos como dormitorios o viviendas.
- X.** Realizar trabajos de instalación o reparación, cualquiera que éstos sean, en la vía pública o en los pasillos de acceso a los usuarios.
- XI.** Descargar cualquier clase de mercancías fuera de la zona respectiva y transportarlas por las vías de acceso al público.
- XII.** Circular en bicicleta, o con cualquier otra unidad móvil por los pasillos, andadores o banquetas de los mercados.
- XIII.** Modificar la estructura de los puestos o locales comerciales del mercado sin previa autorización de la Tesorería Municipal.
- XIV.** Utilizar magnavoces y otros aparatos fonoelectromecánicos con volúmenes altos, cuyo sonido constituya una molestia para el público.
- XV.** Concentrar o acaparar artículos de primera necesidad con fines especulativos y de alza de precios.
- XVI.** Arrendar o subarrendar los locales, jaulas, espacios o lugares autorizados.
- XVII.** Celebrar juegos de azar en el interior de los mercados, zonas adyacentes, locales o espacios autorizados.
- XVIII.** Permanecer en el interior de los mercados después de la hora de cierre establecido.
- XIX.** Las demás que se desprendan del presente Reglamento.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS TIANGUIS

ARTÍCULO 17.- Se consideran como tianguis los lugares autorizados y zonificados para la compraventa de mercancías en días determinados.

ARTICULO 18.- Los comerciantes que operen en los tianguis deberán cubrir los requisitos y cumplir las obligaciones establecidas en este Reglamento.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS ASOCIACIONES Y DE LOS LOCATARIOS

ARTÍCULO 19.- Los locatarios tanto permanentes como temporales, podrán organizarse en asociaciones que serán reconocidas por el Ayuntamiento cuando además de cumplir con los requisitos que establece la legislación civil y mercantil respecto al porcentaje de asociados que los integren sea cuando menos el 70% de locatarios registrados y cumplan con las siguientes disposiciones normativas:

- I. La asociación deberá contar con estatutos, o disposiciones internas, que en ningún caso podrán establecer derechos que contravengan lo dispuesto por el presente Reglamento.
- II. La constitución de la asociación deberá realizarse en asambleas, a las que deberá asistir un representante del H. Ayuntamiento así como un notario público a fin de dar fe de la existencia del porcentaje fijado para la constitución de dicha asociación, así como de la exacta observancia de las disposiciones legales respectivas.

ARTÍCULO 20.- La asociación de locatarios que cumpla con lo que se establece en el artículo anterior deberá inscribirse en el libro especial que para tal efecto lleve el administrador del mercado, además de agregar una copia certificada del acta constitutiva y de los estatutos de dicha asociación.

ARTÍCULO 21.- La asociación reconocida por el Honorable Ayuntamiento, tendrá además de todas las obligaciones que le fijen sus estatutos, la de cooperar con el administrador del mercado y con las autoridades del municipio para el debido cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y legales aplicables en materia de comercio.

**CAPÍTULO SEXTO
DE LA ORGANIZACION
DE LOS MERCADOS**

ARTÍCULO 22.- La prestación del servicio público de mercados, su organización y administración, se realizará por el Ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal, de la que dependerá orgánica y jerárquicamente el administrador de mercados y de la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

ARTÍCULO 23.- El administrador de mercados será nombrado y removido libremente por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 24.- La Tesorería Municipal tendrá en materia de mercados las siguientes facultades y obligaciones:

- I. El empadronamiento, registro y control de los comerciantes a que se refiere este Reglamento, debiendo recibir las solicitudes y expedir la licencia de funcionamiento, de los diversos locatarios o comerciantes, así como recibir y resolver los asuntos relacionados con cambios de giro como traspasos, cambios del titular de la licencia de funcionamiento por fallecimiento del mismo, renovación de licencias, así como renovación de los contratos de arrendamiento de los locales.
- II. Diseñar, actualizar y controlar el padrón de locatarios de mercados, ya sea de puestos fijos, semifijos, etc., y en general de los comerciantes que realicen actividades similares.
- III. Establecer los giros comerciales dentro de los mercados, atendiendo a las condiciones socioeconómicas de la zona, la capacidad financiera de los locatarios y características de los locales comerciales.
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales contenidas en la Constitución General de la República, en la del Estado, en la ley Municipal y el presente Reglamento, en coordinación con el administrador del mercado.
- V. Reportar a la Dirección de Servicios Públicos la correspondiente autorización para la instalación de puestos temporales o permanentes.
- VI. Rescindir a los locatarios los contratos de arrendamiento por incumplimiento de sus obligaciones.
- VII. Las demás que las leyes dispongan y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 25.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales tendrá en materia de mercados las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Determinar los programas y calendarización de la obligación de los tianguis en el

- municipio, así como la distancia a la que deban instalarse en relación a los mercados.
- II. La conservación de los mercados.
 - III. El retiro de los comerciantes y puestos ya sean permanentes o temporales, que no cumplan con las disposiciones de este Reglamento.
 - IV. Fijar las rutas, lugares y días en que deban instalarse los comerciantes a que se refieren las Fracciones VI y VII del Artículo 4o. de este Reglamento.
 - V. Señalar el lugar para depositar las mercancías de los comerciantes o locatarios que hayan violado el presente Reglamento. El comerciante o locatario tendrá un plazo de diez días naturales para recoger sus mercancías, de lo contrario se considerarán abandonadas y serán rematadas con apego a lo dispuesto por el Código Civil para el Estado de Tlaxcala y el producto de las mismas será en favor de la Hacienda Municipal. En caso de mercancías de fácil descomposición o tratándose de productos perecederos, se seguirá el mismo procedimiento, pero el término será de cinco días.
 - VI. Vigilar la exacta observancia del presente Reglamento.
 - VII. Cuidar que el aseo de los mercados se haga diariamente.
 - VIII. Cuidar que los inspectores municipales porten su credencial que los acredite como tales vigilando que éstos mantengan el comportamiento adecuado en el trato cotidiano con los comerciantes, locatarios y público en general. Los inspectores levantarán infracciones debiendo identificarse e indicando al infractor, el hecho que motiva tal levantamiento, los artículos del Reglamento que esté infringiendo o violando y la oficina a la que podrán acudir para la debida calificación de su sanción correspondiente.
 - IX. Proponer al Presidente Municipal, por si o a petición de los comerciantes o locatarios,
- las obras necesarias de mejoramiento, mantenimiento y remozamiento de los mercados.
- X. Inspeccionar los locales, puestos, sanitarios y demás instalaciones que conformen los mercados.
 - XI. Las demás que señalen las Leyes y el presente Reglamento.
- ARTÍCULO 26.-** El administrador del mercado municipal tendrá las siguientes funciones:
- I. Vigilar la exacta observancia del presente Reglamento.
 - II. Revisar periódicamente el padrón de comerciantes y locatarios constatando que los giros autorizados correspondan fielmente a lo que en él se menciona.
 - III. Informar a la Tesorería Municipal de los locales comerciales cuyo giro es diferente del que se indica en el padrón.
 - IV. Integrar los expedientes de las asociaciones de los comerciantes y locatarios anexando la documentación señalada en el artículo 19 del presente Reglamento.
 - V. Agrupar en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos Municipales los puestos de acuerdo a los diferentes giros comerciales.
 - VI. Supervisar la prestación del servicio de sanitarios.
 - VII. Ayudar a vigilar que el mercado esté y se conserve en buenas condiciones higiénicas y materiales.
 - VIII. Realizar todas aquellas actividades relacionadas con su puesto, y las que le ordenen tanto en la Tesorería Municipal, la Dirección de Servicios Públicos Municipales o el Presidente Municipal, debiendo informar a éstos de los resultados obtenidos y;
 - IX. Comunicar al Ayuntamiento, Tesorería Municipal y las Autoridades competentes

de las violaciones cometidas al presente Reglamento, Leyes Mercantiles y demás disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LAS CÉDULAS DE
EMPADRONAMIENTO,
LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y
PERMISOS**

ARTÍCULO 27.- Las cédulas de empadronamiento o licencias de funcionamiento deberán expedirse dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud; los permisos se concederán o denegarán en un plazo no mayor a las cuarenta y ocho horas.

ARTÍCULO 28.- La cédula de empadronamiento o licencia de funcionamiento deberá refrendarse durante los meses de enero y febrero de cada año y este refrendo estará condicionado al cumplimiento de las obligaciones a cargo de los comerciantes. Los permisos se prorrogarán cuando así lo apruebe la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 29.- El traspaso de cédulas de empadronamiento o licencias de funcionamiento, se hará mediante solicitud por escrito ante la Tesorería Municipal, la que determinará lo conducente.

ARTÍCULO 30.- A la solicitud de traspaso se acompañarán los documentos exigidos por la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 31.- Los traspasos realizados sin la autorización de la Tesorería Municipal serán nulos.

ARTÍCULO 32.- En caso de fallecimiento del comerciante o locatario, se reconocerá como sucesor al que legalmente tenga derecho conforme a la declaración de herederos del juicio sucesorio correspondiente.

**CAPÍTULO OCTAVO
DE LAS OBLIGACIONES
FISCALES**

ARTÍCULO 33.- Las obligaciones fiscales de los comerciantes se cumplirán conforme a lo establecido por la Ley de Ingresos del Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala, y este Reglamento.

ARTÍCULO 34.- El cumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior es independiente de otros pagos por concepto de concesiones, arrendamientos de locales, puestos y lugares o espacios autorizados u otras prestaciones adicionales.

ARTÍCULO 35.- Los puestos autorizados que se instalen eventualmente o por temporada, pagarán de acuerdo a la extensión superficial que ocupen.

ARTÍCULO 36.- Los comerciantes o locatarios deberán exigir que se les expidan los recibos correspondientes a los pagos realizados, debiendo conservar éstos por el tiempo que tengan vigencia.

**CAPÍTULO NOVENO
DE LAS SANCIONES**

ARTÍCULO 37.- Corresponde al Juzgado del Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala, sancionar a los comerciantes o locatarios que violen el presente Reglamento de acuerdo a la gravedad de la falta e imponiendo las siguientes sanciones:

- I. Amonestación.
- II. Multa equivalente al importe de uno a cuarenta días de salario mínimo vigente en la región.
- III. Clausura temporal del negocio, local, puesto, jaula o lugar autorizado de uno a quince días.
- IV. Clausura definitiva del negocio, local, puesto, jaula o lugar autorizado y cancelación de la cédula de empadronamiento, licencia de funcionamiento o permiso.
- V. Imponer por sí mismo o a petición del Administrador o del Tesorero, multa u ordenar el arresto administrativo tanto de las personas que vendan, expendan ante el público ya sea en forma escrita u oral, folletos, canciones, grabados, libros, tarjetas, etc., de carácter obsceno o que representen actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

ARTÍCULO 38.- Para la aplicación de las sanciones a que se refieren el artículo anterior, se tomarán en consideración:

- I. Los antecedentes personales y económicos del infractor.
- II. La gravedad de la infracción.
- III. La reincidencia del infractor.
- IV. Las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que haya sido cometida la infracción.
- V. Para los efectos de este Reglamento, será considerado como reincidente, el comerciante o locatario que dentro del año natural cometa dos o más infracciones.

ARTÍCULO 39.- Contra las resoluciones o sanciones emanadas de las autoridades municipales por la aplicación del presente Reglamento, procederá EL RECURSO DE INCONFORMIDAD en la forma y términos que la Ley del Procedimiento Administrativo para el estado de Tlaxcala y sus Municipios señala.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Quedan sin efecto las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

Por tanto mando, se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento de Santa Cruz Tlaxcala a los quince días del mes de marzo del año dos mil trece.

ISABEL GABRIELA DEL RAZO BECERRA
 Presidenta Municipal Constitucional De Santa Cruz Tlaxcala
 Rúbrica y sello

FELIPE MANOATL MEZA
 Síndico Procurador
 Rúbrica y sello

ALFREDO GRANDE MUÑOZ
 Primer Regidor
 Rúbrica

MARÍA DEL PILAR HUERTA CARCAÑO
 Segunda Regidora
 Rúbrica

DAMIÁN MENESES SANLUIS
 Tercer Regidor
 Rúbrica

JOSÉ RAMÓN ORTEGA HERNÁNDEZ
 Cuarto Regidor
 Rúbrica

ÓSCAR ROMERO MUÑOZ
 Quinto Regidor
 Rúbrica

SALVADOR VÁZQUEZ SALADO
 Sexto Regidor
 Rúbrica

ANTONIO HERNÁNDEZ MUÑOZ
 Presidente De Comunidad Guadalupe Tlachco
 Rúbrica

CATARINO TETLALMATZI CONDE
 Presidente De Comunidad Jesús Huitznahuac
 Rúbrica y sello

ÁLVARO GRANDE PÉREZ
 Presidente De Comunidad Santa Cruz Tlaxcala
 Rúbrica y sello

FRANCISCO PERALTA TEMOLTZI
 Presidente De Comunidad San Lucas Tlacoachcalco
 Rúbrica y sello

NAVOR GRANDE MUÑOZ
 Presidente De Comunidad San Miguel Contla
 Rúbrica y sello

OSMANY MILACATL RAMÍREZ
 Secretario Del Honorable Ayuntamiento
 Rúbrica y sello

Al margen un escudo que dice Santa Cruz, Tlaxcala.

H. Ayuntamiento de Santa Cruz Tlaxcala.

**REGLAMENTO DE LA COMISION DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ
TLAXCALA, TLAXCALA, Y DE LOS
ORGANISMOS OPERADORES EN CADA
UNA DE LAS PRESIDENCIAS DE
COMUNIDAD, COLONIAS Y UNIDADES
HABITACIONALES.**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES
GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
OBJETO DEL REGLAMENTO**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento rige en todo el Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala y tiene por objeto:

- a) Proveer en la esfera administrativa, a la observancia de la Ley de Aguas del Estado de Tlaxcala en el Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala.
- b) Regular la estructura orgánica de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala y de los Organismos operadores en cada una de las Presidencias de Comunidad, colonias y unidades habitacionales, mediante el establecimiento de las bases de organización y obligaciones que guardan, para el debido cumplimiento de las atribuciones que le confiere las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 2.- La Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala, y cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, encargados de la operación y administración de los sistemas de agua potable, y alcantarillado del Municipio.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por “CAPAMSCTT”, al Organismo Operador Municipal denominado: “Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala”.

ARTÍCULO 4.- Para cumplir con sus objetivos, la “CAPAMSCTT”, efectuara a través de sus unidades administrativas, conduciendo sus acciones bajo las políticas establecidas en los Planes Estatal y Municipal de desarrollo relativo al capítulo de Agua Potable y Alcantarillado, incluyendo aquellos programas específicos que al Organismo Operador Municipal le sean asignados por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 5.- El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para los Servidores Públicos que desempeñen algún puesto, cargo o comisión por nombramiento, designación, contrato o de base en la “CAPAMSCTT” así como a los Organismos operadores en cada una de las Presidencias de Comunidad, colonias y unidades habitacionales, y para los usuarios de los servicios públicos de agua potable, drenaje y alcantarillado en el Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala.

ARTÍCULO 6.- A falta de disposición expresa en el presente Reglamento, se aplicaran en forma supletoria, en lo conducente, la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, la Ley Estatal de Ecología, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, la Ley de Ingresos del Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala y las demás disposiciones jurídicas relacionadas con el presente Reglamento y las normas oficiales mexicanas vigentes en la legislación de la materia.

**TÍTULO II
DE LA CAPAMSCTT**

**CAPÍTULO I
DE LA ORGANIZACIÓN
DE LA CAPAMSCTT**

ARTÍCULO 7.- El Organismo Operador Municipal contará con:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario;
- III. Un Tesorero, y
- IV. El personal administrativo y de operación que se requiera para su funcionamiento.

ARTÍCULO 8.- El Presidente del Organismo Operador Municipal tendrá una duración mínima de dos años y con un máximo de tres años en el cargo, salvo acuerdo en contrario de la Asamblea General de Pueblo.

La designación y remoción de los integrantes del Organismo Operador Municipal, referidos en el artículo precedente, queda a cargo de la Asamblea General de Pueblo, respetando los usos y costumbres vigentes en la comunidad, colonia o unidad habitacional. De lo anterior se informara al Cabildo Municipal para efectos de registro únicamente.

ARTÍCULO 9.- La Asamblea General de Pueblo sesionara en forma obligatoria durante el mes de diciembre de cada año, previa convocatoria del Secretario del Organismo Operador de Agua Potable; en esta sesión se aprobarán las fechas y horarios en las que habrá de celebrarse las sesiones ordinarias, que se llevaran a cabo cuando menos semestralmente y, extraordinarias cuando los asuntos a tratar así lo requieran.

ARTÍCULO 10.- Las sesiones serán convocadas por el Secretario y presididas por el Presidente, y para que sean válidas se requerirá de la asistencia de la mayoría de los integrantes de la Asamblea General de Pueblo; los acuerdos y resoluciones se tomaran con el voto de la mayoría de los asistentes, en caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

ARTÍCULO 11.- El Organismo Operador Municipal tendrá las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente a la CAPAMSCTT a través del Presidente del mismo organismo.

- II. Establecer, en el ámbito de su competencia, los lineamientos de política de operación, así como determinar las normas y criterios aplicables conforme a los cuales deberán prestarse los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y promoción del reúso de aguas, así como la realización de las obras que para este efecto se requieran;
- III. Aprobar y evaluar periódicamente el programa operativo anual, relativo a las acciones y actividades que desempeñe el organismo operador;
- IV. Vigilar la debida administración del patrimonio del organismo;
- V. Autorizar el proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos de la CAPAMSCTT, conforme a la propuesta formulada por el Director General.
- VI. Revisar y aprobar los estados financieros y los informes que presente el director general al cabildo.
- VII. Aprobar los proyectos de inversión de la comisión municipal;
- VIII. Autorizar la contratación de los créditos o empréstitos y supervisar la aplicación de los recursos en la realización de las obras o acciones tendientes a la prestación de los servicios, para lo cual el organismo operador deberá contar con el aval del Municipio, observando los requisitos establecidos en la legislación aplicable;
- IX. Aprobar, expedir y en su caso reformar el Reglamento interior de la CAPAMSCTT de acuerdo a la asamblea general de cada comunidad o unidad habitacional;
- X. Mantener actualizadas las normas técnicas del sector, observando las disposiciones de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales. La Comisión Nacional del Agua, en materia de la Federación, así como de la Comisión del Agua del Estado de Tlaxcala;

- XI. Aprobar el Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala, que presente el Director General y supervisar que se actualice periódicamente;
- XII. Proponer las bases para la participación de los sectores social y privado en materia de los servicios de competencia de la CAPAMSCTT;
- XIII. Realizar los actos de dominio sobre los bienes patrimonio de CAPAMSCTT necesarios para el cumplimiento de su objeto, en los términos de la aprobación que el Honorable Congreso del Estado autorice para ejercer actos de dominio para bienes inmuebles, y para bienes muebles, otorgar autorización al Director General;
- XIV. Proponer y vigilar el desarrollo, sustentabilidad y autosuficiencia administrativa, técnica y económica de la CAPAMSCTT;
- XV. Promover programas de uso eficiente del agua en el Municipio;
- XVI. Vigilar que los incrementos de derechos y tarifas cubran los gastos anuales de operación del Organismo Operador establecidos en este Reglamento;
- XVII. Aprobar las cuotas y tarifas de conformidad de la Ley Aguas para el Estado de Tlaxcala;
- XVIII. Formular y aprobar la tabla de multas por infracciones cometidas a este Reglamento, por parte de los usuarios de los sistemas;
- XIX. Determinar las condiciones en que deben celebrarse los Contratos de Trabajo Colectivo o Individuales con el personal de la CAPAMSCTT;
- XX. Autorizar se incluya un porcentaje de recursos del presupuesto de egresos para promover y fomentar en la ciudadanía una nueva cultura del agua;
- XXI. Autorizar un fondo solvente para la promoción del servicio en las colonias que carezcan de él, así como para fomentar la introducción de tecnologías adecuadas al medio;
- XXII. Solicitar al Ayuntamiento la gestión para expropiación, ocupación temporal, total o parcial, de bienes o la limitación de los derechos de dominio en los términos de la Ley del Patrimonio Público del Estado de Tlaxcala.
- XXIII. Vigilar la reducción de los recursos de la CAPAMSCTT y su adecuada aplicación, velando por la conservación de su patrimonio y los incrementos necesarios para su desarrollo;
- XXIV. En épocas de escasez de agua, comprobada o previsible, podrá acordar “condiciones de restricción” en las zonas y durante el lapso que estime necesario;
- XXV. Las demás aplicables del artículo 48 de la Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala.

**CAPITULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DEL
PRESIDENTE DEL ORGANISMO
OPERADOR.**

ARTÍCULO 12.- El Presidente del Consejo Directivo tendrá las facultades:

- I. Convocar, asistir y presidir las sesiones de la Asamblea de Pueblo;
- II. Vigilar que los acuerdos y disposiciones de la Asamblea de Pueblo se ejecuten en términos aprobados;
- III. Designar y remover al Director General del Organismo Operador Municipal de acuerdo a la ley;
- IV. Elaborar conjuntamente con el Director General del Organismo Operador Municipal, el Programa de Agua Potable y Alcantarillado Municipal, presentarlo a la Asamblea de Pueblo para su validación y aprobación;

- V. Elaborar conjuntamente con el Director General del Organismo Operador Municipal el Programa Anual de Obra e Inversión y presentarlo a la Asamblea de Pueblo para su validación y aprobación;
- VI. Supervisar las actividades propias de la CAPAMSCTT, para que la administración esté bajo su control y dependencia, de acuerdo a los lineamientos generales determinados por la Asamblea de Pueblo y;
- VII. Las demás que le confiera la Ley o el Consejo de Administración.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 13.- El Secretario del Consejo Directivo tendrá las facultades siguientes:

- I. Asistir a las sesiones de la Asamblea de Pueblo con voz y voto;
- II. Levantar y autorizar las actas respectivas de las sesiones de la Asamblea de Pueblo, así como las minutas de los acuerdos tomados, asentándolas en el libro correspondiente que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas la firma del Presidente y demás participantes;
- III. Expedir copias certificadas de actas y documentos que obren en los archivos y sistemas de la CAPAMSCTT;
- IV. Enviar y notificar a los miembros de la Asamblea de Pueblo las convocatorias para las sesiones, elaborar el orden de las mismas y vigilar la existencia del quórum legal, así como sancionar las votaciones;
- V. Las demás que le confiera la ley, la Asamblea de Pueblo y el Presidente.

CAPÍTULO IV DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 14.- El Organismo Operador Municipal tendrá un Director General que será

designado y removido por el Presidente y por la Asamblea de Pueblo, conforme a la ley.

ARTÍCULO 15.- Para ser Director General del Organismo Operador Municipal, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Ser mayor de treinta años de edad;
- III. Contar con carrera profesional o superior con cédula profesional expedida con una antigüedad de cinco años como mínimo;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión.

ARTÍCULO 16.- El Director General del Organismo Operador Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear, coordinar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar las actividades de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala;
- II. Ejercer la representación legal del Organismo Operador Municipal, con las más amplias facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, para pleitos y cobranzas, actos de administración, en los términos que acuerde la Asamblea de Pueblo; con autorización para sustituir o delegar su poder a terceros y para designar apoderados, así como para ejercer actos de dominio sobre inmuebles que formen parte del Patrimonio del Organismo Operador Municipal;
- III. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto de Egresos aprobado;
- IV. Someter a la aprobación del Organismo Operador Municipal las modificaciones que se generen fuera del presupuesto de egresos aprobado, y manejar los recursos

- federales, estatales y municipales que se asignen a los programas a cargo de la CAPAMSCTT;
- V.** Tramitar la expedición de condiciones y permisos por el uso y aprovechamiento de aguas y descargas de aguas residuales en bienes nacionales inherentes y ordenar el pago oportuno de los derechos correspondiente de conformidad con la legislación fiscal aplicable;
- VI.** Ejecutar los acuerdos e instituciones de la Asamblea de Pueblo y someter a su consideración los asuntos en materia de servicios públicos de agua potable, drenaje y alcantarillado que por su importancia trascendencia deba resolver el citado órgano de gobierno;
- VII.** Fungir como integrante de la Asamblea de Pueblo y convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, por instrucciones del Presidente;
- VIII.** Rendir de la Asamblea de Pueblo, un informe anual de actividades así como del estado general y sobre las cuentas de su gestión dentro de los treinta días siguientes al término del ejercicio anterior; así como los informes sobre el cumplimiento de acuerdos; los resultados financieros; el avance en las metas establecidas en el Programa de Agua Potable y Alcantarillado Municipal;
- IX.** Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común;
- X.** Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, la Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala, y aplicar el presente Reglamento, así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público que apruebe el Organismo Operador Municipal;
- XI.** Proponer a la asamblea de, el Programa de Agua Potable y Alcantarillado Municipal y ejecutar sus acciones;
- XII.** Proponer el Programa Anual de Obra e Inversión al Organismo Operador Municipal y ejecutar sus acciones;
- XIII.** Aplicar los lineamientos, normas, criterios y políticas que apruebe el Organismo Operador Municipal en materia de prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje y alcantarillado, de realización de las obras que al efecto se requieran;
- XIV.** Cobrar las cuotas y tarifas de los servicios públicos de agua potable, drenaje y alcantarillado, que apruebe el Organismo Operador Municipal, de conformidad con lo establecido en la Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala;
- XV.** Hacer efectivo los créditos fiscales; así como exigir el pago de aquellos que no hayan sido cubiertos o garantizados en los plazos legales, mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución previsto en el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios;
- XVI.** Proponer al Organismo Operador Municipal para su aprobación, el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la CAPAMSCTT, así como una propuesta del Sistema Tarifario para el ejercicio fiscal del año siguiente;
- XVII.** Gestionar la contratación de los créditos que autorice el consejo Directivo y que sean necesarios para la prestación de los servicios públicos, la realización de las obras y amortización de pasivos, conforme a la legislación aplicable;
- XVIII.** Nombrar y remover a los Directores, Jefes de Departamento, Jefes de Oficinas, y en general seleccionar, contratar y remover al personal técnico y administrativo del Organismo Operador Municipal, de

conformidad con la legislación aplicable en la materia;

- XIX.** Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos y sistemas de la CAPAMSCTT;
- XX.** Presentar a la Asamblea de Pueblo los estados financieros, balances, informes generales y especiales, y demás información relacionada con su cuenta pública, dentro de los primeros treinta días naturales siguientes al del ejercicio fiscal anterior a efecto de conocer la situación financiera, operativa y administrativa del organismo operador;
- XXI.** Expedir constancias de no adeudo, de factibilidad, de congruencia, y las demás que sean necesarias para los usuarios, y;
- XXII.** Las demás que otorgue la ley.

ARTÍCULO 17.- El Director General, para el desempeño de sus funciones, se auxiliará con el Síndico Municipal, Subdirector Jurídico y Subdirectores de Área, Jefes de Departamento, y el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y estén previstos en el presupuesto de egresos, aprobado por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 18.- Para ser Subdirector y Jefe de Departamento se requiere:

- I.** Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II.** Ser mayor de veinticinco años de edad;
- III.** Acreditar ser profesionista o técnico titulado afin a la materia con una antigüedad mínima de cuatro años contados a partir de la fecha de titulación;
- IV.** Tener experiencia técnica y administrativa en el sector hidráulico, o en áreas afines al cargo que ejercerá, cuando menos de cuatro años.

ARTÍCULO 19.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala, contara con las unidades administrativas siguientes:

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO A LA DIRECCIÓN GENERAL:

- I.** Sindicatura Municipal.
- II.** Subdirección Jurídica.

SUBDIRECCIONES DE ÁREA:

- I.** Subdirección de Comercialización.
- II.** Subdirección de Finanzas.
- III.** Subdirección de Operación Técnica.

CAPÍTULO V DE LA VIGILANCIA Y CONTROL DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL

ARTÍCULO 20.- Sin perjuicio de las atribuciones que le corresponden a la Asamblea de Pueblo, la vigilancia y control del Organismo Operador Municipal, compete al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Tlaxcala.

ARTÍCULO 21.- El Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Tlaxcala tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Vigilar que la administración de los recursos se realice conforme a lo dispuesto en la Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala, los programas y presupuestos aprobados;
- II.** Practicar las auditorías de los estados financieros y de carácter técnico o administrativo al término del ejercicio fiscal o antes, si así lo considera conveniente;

- III. Informar oficialmente al Director General del Organismo Operador Municipal el resultado y observaciones de las auditorías dentro de los cinco días hábiles siguientes a su finalización;
- IV. Rendir anualmente ante la Asamblea General de Pueblo y el Organismo Operador Municipal un informe respecto de las acciones practicadas en cumplimiento de su responsabilidad;
- V. Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- VI. Vigilar ilimitadamente en cualquier tiempo las operaciones del Organismo Operador Municipal;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas a las que debe sujetarse el Organismo Operador Municipal;
- VIII. Verificar la observancia de las disposiciones legales por parte de los servidores públicos del Organismo Operador Municipal;
- IX. Verificar que la contratación de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios públicos que celebre el Organismo Operador Municipal, se cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia y supervisar que en la ejecución de las obras se cumpla con la calidad exigida por la CAPAMSCTT;
- X. Vigilar que los servidores públicos del Organismo Operador Municipal cumplan con la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala; le Ley de Fiscalización del Estado de Tlaxcala y sus Municipios; Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala y su Reglamento; la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala, el presente Reglamento, y demás disposiciones legales administrativas en materia de agua potable y saneamiento y, en su caso, iniciar los procedimientos de responsabilidad administrativos

disciplinarios y correctivos en contra de los servidores públicos que resulten con responsabilidades administrativas y someterlos a la resolución del Director General.

Esta facultad también podrá ser ejercida por la Subdirección Jurídica de la CAPAMSCTT;

- XI. Las demás que, en materia de control gubernamental, le confiera el Consejo Directivo y el Director General.

CAPÍTULO VI DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 22.- El conocimiento, trámite y resolución de los asuntos de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala, corresponden originalmente al Director del Organismo Operador Municipal, quien para la mejor distribución y desarrollo de las acciones a su cargo, podrá delegar facultades, cuando el caso lo requiera, en servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, salvo aquellas que las leyes y reglamentos dispongan que deben ser ejercidas directamente por él.

CAPÍTULO VII DE LAS UNIDADES DE APOYO A LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 23.- El Órgano de Fiscalización Superior del Estado y la Subdirección Jurídica son unidades administrativas de apoyo a la Dirección del Organismo Operador Municipal, para el desempeño de actividades especiales.

CAPÍTULO VIII DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 24.- La Subdirección Jurídica tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer la representación legal de la CAPAMSCTT, la de su Director, la de los titulares de sus unidades administrativas, en procedimientos judiciales,

- administrativos o de cualquier otra naturaleza, en los que se requiera su intervención;
- II.** Intervenir en la defensa legal de los intereses de la CAPAMSCCTT en materia de juicios contencioso-administrativo, civiles y mercantiles, y cualquier otro procedimiento jurisdiccional o administrativo cuando el Director, las unidades administrativas o los servidores públicos funjan como actores, demandados o terceros llamados a juicio;
- III.** Tramitar los recursos administrativos que interpongan los usuarios con motivo del cobro de los derechos por la prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje y alcantarillado, proponer al Director del Organismo Operador Municipal los dictámenes para su revisión y, en su caso, aprobación;
- IV.** Participar con voz y voto en las sesiones del Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Organismo Operador Municipal y asesorar jurídicamente al servidor público que funja como Presidente en los actos relativos a la contratación de obra pública y servicios mediante los procedimientos de licitación pública o por invitación a cuando menos tres personas;
- V.** Instruir el Procedimiento Administrativo de Ejecución en contra de los usuarios morosos e infractores de la ley estatal de agua y agotado el procedimiento, ejecutar los embargos que procedan;
- VI.** Ejecutar los remates de los bienes asegurados a deudores morosos, con el objeto de recuperar los adeudos, o en su caso, adjudicarlos a la hacienda municipal;
- VII.** Respetar las garantías individuales que otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a los particulares, durante el proceso administrativo de ejecución;
- VIII.** Capacitar a los Notificadores y Ejecutores fiscales, en materia de Derecho Administrativo y Fiscal;
- IX.** Elaborar y proponer los informes previos y justificados en juicios de amparo en los que sean señalados como autoridades responsable los servidores públicos de la CAPAMSCCTT, intervenir cuando la CAPAMSCCTT tenga el carácter de tercero perjudicado y formular las promociones, incidentes y medios de defensa procedentes en dicho juicio;
- X.** Suplir en sus ausencias, con excepción del Director, a los servidores públicos de la CAPAMSCCTT, en los juicios de amparo en los que sean señalados como autoridades responsables, con justificación, recursos y cualquier otra actuación de dichas autoridades deban realizar conforme a la ley de la materia;
- XI.** Representar legalmente al Director de la CAPAMSCCTT en los juicios de orden laboral, respecto de trabajadores de la CAPAMSCCTT, de base, contrato o confianza; dictaminar las actas administrativas levantadas a éstos; formular y suscribir demandas, contestaciones de demanda, ofrecer pruebas, formular y absolver posiciones, desistirse o allanarse y, en general, realizar todas aquellas promociones que se requieran en el curso de procedimiento;
- XII.** Designar a los abogados de la CAPAMSCCTT que serán autorizados o acreditados como delegados por las autoridades responsables de la CAPAMSCCTT, así como dirigirlos en los juicios, procedimientos y en los asuntos de su competencia;
- XIII.** Formular y suscribir demandas, contestación y ampliación de demandas en juicios contenciosos administrativos locales o federales, en representación del Director de la CAPAMSCCTT y de sus unidades administrativas, en su calidad de autoridad demandada o como demandante,

y realizar todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento, incluso la interposición de los medios de defensa previstos en los procedimientos;

- XIV.** Formular denuncias y querellas y, en su caso, ratificarlas, así como otorgar el perdón cuando proceda, asistir a comparecencias, solicitar la práctica de diligencias de integración de las averiguaciones previas, promover inconformidades en contra de los acuerdos de no ejercicio de la acción penal y coadyuvar con el Ministerio Público en los juicios de carácter penal;
- XV.** Formular y suscribir demandas, contestación y ampliación de demandas en materia civil, administrativa y mercantil, cuando el Director de la CAPAMSCCTT o sus unidades administrativas en su calidad de autoridad demandada o como demandante, así como presentar todo tipo de documentación, informes y promociones en dichos juicios; e intervenir en juicios no contenciosos o de cualquier otra naturaleza;
- XVI.** Defender, rendir informes, ofrecer y objetar todo tipo de pruebas, absolver posiciones, comparecer a diligencias, desahogar requerimientos, promover incidentes, interponer todo tipo de recursos, incluso el juicio de amparo, formular alegatos, dar seguimiento al cumplimiento de las ejecutorias, y realizar, en general, todas las promociones que se requieran en los juicios de nulidad, civil, mercantil, administrativos, contencioso administrativos, penales, laborales y cualquier otro procedimiento;
- XVII.** Dar seguimiento al estado procesal que guardan los procedimientos jurisdiccionales y administrativos a su cargo;
- XVIII.** Solicitar a las unidades administrativas de la CAPAMSCCTT la información, documentación y apoyo necesarios, de

conformidad con las disposiciones aplicables, para la atención debida de las consultas y de los procedimientos administrativos y jurisdiccionales;

- XIX.** Certificar la documentación que obre en los archivos de la CAPAMSCCTT, ya sea para exhibirla en juicio, o que se requerida por órganos jurisdiccionales, autoridades administrativas, unidades que integran la CAPAMSCCTT, o por quien corresponda conforme a las disposiciones aplicables;
- XX.** Informar y acordar con el Director los asuntos de su competencia;
- XXI.** Coadyuvar con la Subdirección Administrativa en la conducción de las relaciones laborales con los servidores públicos de la CAPAMSCCTT, así como en lo relativo en el levantamiento de actas administrativas en materia laboral y de responsabilidades, suspensión o terminación de la relación laboral, de acuerdo con la legislación aplicable;
- XXII.** Vigilar que los servidores públicos del Organismo Operador Municipal cumplan con la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala; la Ley de Fiscalización del Estado de Tlaxcala y sus Municipios; Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala y su Reglamento; la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala, el presente Reglamento y demás disposiciones legales administrativas en materia de agua potable y saneamiento y, en su caso, iniciar los procedimientos de responsabilidad administrativos disciplinarios y correctivos en contra de los servidores públicos que resulten con responsabilidades administrativas y someterlos a la resolución del Director; así como promover el fincamiento de otro tipo de responsabilidades ante las autoridades correspondientes;
- XXIII.** Las demás que le encomiende el Titular de la Dirección, las que señale las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**CAPÍTULO IX
DISPOSICIONES COMUNES A LAS
SUBDIRECCIONES DE ÁREA**

ARTÍCULO 25.- Las subdirecciones de Comercialización, de Finanzas y de Operación Técnica, son las Subdirecciones de Área de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala.

Los titulares de estas Subdirecciones de Área, tendrán el carácter de personal directivo, dependerán del titular de la CAPAMSCCTT y serán auxiliados en el ejercicio de sus atribuciones por Jefes de Departamento, Jefes de Oficina y demás personal técnico y administrativo que requieran las necesidades del servicio y cuyas plazas estén previstas en el presupuesto del Organismo Operador Municipal.

ARTÍCULO 26.- Los Subdirectores de Área tendrán a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el desempeño de las actividades correspondiente a las unidades administrativas adscritas a sus áreas;
- II. Acordar con el Director del Organismo Operador Municipal los asuntos que por su importancia o trascendencia lo ameriten y proponer la resolución de los mismos;
- III. Formular dictámenes y opiniones; rendir informes mensuales al Director del Organismo Operador, dar respuesta a las solicitudes que presenten los usuarios y público en general;
- IV. Formular y proponer al Director del Organismo Operador Municipal los Proyectos de Programas y presupuestos de las unidades administrativas adscritas a sus áreas y proponer la de personal de acuerdo a sus necesidades y mantenerla actualizada para efectos del Presupuesto;
- V. Coordinarse entre sí, cuando las otras Direcciones de Área lo requieran o cuando así lo disponga el Director del Organismo Operador Municipal;
- VI. Recibir a los usuarios o público en general;

VII. Proponer al Director del Organismo Operador Municipal el ingreso y remoción de los servidores públicos de las unidades administrativas adscritas a sus áreas; y

VIII. Las demás facultades que les otorgue el Director del Organismo Operador.

ARTÍCULO 27.- Los Subdirectores de Área, asistirán a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo cuando así sean requeridos, para brindar apoyo al Director y proporcionarán la información y documentación que se les requiera.

ARTÍCULO 28.- Los Subdirectores de Área se consideran como personal de confianza; gozaran de los derechos laborales contemplados en la legislación aplicable y no podrán desempeñar otro puesto, empleo, cargo o comisión, a excepción de los relacionados con la docencia y la beneficencia siempre y cuando exista acredita con la documentación correspondiente y lo apruebe el Director.

ARTÍCULO 29.- Inmediatamente después de tomar posesión del cargo, Los Subdirectores de Área elaborarán un inventario de los bienes y un listado de los documentos expedientes que se encuentren en poder de cada unidad administrativa, conjuntamente con el personal del Órgano de Fiscalización Superior del Estado y el servidor público saliente, levantará acta de entrega-recepción, con las formalidades que establezca el manual correspondiente que apruebe el Organismo Operador Municipal.

**CAPÍTULO X
DE LA SUBDIRECCIÓN DE
COMERCIALIZACIÓN**

ARTÍCULO 30.- La Subdirección de Comercialización tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar las políticas de la CAPAMSCCTT en materia de comercialización y cobranza de los servicios de agua potable y alcantarillado;
- II. Crear y operar un registro de clientes actuales, factibles y potenciales de usuarios de los servicios públicos de agua

- potable y alcantarillado a cargo del Organismo Operador Municipal;
- III.** Recibir, tramitar y en su caso, autorizar las solicitudes de contratación para la prestación de los servicios públicos referentes a la instalación de tomas de agua potable y la conexión de descargas de aguas residuales al sistema municipal;
- IV.** Ordenar la práctica de visitas técnicas a predios o inmuebles para corroborar la veracidad de los datos proporcionados por el solicitante y conocer las circunstancias que considere necesarias para determinar sobre la prestación del servicio público;
- V.** Solicitar a la Subdirección de Operación la estimación de los presupuestos que comprenderán el importe del material necesario, mano de obra, ruptura y reposición del pavimento en vía pública y autorizar los contratos respectivos;
- VI.** Requerir a los propietarios o poseedores de predios, giros o establecimientos que hayan incumplido la obligación legal de contratar los servicios públicos de agua potable y alcantarillado y, en su caso, aplicar las sanciones administrativas procedentes;
- VII.** Autorizar, previo cumplimiento de los requisitos legales y administrativos, los contratos relativos al suministro de agua en bloque;
- VIII.** Autorizar, la instalación o retiro de tomas de agua y aparatos medidores;
- IX.** Autorizar la aceptación de la garantía ofrecida por la instalación de toma provisional;
- X.** Autorizar, previo dictamen del Comité de Factibilidades, la contratación de la instalación y conexión de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado en edificios o inmuebles sujetos al régimen de propiedad en condominio, así como de fraccionamientos y conjuntos;
- XI.** En coordinación con la Subdirección de Operación, ordenar y ejecutar la reparación de banquetas o pavimentos de la vía pública cuando sea necesaria su destrucción para la instalación de tomas, conexión de servicios públicos, o la desconexión de los mismos;
- XII.** Autorizar la suspensión provisional o definitiva de los servicios de agua potable y alcantarillado;
- XIII.** Autorizar la instalación, modificación o retiro de derivaciones de agua o de descargas de aguas residuales, previo dictamen de la Subdirección de Técnica;
- XIV.** Ordenar la revisión y, en su caso ajuste, de los recibos de cobro;
- XV.** Elaborar estudios tarifarios y los proyectos de cuotas y tarifas de los servicios públicos a cargo de la CAPAMSCCTT;
- XVI.** Solicitar a la Subdirección Jurídica el cobro de los créditos fiscales en rezago mediante el procedimiento administrativo de ejecución a que se refiere la Ley, en términos del Código Financiero del Estado de Tlaxcala y sus Municipios;
- XVII.** Ordenar la limitación o suspensión del servicio de agua potable y alcantarillado en los casos previstos por la Ley;
- XVIII.** Practicar visitas de inspección a usuarios para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas relacionadas con la prestación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado;
- XIX.** Recibir y dictaminar solicitudes de reducciones parciales a título de subsidio en el pago de servicios públicos y condonación parcial o total de recargos y multas, en los casos previstos por la Ley;
- XX.** Imponer, en coordinación con la Subdirección Jurídica, sanciones por infracciones administrativas en materia de prestación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado, de

conformidad con lo que establece la Ley y el presente Reglamento;

- XXI.** Conocer y resolver, en coordinación con la Subdirección Jurídica, los recursos administrativos que interpongan los usuarios con motivo de actos y resoluciones relacionados con la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado a cargo de la CAPAMSCTT;
- XXII.** Ordenar la notificación de los estados de cuenta y demás adeudos de los usuarios y requerir el pago de los servicios de agua potable y alcantarillado;
- XXIII.** Las demás actividades que en materia de comercialización, establezca la Ley de Aguas para el Estado Tlaxcala y las que le señale el Director General de la CAPAMSCTT.

ARTÍCULO 31.- Para el desempeño de sus facultades y funciones, la Subdirección de Comercialización, contará con las unidades administrativas siguientes: las Subdirecciones de Operación Comercial y Recaudación, Jefatura de Servicios y Facturación.

ARTÍCULO 32.- De igual forma procederá en las comunidades de: Santa Cruz Tlaxcala Cabecera Municipal, San Lucas Tlacochealco, San Miguel Contla, Jesús Huitznahuac y Guadalupe Tlachco para el ejercicio de sus funciones tendrán a su cargo, en sus jurisdicciones correspondientes, las actividades siguientes:

- I.** Atender de forma integral al usuario, y al usuario potencial;
- II.** Atender la contratación de nuevas tomas del servicio de agua potable y alcantarillado;
- III.** Administrar y controlar el Sistema de Padrón de Usuarios;
- IV.** Atender al usuario en sus respectivas jurisdicciones;
- V.** Tomar lectura e incidencias;
- VI.** Entregar los recibos de cobro;

- VII.** En coordinación con la Subdirección Jurídica, cobrar y recuperar la cartera vencida;
- VIII.** Cortar y reconectar el servicio de agua potable;
- IX.** Reportar y dar seguimiento a las quejas;
- X.** Cobrar el servicio a través de cajas;
- XI.** Realizar inspecciones domiciliarias y seguimiento al clandestinaje;
- XII.** Elaborar los convenios con usuarios;
- XIII.** Ordenar la notificación de los estados de cuenta y demás adeudos de los usuarios y requerir el pago de los servicios de agua potable y alcantarillado;
- XIV.** Enterar y entregar dentro de los primeros diez días de cada mes los ingresos que haya recaudado en su totalidad, a través de una cuenta bancaria que será designada por la Asamblea de Pueblo o de manera directa, incluyendo la documentación comprobatoria, como recibos de cobro y padrones de usuarios, y la demás que sea necesaria a juicio de la Asamblea de Pueblo.

Una vez percibidos los ingresos, administrará y realizará los pagos operativos y administrativos correspondientes para el buen ejercicio y funcionamiento del sistema de agua potable y alcantarillado de la comunidad respectiva.

- XV.** Las demás facultades que se les otorgue.

CAPÍTULO XI DE LA SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS

ARTÍCULO 33.- La Subdirección de Finanzas tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- A.** En materia de recaudación, compras y contabilidad:
 - I.** Participar con voz y con voto, en los procedimientos de Compras, para la consecución de los objetivos de la

- CAPAMSCTT, de acuerdo a las políticas establecidas;
- II. Participar, con voz y con voto, en los concursos para Adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, de conformidad a la normatividad aplicable;
 - III. Participar, con voz y con voto, en los procedimientos de Licitación para: Adquisición, Baja, Transferencia, venta, renta, préstamos, comodatos y resguardos de todos los Activos de la CAPAMSCTT;
 - IV. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala;
 - V. Cumplir y hacer cumplir las políticas y procedimientos encaminados al cumplimiento de las disposiciones fiscales de carácter Federal, Estatal y Municipal;
 - VI. Administrar los recursos Financieros, Contables, Económicos y Fiscales de la CAPAMSCTT;
 - VII. Proponer procedimientos, para la administración adecuada de todos los Activos de la CAPAMSCTT, buscando optimizar las razones financieras de la misma;
 - VIII. Administrar: el Ingreso, Gasto, Contabilidad y Presupuesto de las Unidades Receptoras de Ingreso centrales y gerenciales de la CAPAMSCTT, designando al personal competente para tal efecto;
 - IX. Proponer procedimientos, para la óptima administración del patrimonio de la CAPAMSCTT;
 - X. Autorizar la documentación y los procedimientos necesarios para el ejercicio y control del presupuesto de gastos de la CAPAMSCTT;
 - XI. Elaborar el proyecto de Presupuesto Anual de Egresos, y las estimaciones de Ingresos de la CAPAMSCTT, y someterlo a consideración del Director;
 - XII. Coordinar la formulación de los proyectos y programas administrativos y financieros, así como también el diseño y la administración del Presupuesto de Ingresos y Presupuesto de Gastos de la CAPAMSCTT;
 - XIII. Diseñar, instrumentar, operar y controlar, los procedimientos y políticas de pago a proveedores;
 - XIV. Ordenar la elaboración de Estados Financieros, Estado de Resultados, Balance, Cuenta Pública, Flujos de Efectivo y Estados de Situación Patrimonial del Organismo;
 - XV. Administrar la Contabilidad del Organismo, y preparar su incorporación a la Cuenta Pública del H. Ayuntamiento, en los períodos fiscales y presupuestarios que la normatividad vigente en la materia señale;
 - XVI. Elaborar los informes financieros solicitados por el Consejo Directivo y por el Director;
 - XVII. Consolidar los Estados Financieros, de Resultados, Balance, Cuenta Pública, Flujos de Efectivo y Estados de Situación Patrimonial, de las oficinas territoriales adscritas a la Subdirección de Finanzas;
 - XVIII. Administrar eficientemente la colocación de recursos en Inversión financiera de todos los recursos captados por la Tesorería del Organismo, cuidando que todas las operaciones se realicen en los instrumentos, plazos, montos, tasas y niveles de riesgo que indica la legislación aplicable a la CAPAMSCTT, sometiendo a consideración y aprobación del Director del Organismo Operador;

- XIX.** Diseñar, instrumentar y administrar los sistemas de control aplicables a los recursos financieros que ingresan a CAPAMA, sea cual fuere la modalidad monetaria de curso legal en la que dichos recursos se presenten;
- XX.** Diseñar e instrumentar los procedimientos financieros de: Ahorro, Inversión, Crédito, Financiamiento, Arrendamiento Puro, Arrendamiento Financiero, Factorajes, Transferencia de Activos Financieros, Depósitos, Custodia y Traslado de Valores, lo que incluye la posible contratación de medios electrónicos para la realización de los procedimientos anteriores; y
- XXI.** Las demás actividades, funciones, atribuciones y facultades que en materia de Finanzas, establezca la Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala, así como las que señale el Director del Organismo Operador Municipal de la CAPAMSCTT.
- B.** En materia de administración y recursos humanos:
- I.** Administrar, organizar y eficientar los recursos humanos, materiales, de servicios y el control patrimonial del Organismo Operador;
- II.** Coordinar la elaboración de proyectos y ejecutar programas de actualización, formación y capacitación de los recursos humanos y desarrollo institucional;
- III.** Coordinar la formulación de los proyectos y programas administrativos;
- IV.** Realizar las adquisiciones necesarias que fortalezcan el abasto de materiales para todas las áreas y buen funcionamiento del Organismo;
- V.** Llevar un control actualizado de los expedientes de los servidores públicos de la CAPAMSCTT;
- VI.** Determinar y aplicar a los servidores públicos de la CAPAMSCTT las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo;
- VII.** Convocar y realizar los concursos para adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII.** Llevar el control de inventarios de la CAPAMSCTT; así como, elaborar el informe anual sobre el inventario de los bienes y las modificaciones que sufra;
- IX.** Realizar las acciones necesarias a fin de garantizar la seguridad de las personas, recursos recaudados y bienes muebles e inmuebles patrimonio de la CAPAMSCTT;
- X.** Convocar y realizar las licitaciones en términos de la Ley, para dar de baja activos obsoletos;
- XI.** Realizar las actividades tendientes a lograr el buen funcionamiento de los vehículos propiedad de la CAPAMSCTT;
- XII.** Proporcionar los servicios generales que requiera la comisión para el desempeño de sus actividades, tales como telefonía, limpieza, mantenimiento de los bienes inmuebles y muebles, seguridad, fotocopiado y los demás que coadyuven al buen funcionamiento de las instalaciones e infraestructura actual y futura; y
- XIII.** Las demás actividades que en materia de recursos humanos y materiales establezca la Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala, le señale la Asamblea de Pueblo o el Director de la CAPAMSCTT.

ARTÍCULO 34.- Para el desempeño de sus funciones, facultades y atribuciones, la Dirección de Finanzas estará integrada por las siguientes unidades administrativas: Ingresos, Recursos Humanos y Materiales, Unidades Receptoras tanto Centrales como Territoriales y Contabilidad General.

**CAPÍTULO XII
DE LA SUBDIRECCIÓN DE
OPERACIÓN TÉCNICA**

ARTÍCULO 35.- La Subdirección de Operación Técnica tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- | | |
|--|---|
| <p>I. Proporcionar los servicios de agua potable y alcantarillado, mediante la operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica y sanitaria;</p> <p>II. Elaborar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Los programas anuales de proyectos y de obra, b. El catastro de las redes de agua potable, alcantarillado sanitario, c. Implementar los programas de ahorro de energía eléctrica, d. Recuperación de caudales, automatización y uso eficiente del agua, e. Los dictámenes para factibilidad de servicios en nuevos predios, f. Participar en las recepciones de las nuevas obras por contrato o por Administración, <p>III. Propiciar la implementación de sistemas de automatización en pozos, tanques, conducciones y redes de distribución, incluyendo la instalación macro y micro medición de caudales;</p> <p>IV. Operar, mantener y conservar las plantas potabilizadoras de los sistemas de agua potable;</p> <p>V. Coordinar la elaboración de los programas de operación, mantenimiento preventivo, correctivo y rehabilitación de los sistemas de agua potable y drenaje sanitario;</p> <p>VI. Operar la red de distribución para brindar un suministro oportuno de agua, de acuerdo a los volúmenes disponibles;</p> | <p>VII. Ejecutar Programas y Actividades encaminadas a la reparación y mantenimiento oportuno de la infraestructura de agua potable y alcantarillado sanitario;</p> <p>VIII. Coordinar la atención de los reportes de los usuarios sobre el servicio;</p> <p>IX. Vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas aplicables en la materia;</p> <p>X. Instalar las tomas domiciliarias de agua potable y descargas de agua residual;</p> <p>XI. Promover el desarrollo tecnológico de equipos y herramientas para simplificar y hacer económica la operación del sistema;</p> <p>XII. Llevar a cabo el estudio y análisis de la eficiencia electromecánica de los equipos en las estaciones de bombeo y plantas de tratamiento para optimizar los costos de operación;</p> <p>XIII. Prestar el servicio de agua potable y alcantarillado en las comunidades del municipio;</p> <p>XIV. Gestionar ante las instancias correspondientes, los recursos destinados a la obra pública, para el mejoramiento del sistema operativo, orientadas a las necesidades de la sociedad;</p> <p>XV. Planear, programar, proyectar y presupuestar infraestructura hidráulica y sanitaria;</p> <p>XVI. Elaborar, actualizar, revisar y autorizar los precios unitarios de obra, de acuerdo a las condiciones vigentes de la zona;</p> <p>XVII. Licitatar, contratar, ejecutar, supervisar y recibir las obras que la CAPAMSCTT por sí o por terceros lleve a cabo;</p> <p>XVIII. Convocar y realizar concursos de obra pública; presidir los actos correspondientes a las licitaciones; emitir</p> |
|--|---|

- dictámenes; suscribir actas administrativas, oficios y resoluciones; asignar, contratar y rescindir contratos;
- XIX.** Desarrollar, contratar y supervisar la elaboración de proyectos de obra que permitan la mejor prestación de los servicios a cargo del Organismo;
- XX.** Ejecutar por sí o por contratación, las obras necesarias para el desarrollo y mejoramiento del sistema municipal, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XXI.** Verificar que los trabajos sean ejecutados conforme a la propuesta contratada y autorizar las modificaciones que en su caso sean necesarias para el mejor funcionamiento de la obra;
- XXII.** Vigilar que la calidad de los materiales utilizados en las obras cumplan con las especificaciones y normatividad vigente;
- XXIII.** Coordinar acciones y formalizar convenios con entidades públicas o privadas en materia técnica de infraestructura hidráulica y sanitaria;
- XXIV.** Autorizar las estimaciones generadas durante el proceso de construcción de la obra para su pago correspondiente;
- XXV.** Ejecutar obras de rehabilitación de infraestructura hidráulica, sanitaria y civil que requieran mayor tiempo de ejecución, con el objeto de no desviar de sus actividades diarias al personal del área operativa;
- XXVI.** Normar los lineamientos técnicos para la elaboración de los proyectos y construcción de las instalaciones hidrosanitarias interiores y exteriores en edificios e inmuebles sujetos al régimen de propiedad en condominio y fraccionamientos; vigilar, autorizar los planos y supervisar la construcción de vigilar, autorizar los planos y supervisar la construcción de las mismas;
- XXVII.** Analizar técnicamente la demanda y la viabilidad de las factibilidades, sometiéndolo al Comité de Factibilidades para su autorización;
- XXVIII.** Elaborar y mantener actualizado el catastro de las redes de la infraestructura hidrosanitaria del Municipio;
- XXIX.** Tramitar ante la CONAGUA los permisos necesarios para el uso y explotación de aguas nacionales, así como los trámites para descargas de aguas a cuerpos de agua receptores federales, y llevar un control de las concesiones otorgadas a este Organismo;
- XXX.** Proporcionar asesoría técnica a los sectores gubernamental social y privado en materia de agua potable y alcantarillado en zonas que carecen de servicios municipales;
- XXXI.** Revisar y autorizar proyectos de infraestructura hidráulica y sanitaria de desarrollos habitacionales privados, así como la supervisión de la construcción de las obras autorizadas y seguimiento al proceso de entrega recepción de los desarrollos a la CAPAMSCTT de manera coordinada con las Direcciones Comercial y de Operación;
- XXXII.** Las demás actividades que en materia de Operación Técnica y Mantenimiento establezca la Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala, le señale el Consejo Directivo o el Director de la CAPAMSCTT.
- ARTÍCULO 36.-** Para el desempeño de sus atribuciones y funciones, la Subdirección de Operación Técnica contará con los Departamentos de Agua Potable, Alcantarillado Sanitario y Mantenimiento, Subdirección de Construcción y Rehabilitación.

CAPÍTULO XIII DE LOS ASESORES

ARTÍCULO 37.- La CAPAMSCTT contará con el número de asesores que requiera y permita su presupuesto, éstos serán personas físicas o morales

de gran capacidad y reconocido prestigio en la rama del servicio requerido y se encargaran de realizar los estudios, evaluación y acciones que les encomienden el Director de la CAPAMSCTT.

**CAPÍTULO XIV
DE LAS AUSENCIAS
Y SUPLENCIAS**

ARTÍCULO 38.- El Presidente y Secretario del Organismo Operador Municipal, en caso de ausencia que no exceda los dos meses por licencia, permiso o causa justificada, serán suplidos por cualquiera de los Vocales del Organismo Operador Municipal que este designe.

ARTÍCULO 39.- Las ausencias del Director de la CAPAMSCTT, por licencia, permiso o causa justificada que no exceda de los dos meses serán suplidos por el personal que designe el mismo Director del Organismo Operador Municipal.

ARTÍCULO 40.- Las ausencias del personal Directivo de la CAPAMSCTT, por licencia, permiso o causa justificada que no exceda de los dos meses serán suplidos por el personal que designe el Director del Organismo Operador Municipal.

ARTÍCULO 41.- En ningún caso, los servidores públicos a que se refiere éste capítulo se les otorga permiso o licencia con goce de sueldo.

**CAPÍTULO XV
RESPONSABILIDADES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE LA
CAPAMSCTT**

ARTÍCULO 42.- Las responsabilidades administrativas de los servidores públicos de la CAPAMSCTT, así como la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes se investigarán y determinarán conforme a la Ley de Agua para el Estado de Tlaxcala, La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, y lo previsto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 43.- La aplicación de las sanciones a los servidores públicos corresponde al Director CAPAMSCTT, quien notificará al interesado y se

dará aviso al Subdirector del Área al que el servidor público sancionado se encuentre adscrito.

ARTÍCULO 44.- Contra las resoluciones que la CAPAMSCTT emita en los procedimientos administrativos disciplinarios, procederá el Recurso de Revocación, previsto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala. El afectado podrá optar por agotar el Recurso Administrativo señalado o acudir directamente al Juicio de Amparo Indirecto.

**TÍTULO III
DE LOS DERECHOS POR EL
SERVICIO DE AGUA**

**CAPÍTULO I
DEL PAGO DE LOS DERECHOS
POR EL SERVICIO DE AGUA**

ARTÍCULO 45.- Están obligados al pago de las cuotas por servicio de agua:

- I. Todos los usuarios de cualquier naturaleza, que se surtan de agua de los sistemas a cargo de la Comisión;
- II. Los propietarios de los predios o giros que tengan instaladas tomas;
- III. Los poseedores de predios o giros que tengan instalada la toma:

a) Cuando la posesión se derive de contratos de promesa de venta o de contratos de compraventa con reserva de dominio, mientras esos contratos estén en vigor, y

b) Cuando no se conozca el propietario. En forma solidaria, los arrendadores y arrendatarios de predios locales que tengan instaladas tomas. El pago de los derechos deberá realizarse en las oficinas recaudadoras de la Comisión de un plazo que no excederá de 30 días posteriores al periodo que corresponda el consumo.

ARTÍCULO 46.- El consumo de agua potable será verificado mediante aparatos medidores que se instalaran en los predios; o mediante estimaciones establecidas a través de estándares de consumo, y/o mediante tasas fijas establecidas en las tarifas del Organismo.

ARTÍCULO 47.- Los usuarios están obligados a cubrir el importe correspondiente a la instalación de los aparatos medidores a que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 48.- Queda prohibido que la Comisión preste servicios sin el pago de los derechos correspondientes; en tal virtud, ningún usuario de ninguna naturaleza, gozará de exenciones, reducciones o de cualquier otra modalidad que disminuya el pago de los derechos de los servicios que presta la Comisión.

ARTÍCULO 49.- En el caso de edificios sujetos al régimen de propiedad en condominio, los propietarios de cada piso, departamento, vivienda o local, pagarán las cuotas de acuerdo con el aparato medidor que se instale en cada una de tales propiedades y además cubrirán por medio de la administración del edificio, la cuota que proporcionalmente les corresponda por el consumo de agua que se haga para el servicio común del propio edificio. De este último pago responden solidariamente todos los propietarios y en consecuencia, por su adeudo se podrá embargar la totalidad del inmueble. Mientras no se instalen aparatos medidores, la cuota se cobrará conforme a lo dispuesto en la tarifa respectiva, estando el pago a cargo de la administración del edificio.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 50.- El Organismo, en los términos de la Ley y este Reglamento, sancionará con multa o clausura a los propietarios o poseedores de los predios, construcciones, titulares o propietarios de giros, establecimientos mercantiles o industrias y a quienes resulten responsables de las infracciones derivadas de las visitas de inspección y denuncias a que se refiere este Reglamento y la Ley.

ARTÍCULO 51.- Cuando alguna persona viole lo dispuesto en alguna o algunas de las veintitrés fracciones del artículo 139 de la Ley, el Organismo procederá de inmediato a levantar la infracción correspondiente, con la imposición de las siguientes multas:

- I. Para los efectos de las fracciones VIII y XVIII, se sancionará con el equivalente a tres tantos del consumo que corresponda,

independientemente al del consumo registrado o estimado a partir de que se inició la infracción.

- II. Para efectos de las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XI, XII, XIII, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI se sancionará con treinta días de salario mínimo vigente en la zona económica del Estado.
- III. Para efectos de las fracciones X, XIV, XV, Y XVI se sancionará con el equivalente de cuarenta a trescientos días de salario mínimo vigente en el Estado, dependiendo de la gravedad de la infracción.

Asimismo, se sancionará con el equivalente de cuarenta a cincuenta días de salario mínimo vigente en el Estado a quien:

- I. Descargue aguas residuales a cielo abierto o en la vía pública;
- II. Deposite basura en el alcantarillado;
- III. Lave banquetas;
- IV. Lave vehículos en la vía pública;
- V. Permita que se hagan conexiones y derivaciones de su toma.

En casos de reincidencia en cualquiera de las infracciones anteriores se duplicará la imposición de la multa, además de proceder a la suspensión del servicio.

Tratándose de establecimientos mercantiles, industriales o de servicios, la CAPAMSCCTT podrá solicitar a la autoridad competente la clausura temporal de actividades hasta en tanto regularice su situación ante el Organismo Operador. Tratándose de trabajadores no asalariados, y a juicio del Director, la multa no podrá exceder el equivalente a diez días de su ingreso.

ARTÍCULO 52.- Los propietarios o poseedores de predios, y en general, cualquier persona que hayan sido sancionados conforme este Reglamento y la Ley, o se encuentran rezagados en sus pagos, están obligados a:

- I. Cubrir el importe de cuotas omitidas en el término de tres días contados a partir del día siguiente al de la notificación de su estado de cuenta y requerimiento de pago;
- II. Solicitar las instalaciones correspondientes y pagar los derechos relativos;
- III. Pagar el importe de la reparación del medidor y de las instalaciones correspondientes;
- IV. Pagar la reparación material de los daños causados;
- V. Pagar las multas a que se hubieren hecho acreedores dentro de los plazos establecidos en este Reglamento.

ARTÍCULO 53.- Las sanciones y multas deberán pagarse en las oficinas de la CAPAMSCCTT, dentro del término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha en que sean notificados a los infractores las resoluciones respectivas.

ARTÍCULO 54.- El Director, podrá condonar hasta un cincuenta por ciento las multas y recargos, a instituciones de servicio social, o prestadoras de servicios públicos, cuando a su criterio así lo amerite el caso; a usuarios cuya condición económica sea evidentemente precaria; o cuando es infractor por primera vez.

ARTÍCULO 55.- En caso de que el usuario infractor no cumpla con las disposiciones giradas dentro del término establecido en las mismas, con base en este Reglamento y los demás ordenamientos aplicables, el Organismo estará facultado para ejecutar a costa del propio usuario las obras, reparaciones y adaptaciones que haya ordenado.

ARTÍCULO 56.- Al infractor que dentro del período de un año reincida en la misma falta, se le aplicará el doble de la sanción que corresponda a la última multa impuesta.

ARTÍCULO 57.- La imposición y cumplimiento de las multas y demás sanciones, no eximirá al infractor de la obligación de corregir las irregularidades que hayan constituido la infracción. En caso de no hacerlo el usuario, lo

hará el Organismo a su cargo. Cuando con la infracción a las disposiciones del presente Ordenamiento y de la Ley se presuma la comisión de un delito se consignará los hechos al Ministerio Público.

CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN

ARTÍCULO 58.- La CAPAMSCCTT tiene la facultad de cobro por la vía económico-coactiva a través del procedimiento administrativo de ejecución establecido en el artículo 44 de la Ley de Aguas para el Estado de Tlaxcala y el artículo 5, fracción III del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

ARTÍCULO 59.- El procedimiento administrativo de ejecución tiene como finalidad la recuperación del importe de los adeudos, requerimientos de pago, multas y pagos no cubiertos voluntariamente por el usuario deudor de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado, los cuales tienen el carácter de créditos fiscales.

ARTÍCULO 60.- Para este procedimiento se estará sujeto a lo dispuesto en el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

ARTÍCULO 61.- El procedimiento administrativo de ejecución tendrá lugar cuando los créditos fiscales no hubieren sido cubiertos o garantizados dentro de los plazos señalados por este reglamento, y en las leyes fiscales respectivas. También tendrá lugar cuando los usuarios no cumplan con los convenios de pago en parcialidades.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Por tanto mando, se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento de Santa Cruz Tlaxcala a los quince días del mes de marzo del año dos mil trece.

ISABEL GABRIELA DEL RAZO BECERRA
 Presidenta Municipal
 Constitucional De Santa Cruz Tlaxcala
 Rúbrica y sello

FELIPE MANOATL MEZA
 Síndico Procurador
 Rúbrica y sello

ALFREDO GRANDE MUÑOZ
 Primer Regidor
 Rúbrica

MARÍA DEL PILAR HUERTA CARCAÑO
 Segunda Regidora
 Rúbrica

DAMIÁN MENESES SANLUIS
 Tercer Regidor
 Rúbrica

JOSÉ RAMÓN ORTEGA HERNÁNDEZ
 Cuarto Regidor
 Rúbrica

ÓSCAR ROMERO MUÑOZ
 Quinto Regidor
 Rúbrica

SALVADOR VÁZQUEZ SALADO
 Sexto Regidor
 Rúbrica

ANTONIO HERNÁNDEZ MUÑOZ
 Presidente De Comunidad Guadalupe Tlachco
 Rúbrica y sello

CATARINO TETLALMATZI CONDE
 Presidente De Comunidad Jesús Huitznahuac
 Rúbrica y sello

ÁLVARO GRANDE PÉREZ
 Presidente De Comunidad Santa Cruz Tlaxcala
 Rúbrica y sello

FRANCISCO PERALTA TEMOLTZI
 Presidente De Comunidad San Lucas Tlacochoalco
 Rúbrica y sello

NAVOR GRANDE MUÑOZ
 Presidente De Comunidad San Miguel Contla
 Rúbrica

OSMANY MILACATL RAMÍREZ
 Secretario Del Honorable Ayuntamiento
 Rúbrica y sello

Al margen un escudo que dice Santa Cruz, Tlaxcala.

H. Ayuntamiento de Santa Cruz Tlaxcala.

REGLAMENTO DE ESPECTÁCULOS Y DIVERSIONES PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ TLAXCALA, TLAXCALA.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento regula la presentación de espectáculos y diversiones públicas en el Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala, así como la oferta al público y la utilización de instalaciones de recreo y entretenimiento, con el fin de garantizar la seguridad, comodidad y en general los intereses de los espectadores, usuarios y vecinos del Municipio, a la vez que establece los derechos y obligaciones de quienes los organicen o promueven y de quienes asistan a los mismos.

Son supletorios del presente Reglamento los ordenamientos legales vigentes en la materia.

Artículo 2.- Para efectos del presente reglamento, se considerarán como espectáculos públicos los siguientes:

- I. Las exhibiciones cinematográficas;
- II. Las representaciones teatrales;
- III. Las audiciones musicales de cualquier género;
- IV. Las variedades artísticas;
- V. Los certámenes;
- VI. Los eventos deportivos;

- VII. Las exhibiciones de obras artísticas o científicas de objetos naturales o manufacturados y de animales;
- VIII. Las funciones de circo, carpas y espectáculos similares;
- IX. Los palenques y peleas de gallos;
- X. Las corridas de toros, novilladas, charreadas, jaripeos y rodeos;
- XI. Las carreras de animales;
- XII. Las carreras de automóviles, motocicletas y bicicletas;
- XIII. Las exhibiciones aéreas y de paracaidismo;
- XIV. Los espectáculos de boxeo y lucha libre; y
- XV. Cualquier otro espectáculo semejante a los anteriores;

Artículo 3.- Para efecto del presente reglamento, se considerarán como diversiones públicas las siguientes:

- I. Los salones de billar, boliche, juegos de mesa y diversiones similares abiertos al público;
- II. Los aparatos musicales electrónicos accionados con fichas o monedas y ubicados en locales abiertos al público;
- III. Los aparatos mecánicos, electromecánicos, electrónicos y de video, accionados con fichas, monedas o por cualquier otro medio, y ubicados en locales abiertos al público;
- IV. Los juegos mecánicos, electromecánicos, eléctricos e inflables para uso público;
- V. Los cabarets, salones de baile y fiestas, centros nocturnos y otros de diversión;

- VI. Las ferias, verbenas o eventos similares;
- VII. Los centros recreativos; y
- VIII. Cualquier otra diversión pública semejante a las anteriores.

Artículo 4.- Para la exhibición de espectáculos públicos y la operación de centros o instalaciones de diversión, se requiere licencia o permiso municipal que serán autorizados por el Ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal, de acuerdo con las disposiciones que para cada caso establezca el presente reglamento y las disposiciones de la materia, pudiéndose fijar en ellos modalidades tendientes a preservar el orden público, además de la seguridad y la tranquilidad de espectadores, usuarios y vecinos.

Artículo 5.- La venta de boletos para la asistencia de espectáculos públicos, podrá efectuarse por anticipado previa autorización de la autoridad municipal.

Artículo 6.- Serán responsables las empresas o particulares promotoras, por la no presentación del espectáculo o por incumplimiento a las condiciones de las autorizaciones correspondientes.

Artículo 7.- Los empresarios o propietarios de las salas cinematográficas o teatrales, así como los promotores de cualquier espectáculo o diversión pública, deberá presentar ante la Autoridad Municipal un bosquejo de la publicidad para su aprobación, de lo contrario serán responsables de las publicaciones que se hagan en periódicos o en carteleras con dibujos, fotografías o textos, quedando prohibida la propaganda pornográfica; entendiéndose por pornografía: el carácter obsceno de obras literarias o artísticas.

CAPÍTULO II DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 8.- El Ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal otorgará las licencias y/o permisos en general que se les soliciten, para el

funcionamiento de los espectáculos y diversiones públicas de acuerdo con las disposiciones de este reglamento y demás ordenamientos municipales.

Artículo 9.- Los interesados en obtener del Municipio la licencia y/o permiso correspondiente para las actividades a que se refiere este ordenamiento, deberán presentar solicitud a la Tesorería Municipal, de manera directa o a través del área encargada para tal efecto, en caso de requerirse la autorización del Ayuntamiento, se solicitará opinión técnica de las dependencias municipales competentes, respecto de la solicitud.

Artículo 10.- Para los efectos de este reglamento, se considera como:

- a) **Licencia:** El documento expedido por el Ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal, que permite el funcionamiento de espectáculos y diversiones públicas, regulados por este ordenamiento.
- b) **Permiso:** El documento expedido por el Ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal, con carácter temporal, que permita el funcionamiento de espectáculos y diversiones públicas por tiempo determinado y en sitio específico.

Artículo 11.- Los interesados en obtener permiso para la realización de algún espectáculo o diversión pública, deberán presentar ante la Tesorería Municipal de manera directa o a través de la oficina encargada de la recepción de documentos, los siguientes requisitos:

- I. Solicitud por escrito, que contenga: nombre de quien promueva o representante legal en su caso, razón social o denominación del establecimiento, domicilio para oír y recibir notificaciones, nombres de autorizados para recibirlas, la petición que se formule, lugar y fecha de formulación, y firma; en la que deberá constar además con los siguientes datos:

- a) La clase de espectáculos que se van a presentar con la inclusión del programa a que se sujetará el desarrollo.
 - b) Lugar, fecha y horario de presentación del espectáculo.
 - c) El precio de admisión que se pretenda cobrar en cada localidad para su aprobación provisional o definitiva.
 - d) Los lugares en los que con exclusividad se efectuará la venta de boletos, y el nombre de las personas comisionadas para ello.
 - e) El número máximo de boletos para la admisión de cada localidad que se pondrán a la venta y pases de cortesía.
 - f) Cuando se trate de espectáculos que se presenten por temporadas, se expresarán las fechas de iniciación y terminación.
 - g) En caso de espectáculos permanentes o temporales, deberán hacerse constar esta circunstancia en la solicitud.
- II. El empresario deberá presentar a la autoridad municipal los boletos para que sean revisados y sellados;
 - III. Cédula de empadronamiento expedida por la Tesorería Municipal.
 - IV. Dictamen favorable expedido por la Unidad de Protección Civil, relativa a que el local satisface las condiciones de seguridad y que cuenta con el equipo necesario para contingencias, de acuerdo a la actividad y tipo de evento.
 - V. Fotografías que registren el interior y exterior del establecimiento o lugar donde se presente el espectáculo o diversión pública.
 - VI. Carta compromiso de contratación de seguridad al interior del lugar donde se presente el espectáculo.

- VII.** Credencial de elector del solicitante si es persona física, o acta constitutiva si se trata de una persona moral;

En caso de ser autorizado el permiso para el espectáculo o diversión pública, deberá presentar un seguro de responsabilidad civil que corresponda a la cantidad de asistentes al evento.

Todos los documentos antes mencionados deberán ser presentados en original y dos copias simples.

Artículo 12.- Los interesados en obtener licencia de funcionamiento de establecimientos donde se pretendan presentar espectáculos o diversiones públicas, deberán presentar a la Tesorería Municipal de manera directa o a través de la oficina encargada de la recepción de documentos, los siguientes datos y documentos en original y dos copias:

- I.** Solicitud por escrito, que contenga: nombre de quien promueva o representante legal en su caso, razón social o denominación del establecimiento, domicilio para oír y recibir notificaciones, nombres de autorizados para recibirlas, la petición que se formule, lugar y fecha de formulación, y firma.
- II.** Dictamen de uso de suelo con giro comercial solicitado;
- III.** Dictamen de factibilidad de funcionamiento de giro comercial expedido por la Unidad Municipal de Protección Civil;
- IV.** Credencial de elector del solicitante si es persona física, o acta constitutiva si se trata de una persona moral e identificación del Representante;
- V.** Croquis o plano en el cual se indique la ubicación y distancia del establecimiento, con respecto a instituciones educativas, centros recreativos, iglesias o templos, centros de salud, hospitales o establecimientos

de giros comerciales iguales al solicitado;

- VI.** Título de propiedad o contrato de arrendamiento del establecimiento donde se pretenda establecer el local para la realización de espectáculos y diversiones públicas;
- VII.** Cédula del Registro Federal de Contribuyentes;
- VIII.** Una carta de no inconveniente de los vecinos colindantes, en caso de no existir, los más cercanos al lugar donde se ubicará el establecimiento;
- IX.** Licencia expedida por la autoridad sanitaria correspondiente, en los casos en que se elaboren y comercialicen alimentos;
- X.** Solicitud de cambio de pago de tarifa de servicio de agua potable a comercial, sellada de recibida por la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado Municipal, para el caso en que no se pague el servicio bajo la tarifa comercial.
- XI.** Cuatro fotografías de diferentes ángulos del local, que permitan ubicar el interior y el exterior;
- XII.** Carta compromiso de contratación de seguridad al interior del lugar donde se presente el espectáculo; y
- XIII.** Los demás que establezcan las leyes y reglamentos vigentes aplicables.

Artículo 13.- En la solicitud de autorización para cualquier espectáculo, debe constar el número de localidades y tipo de estas; en ningún caso y por ningún motivo se permitirá que se aumente el cupo autorizado colocando asientos o sillas en pasillos, corredores o lugares en que puedan obstruir la circulación del público a las salidas de emergencia o impida el libre acceso y circulación de los espectadores.

Artículo 14.- Ningún espectáculo o diversión podrá ofrecerse al público sin el previo

permiso o licencia, expedida por la autoridad municipal.

Artículo 15.- El permiso o licencia que la autoridad municipal expida para el espectáculo o diversión correspondiente, determinará las condiciones en que se podrá vender golosinas, alimentos, refrescos, bebidas alcohólicas y otras mercancías; en todo caso se prohibirá la venta de cualquier mercancía en recipientes de metal o de vidrio.

Artículo 16.- La autoridad municipal, concederá permiso o licencia para realizar cualquier espectáculo público, siempre que el lugar en que se va a presentar reúna las condiciones que se señalan en este reglamento, las de seguridad y demás requeridas por otras disposiciones estatales y municipales.

Artículo 17.- Las licencias o permisos se podrán expedir para una temporada, para una sola función o funciones, o para un acto determinado o bien por un plazo fijo.

Artículo 18.- Las licencias a que se refiere el presente reglamento, dejarán de surtir efectos por revocación, por haber vencido el término o plazo por el que se otorgaron, de conformidad con lo establecido por este ordenamiento y las leyes vigentes aplicables.

Artículo 19.- La licencia deberá refrendarse anualmente. Para este efecto los interesados dentro de los tres primeros meses de cada año, deberán presentar solicitud por escrito, acompañada de los siguientes documentos:

- I. Original y copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento del establecimiento;
- II. Actualización del dictamen de factibilidad de funcionamiento de giro comercial expedido por la Unidad Municipal de Protección Civil; y
- III. Actualización de la carta compromiso de contratación de seguridad al interior del lugar donde se presente el espectáculo.

CAPÍTULO III DE LOS PROMOTORES

Artículo 20.- Los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos, destinados a ofrecer espectáculos y diversiones públicas, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Procurar que el interior y exterior de los locales se conserven en buenas condiciones;
- II. Exhibir con letras legibles la lista de precios de los espectáculos y diversiones;
- III. Exhibir en lugar visible la licencia de funcionamiento;
- IV. Destinar exclusivamente el local para la actividad o actividades a que se refiere la licencia;
- V. Contar con el personal necesario para el funcionamiento eficiente;
- VI. Impedir el acceso y la utilización de las instalaciones a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes;
- VII. Prohibir las conductas que atenten al pudor y la moral pública;
- VIII. Impedir que el pago de los servicios se haga en especie o se reciban bienes en prenda;
- IX. Impedir la entrada a personas armadas o cualquier instrumento que pudiera ser utilizado para agredir a los demás concurrentes;
- X. Prohibir que se crucen apuestas en el interior de los locales exceptuando aquellos que cuenten con autorización otorgada por autoridad competente;
- XI. Respetar el aforo autorizado a los locales en los que se presentan espectáculos públicos; y

- XII.** Cumplir además con las normas establecidas en este reglamento, demás disposiciones municipales y leyes de la materia.

Artículo 21.- A fin de que se pueda exigir el exacto cumplimiento de las promesas que los empresarios hagan al público, estas deberán ser completamente claras y precisas, igualmente anunciarán en su programa si los boletos de entrada se expiden para permanencia voluntaria o para única función.

Artículo 22.- El anuncio de las obras que constituyen el espectáculo, deberá hacerse en español, con sus títulos originales, sin adiciones o supresiones posteriores a la fijación de la propaganda y con los seudónimos de sus autores, traductores o adaptadores.

Artículo 23.- Los boletos de toda clase de espectáculos serán vendidos exclusivamente en las taquillas autorizadas el día del evento, igualmente tratándose de preventa, estando debidamente sellados por la Tesorería Municipal.

Artículo 24.- Al abrirse las taquillas para la venta de localidades, deberá existir la dotación completa de boletos, habrá siempre a la vista del público un plano de todas las localidades, cuando se trate de un número determinado de lugares.

Artículo 25.- La numeración que se fije en luneta, palcos, plateas y gradas, será perfectamente visible, la venta de dos o más boletos con un mismo número y una misma localidad serán sancionadas de acuerdo al capítulo correspondiente del presente reglamento.

Artículo 26.- Las empresas deberán tener el personal de acomodadores suficientes para conducir a los espectadores en sus respectivas localidades, como también personal de seguridad en el interior del local.

Artículo 27.- Queda estrictamente prohibido a las empresas de espectáculos y diversiones públicas, vender mayor número de boletos de los autorizados.

Artículo 28.- Se prohíbe a las empresas cualquier sobreprecio de los boletos de

espectáculos públicos, con pretexto de reservación, preferencias, apartados o cualquier otro motivo exceptuándose los lugares que tengan espacios determinados para distintos tipos de localidades.

Artículo 29.- La celebración de cualquier espectáculo se sujetará a las siguientes normas:

- I.** El Empresario deberá exhibir a la autoridad municipal el aforo del cupo de los estadios, plazas de toros, salas o cualquier otro lugar donde se presenten espectáculos públicos, para que la propia autoridad municipal, determine lo conducente;
- II.** Los empresarios deberán poner directamente a la venta del público los boletos sin intermediarios;
- III.** Los empresarios cumplirán debidamente con el espectáculo que indiquen en su programa de conformidad con el propuesto en su solicitud, debidamente aprobado por la autoridad municipal;
- IV.** La publicidad o propaganda del espectáculo, se efectuará por los medios informativos acostumbrados;
- V.** Los carteles, póster y similares, solo podrán fijarse en los lugares destinados para ello; las mantas u otro tipo de publicidad, la fijación y ubicación de las mismas, deberá someterse a la aprobación de la autoridad municipal; y
- VI.** La publicidad y propaganda de cualquier espectáculo será posterior al permiso o autorización del evento.

CAPÍTULO IV DEL CONTROL Y VIGILANCIA

Artículo 30.- La autoridad municipal, una vez autorizada la presentación de cualquier espectáculo público, podrá vigilar el desarrollo del mismo.

Artículo 31.- Las autoridades municipales ejercerán las funciones de vigilancia e inspección que correspondan y aplicará las sanciones que en este reglamento se establecen sin perjuicio de otros ordenamientos.

Artículo 32.- Para la vigilancia de los espectáculos y para hacer cumplir este reglamento, la autoridad municipal designará a los inspectores, quienes tendrán autoridad amplia y suficiente para resolver los problemas inmediatos que se llegaran a presentar desde antes de la función y hasta que ésta termine.

Artículo 33.- El Inspector del espectáculo, se auxiliará de la Policía Municipal y en su caso del personal de la empresa para hacerse respetar y exigir el cumplimiento de este reglamento.

Artículo 34.- Las empresas están obligadas a prestar toda la colaboración que sea necesaria al inspector para hacer cumplir este reglamento.

Artículo 35.- La empresa se reserva el derecho de negar la entrada al espectáculo a aquellas personas que puedan provocar alteraciones del orden o causar molestias al público.

Artículo 36.- Son deberes y obligaciones del inspector las siguientes:

- I. Cerciorarse de que el permiso y el programa del espectáculo esté acorde con lo autorizado; que los boletos estén sellados por la Tesorería Municipal, en su totalidad; y que se cubran todos los requisitos que emanan de este reglamento y demás disposiciones municipales;
- II. Consignar ante la autoridad competente a las personas que sean sorprendidas revendiendo boletos en cualquier espectáculo y cancelarán los boletos que se recojan;
- III. Impedir que se vendan mayor número de boletos del cupo que se tenga autorizado para la función respectiva;

- IV. Cuando haya variación en el programa por causas de fuerza mayor, con antelación al evento, exigirá a la empresa la amplia difusión del cambio de programa, explicando los motivos de dicho cambio;
- V. Ordenar según el caso, la devolución del importe del boleto en los casos de cambio del programa por horario o cancelación de la función;
- VI. Verificar que la empresa o persona responsables no permitan la entrada a menores de edad en programa de adultos;
- VII. Vigilar que en las funciones para menores no se exhiban avances especiales para adultos;
- VIII. Vigilar que la empresa no permita que los espectadores permanezcan de pie en el interior de la sala;
- IX. Exigir que la empresa no permita que los concurrentes permanezcan en los pasillos y departamentos destinados a comunicación directa con la sala de espectáculos e impedir que se agreguen sillas en los pasillos;
- X. Verificar que los centros de espectáculos, como lo previene el presente reglamento, estén provistos de los extinguidores de incendio que se requieren;
- XI. Vigilar que la empresa impida el acceso al espectáculo público de toda persona que porte armas prohibidas por la ley;
- XII. Vigilar que las empresas no permitan que en el foro o lugar de la celebración del espectáculo permanezcan personas ajenas a la compañía o a la empresa;
- XIII. Rendir un informe detallado y circunstanciado a la autoridad municipal competente, dando cuenta

de las infracciones a que hubiera dado lugar; y

- XIV. Vigilar que estén en perfecto funcionamiento los extinguidores y puertas de emergencia del lugar en que se realice el espectáculo.

CAPÍTULO V DE LOS ESPECTADORES

Artículo 37.- Los asistentes a cualquier espectáculo público tiene el derecho de exigir en cualquier momento, la devolución de la cantidad que hayan entregado por sus respectivos pagos, en caso de que las empresas faltaren a sus compromisos.

Artículo 38.- Queda estrictamente prohibida la entrada a menores de edad en programas clasificados sólo para adultos.

Artículo 39.- Los espectadores guardarán, durante el espectáculo la compostura debida. El que hiciere manifestaciones ruidosas de cualquier clase que interrumpen o impidan el desarrollo de la función, será expulsado del salón sin reintegrarle el importe de su localidad.

Artículo 40.- Los espectadores, que con ánimo de originar una falsa alarma ante los asistentes a cualquier espectáculo o diversión, que por su naturaleza infunda pánico en el público, serán expulsados del mismo, sin derecho a que le sea reintegrado el importe de su localidad, además de las sanciones administrativas a que dé lugar ante la autoridad municipal.

Artículo 41.- El público que asista a las corridas de toros, carreras de animales, de vehículos y humanas, eventos deportivos y demás espectáculos, está obligado a guardar la debida compostura, igualmente le está prohibido coaccionar a los jueces para que varíen su fallo, así como arrojar objetos a la pista, o lugar de celebración del evento, a excepción de cuando tales manifestaciones formen parte del evento o de la tradición, el que incurra en esta falta o cualquier otra que interrumpa momentáneamente el evento será expulsados del mismo.

Artículo 42.- Queda estrictamente prohibido que el público invada la pista o se sitúe

dentro de ella, así como que se coloque en la zona de protección de la misma o en aquellos lugares que en cada caso señale la empresa, se apercibirá al público para que desocupe esta zona, y para el caso de desobediencia, será expulsado del mismo, sin derecho a que le sea reintegrado el importe de su localidad, además de las sanciones administrativas a que dé lugar ante la autoridad municipal.

Artículo 43.- Los asistentes a los espectáculos o diversiones públicas, estarán obligados a respetar durante el desarrollo de los mismos, el lugar que les hubiera sido asignado, en el caso de localidades clasificadas por zonas o por números; las personas que incumplan ésta disposición serán ubicadas en el lugar que les corresponda, y en caso de desobediencia podrán ser expulsadas del evento, sin derecho al reintegro de su localidad.

CAPÍTULO VI DEL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE ESPECTÁCULOS

Artículo 44.- Las funciones teatrales, de cine y en general toda clase de espectáculos públicos, comenzarán a la hora señalada en los programas autorizados. Estos serán estrictamente cumplidos, salvo en los casos de fuerza mayor, a juicio de la autoridad municipal.

Artículo 45.- En los programas que requieran autorización de la autoridad municipal, sólo ésta podrá autorizar algunas variantes, pero únicamente por causa de fuerza mayor; la empresa deberá previa e invariablemente poner en conocimiento de la autoridad municipal toda modificación, después de autorizados los programas del mismo, que varíen el orden y forma del espectáculo, se hará del conocimiento la causa a que obedezca.

Artículo 46.- Toda variación del programa de algún espectáculo se anunciará con anticipación por los medios de difusión necesarios, el empresario quedará obligado a fijar en las ventanillas de expendio de boletos y demás lugares visibles del local, cualquier variación del programa, explicando al público la causa. A los inconformes con el nuevo programa si así lo

pidieren previo al evento, se les reintegrará lo que pagaron.

Artículo 47.- Los espectáculos que se desarrollen fuera del Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala, pero que se anuncien y vendan parte del boletaje en éste Municipio, deberán solicitar autorización para instalar los expendios o taquillas para la venta de los mencionados boletos, los que deberán estar sellados y autorizados por la Autoridad Municipal del lugar en donde se presentará el evento.

Artículo 48.- La celebración de un espectáculo autorizado solo puede suspenderse por causa de fuerza mayor a juicio de la autoridad municipal.

CAPÍTULO VII DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 49.- Los establecimientos o lugares que se destinen para la presentación de espectáculos o diversiones públicas, deberán contar con servicios sanitarios suficientes, correspondientes a las características del lugar de la presentación, así como contar con las medidas de seguridad que establece la Ley de Protección Civil para del Estado de Tlaxcala y el Reglamento de Protección Civil del Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala, y demás ordenamientos municipales aplicables a la materia.

CAPÍTULO VIII DE LOS REVENDADORES

Artículo 50.- La reventa de los boletos, en toda clase de espectáculo, queda terminantemente prohibida.

Artículo 51.- Se considera reventa, salvo prueba en contrario, el acuerdo entre empresa y cualquier otra persona para incrementar los precios autorizados del espectáculo y enriquecerse ilícitamente por este medio, en los siguientes casos:

- I. Cuando la empresa entrega para su venta de un talonario o más, siempre que no se trate de locales autorizados para ello;

- II. Cuando la empresa se reserve las localidades preferenciales; y

- III. Cuando los que efectúen la reventa sean empleados de la empresa de espectáculos o personas que estén dentro de sus instalaciones materiales.

La o las personas que se encuentren vendiendo boletos fuera de taquilla o de los locales autorizados para ello, serán merecedoras de las sanciones administrativas a que haya lugar y los boletos serán asegurados por la autoridad municipal y cancelados.

TÍTULO II DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I DE LAS EXHIBICIONES CINEMATOGRAFICAS

Artículo 52.- Para que un local funcione como sala de exhibiciones cinematográficas, se requiere licencia municipal de funcionamiento en la que se hará constar la capacidad de la sala, los precios autorizados, los requisitos de salubridad y funcionalidad y cualquier otra disposición que deba hacerse constar en la licencia.

Estas licencias tendrán vigencia sólo para el año en que fueron expedidas y deberán ser refrendadas previa constatación de las condiciones de comodidad y funcionalidad de la sala, durante los tres primeros meses de cada año, mediante solicitud que el interesado presente por escrito a la autoridad municipal.

Artículo 53.- Respecto de los locales destinados a exhibiciones cinematográficas, las empresas deberán sujetarse a las siguientes disposiciones:

- I. Durante la función, sólo se permitirá el acceso a las casetas de proyección, a los operadores de las máquinas;

- II. Durante la función, deberá permanecer en la caseta de proyección una persona encargada de vigilar las máquinas, a fin de evitar en lo posible que se interrumpa la proyección;

- III. Se prohíbe terminantemente fumar o ingerir bebidas alcohólicas en el interior de las casetas de proyección; y
- IV. Las casetas de proyección deberán estar previstas de los extinguidores de fuego necesarios.

Artículo 54.- Cuando una empresa opere más de una proyección cinematográfica en un mismo local, teniendo las instalaciones áreas comunes, deberá existir una división que sin perjuicio de la amplitud impida el paso de personas de una sala a otra, particularmente cuando se presente simultáneamente funciones autorizadas para distinta clasificación de público.

Artículo 55.- Las empresas que pretendan exhibir películas cuya proyección se inicie a partir o después de las 22:00 horas, deberán recabar previamente de la autoridad municipal un permiso especial.

Artículo 56.- Se prohíbe estrictamente que en las proyecciones con clasificación para todo público o para adolescentes y adultos, se exhiban avances de películas de distinta clasificación o se exhiban en el interior y exterior de las salas carteles que ataquen a la moral pública.

Artículo 57.- La autoridad municipal podrá mandar retirar los carteles que se exhiban en el interior o exterior de las salas cinematográficas, cuando a juicio de aquella sean nocivos para la formación de los niños y jóvenes debido a su alto contenido de violencia o sexualidad.

Artículo 58.- La tarifa autorizada para las salas cinematográficas, podrá modificarse en cualquier tiempo cuando la empresa solicitante, lo justifique a satisfacción de la autoridad municipal.

CAPÍTULO II DE LAS REPRESENTACIONES TEATRALES

Artículo 59.- En el permiso que se expida para la presentación de espectáculos de teatro se expresará el nombre de la obra, los autores, actores principales, los precios autorizados al

público, las fechas y horario en que se hará la presentación, clasificación de audiencia y las demás disposiciones que para cada caso establezca la autoridad municipal.

Artículo 60.- Los representantes de la empresa teatral, serán responsables del orden general durante la celebración de espectáculo y la estricta observancia del presente reglamento.

Artículo 61.- En los establecimientos destinados a la presentación de espectáculos de teatro podrán instalarse cafeterías, dulcerías, tabaquerías y otros servicios anexos, previo permiso de la autoridad municipal.

Artículo 62.- En lo aplicable, las funciones de ópera, zarzuela y teatro musical, se normarán por lo dispuesto en el presente capítulo y demás disposiciones relativas del presente reglamento.

CAPÍTULO III DE LAS AUDICIONES MUSICALES DE CUALQUIER GÉNERO

Artículo 63.- El presente capítulo regula la presentación de audiciones musicales o de cualquier género, que se realicen en establecimientos que no sean de aquellos clasificados como restaurantes o centros nocturnos.

Artículo 64.- Para la presentación de una audición musical se requiere permiso que expedirá la autoridad municipal, en el que se expresará los artistas que participan, el programa a que estará sujeta la audición, los precios autorizados para el evento y cualquier otra disposición que a juicio de la autoridad se estime necesaria para el buen desarrollo de la audición.

En el mismo permiso se expresará la duración mínima estimada de la audición musical a que se comprometan los organizadores.

Artículo 65.- Cuando por la naturaleza de la audición musical o por las condiciones del establecimiento se requiera la instalación de equipo electrónico para la difusión del sonido, la empresa deberá tener suficiente cuidado de que la

calidad de la audición sea la misma en todas las localidades, sin exceder los límites permitidos por la normatividad vigente que regula la materia.

Artículo 66.- Se requerirá también autorización municipal para presentar audiciones en plazas y en general en lugares de uso común, aunque estos eventos sean con carácter gratuito.

CAPÍTULO IV DE LAS VARIEDADES ARTÍSTICAS

Artículo 67.- Se requiere permiso expedido por la autoridad municipal para presentar variedades artísticas en restaurantes, bares, discotecas, centros nocturnos, salas de fiestas y en cualquier otro recinto destinado para ese fin.

CAPÍTULO V DE LOS CERTÁMENES

Artículo 68.- Los certámenes podrán ser de belleza, pericia, calidad, conocimientos u otros semejantes y serán regulados siempre que se realicen con fines comerciales.

Estos deberán desarrollarse conforme a la convocatoria correspondiente, previo permiso expedido por la autoridad municipal.

CAPÍTULO VI DE LOS EVENTOS DEPORTIVOS

Artículo 69.- Para la celebración de cualquier competencia deportiva, la autoridad municipal, podrá designar a una persona que fungirá como inspector autoridad y otra como auxiliar de éste, quienes podrán desempeñar su función conjunta o separadamente y tendrán las siguientes funciones:

- I. Estar presente en el estadio o lugar en donde se celebre el evento o competencia, con la debida anticipación de la hora señalada para su inicio, comunicando al cuerpo arbitral su presencia, e identificarse en caso necesario.

- II. Verificar el dispositivo de seguridad en la cancha, así como el estado de las instalaciones que guarda ésta, comunicándolo al cuerpo arbitral.

- III. Requerir la acreditación de los reporteros gráficos que cubrirán el evento en los lugares destinados para ello.

- IV. Pedir, auxilio y apoyo del dispositivo de Seguridad en caso necesario y cuando expresamente lo solicite el árbitro, dispositivo que está bajo sus órdenes durante la celebración del evento.

- V. Actuar en colaboración con el árbitro en:

- a) Avisos al público por medio del sonido local.

- b) Ejecución de las decisiones del árbitro.

Artículo 70.- Para los casos no previstos en éste reglamento, sobre competencias deportivas profesionales, se estará a lo dispuesto por los estatutos y reglamentos internos de las federaciones, asociaciones y demás organizaciones nacionales e internacionales aplicables al caso.

CAPÍTULO VII DE LAS EXHIBICIONES DE OBRAS ARTÍSTICAS O CIENTÍFICAS DE OBJETOS NATURALES O MANUFACTURADOS Y DE ANIMALES

Artículo 71.- Se requiere permiso municipal para la exhibición de obras artísticas o científicas de objetos manufacturados o naturales y de animales, cuando se exija a los espectadores, el pago de un boleto o bono de cooperación para presenciarlas o cuando se realicen en sitios de uso común como la vía pública, plazas, jardines, pasajes o cualquier otro similar.

Artículo 72.- Se exceptúan de las disposiciones a que se refiere este reglamento, las exhibiciones que se realicen en recintos académicos, así como las que se lleven a cabo en

el interior de casas comerciales con la finalidad de promover productos, cuando en estos últimos casos no se cobre por admitir a los espectadores.

**CAPÍTULO VIII
DE LAS FUNCIONES DE CIRCO,
CARPAS Y ESPECTÁCULOS
SIMILARES**

Artículo 73.- La autorización para la instalación de los espectáculos a que se refiere este capítulo, será concedida únicamente en lugares que a juicio de la autoridad municipal no se interrumpa el libre tránsito de vehículos y peatones.

Tampoco podrán establecerse en plazas, parques, jardines y canchas deportivas, los espectáculos que a juicio de la autoridad municipal sean inconvenientes para la conservación de dichas áreas.

Artículo 74.- La permanencia de los espectáculos a que se refiere este capítulo será señalada por la autoridad municipal y no podrá ser mayor de 15 días, comprendido en este lapso el período de instalación y de desarme.

Artículo 75.- La autoridad municipal podrá ordenar la suspensión inmediata de los espectáculos a que se refiere este capítulo, cuando se presenten quejas fundadas de los vecinos o porque así lo estime conveniente para el orden público. En este caso, la autoridad municipal fijará a la empresa promotora del espectáculo un plazo que no deberá ser mayor de dos días para retirar su equipo de trabajo.

Artículo 76.- El sonido utilizado para anunciar los eventos, así como el necesario para su presentación, deberá usarse en forma moderada para evitar molestias a los vecinos.

Artículos 77.- Las personas que se dediquen a presentar espectáculos en la vía pública o en lugares de uso común con el objeto de divertir o entretener a la gente, soliciten o no a los espectadores alguna cooperación económica, deberá obtener previamente de la autoridad municipal el permiso correspondiente.

Este permiso podrá suspenderse cuando a juicio de la autoridad municipal su presentación

perturbe el tránsito de peatones o vehículos o altere el orden público.

Artículo 78.- En lo aplicable, los espectáculos de títeres y teatro guiñol se registrarán por lo dispuesto en este capítulo cuando se realicen en instalaciones semifijas.

**CAPÍTULO IX
DE LOS PALENQUES Y
PELEAS DE GALLOS**

Artículo 79.- El funcionamiento de los palenques se regirá por lo establecido en la ley de la materia, por lo dispuesto en el presente reglamento y por las demás prevenciones legales que sean aplicables.

Artículo 80.- Se requiere autorización de la autoridad municipal para que durante o con motivo de peleas de gallos se verifiquen variedades artísticas, así como para ofrecer a los asistentes el servicio de restaurante y bar, el que deberá ofrecerse, en su caso, en envases o recipientes desechables de material no cortante o contundente.

**CAPÍTULO X
DE LAS CORRIDAS DE TOROS,
NOVILLADAS, CHARREADAS,
JARIPEOS Y RODEOS**

Artículo 81.- Se requiere permiso municipal para la celebración de espectáculos taurinos y ecuestres, en el que se fijará el horario, participantes, ganadería, número de toros o novillos, precios autorizados, lugar del evento y cualquier otro dato que sea de interés público.

Los espectáculos taurinos estarán sujetos para su desarrollo, conforme al Reglamento Taurino que se expida para tal efecto, así como las charreadas se sujetaran en su desarrollo a los ordenamientos aplicables a la materia.

Artículo 82.- El establecimiento destinado a la celebración de un espectáculo taurino, charreadas, jaripeos y rodeos, deberá contar con un área destinada a enfermería y servicios médicos con comunicación independiente o en su defecto con apoyo de una ambulancia la que deberá contar con acceso directo al callejón del ruedo. El área de

servicios médicos deberá tener personal profesional y el material de primeros auxilios, para atender las emergencias que se presenten.

Artículo 83.- El establecimiento destinado a la presentación de charreadas, jaripeos y rodeos, deberá contar con una zona de desembarque de los animales aislada del acceso del público.

Artículo 84.- En los espectáculos en los que se establezca un premio en efectivo, deberá de ser anunciado en el cartel o publicidad del evento.

CAPÍTULO XI DE LAS CARRERAS DE ANIMALES

Artículo 85.- Se requiere autorización municipal para que se celebren carreras de caballos, perros o cualquier otro animal.

Artículo 86.- La autoridad municipal establecerá, en el permiso correspondiente, las condiciones de orden y seguridad a que estará sujeto el evento, las que en todo momento deberán ser acatadas por los responsables de las carreras.

CAPÍTULO XII DE LAS CARRERAS DE AUTOMÓVILES, MOTOCICLETAS Y BICICLETAS

Artículo 87.- Para que puedan efectuarse carreras de automóviles, motocicletas y bicicletas, se requiere autorización de la autoridad municipal.

Artículo 88.- No se otorgarán permisos para efectuar carreras de automóviles y motocicletas en la vía pública, salvo que la autoridad municipal competente determine medidas de seguridad que salvaguarden la integridad del público en general.

Artículo 89.- La autoridad municipal establecerá, en el permiso correspondiente, las condiciones de orden y seguridad a que estará sujeto el evento, las que en todo momento deberán ser acatadas por los responsables de las carreras.

CAPÍTULO XIII DE LAS EXHIBICIONES AÉREAS Y DE PARACAIDISMO

Artículo 90.- Para que puedan efectuarse Exhibiciones Aéreas y de Paracaidismo, se

requiere Licencia o Permiso Municipal, para lo cual la empresa organizadora del evento deberá garantizar a satisfacción de la autoridad municipal, que se han tomado las precauciones debidas para garantizar la seguridad de los participantes y del público en general.

CAPÍTULO XIV DE LOS ESPECTÁCULOS DE BOXEO Y LUCHA LIBRE PROFESIONAL

Artículo 91.- Para que puedan celebrarse encuentros de box y de lucha libre profesional, se requiere el permiso expedido por la autoridad municipal.

Artículo 92.- El empresario será el responsable de cualquier alteración al programa anunciado, siendo el Inspector en turno designado por la autoridad municipal, el cual será el encargado de hacer cumplir dicho programa.

Artículo 93.- En caso de suspensión después de iniciado un espectáculo de boxeo o lucha libre autorizado, la empresa no podrá disponer del importe de las entradas, hasta que la autoridad municipal resuelva lo que sea procedente, en el entendido de que la resolución deberá dictarla dentro de las 48 horas siguientes a la suspensión del espectáculo; si dicha suspensión es antes del inicio del espectáculo los asistentes tendrán derecho al reintegro de su boleto.

Artículo 94.- En todo local destinado a presentar funciones de box o lucha libre profesionales, las empresas están obligadas a contar con un espacio destinado a la prestación de servicios médicos, el cual deberá tener todos los elementos necesarios para una pronta y eficiente atención de quienes así lo requieran.

Artículo 95.- Las empresas deberán proporcionar a los boxeadores o luchadores, vestidores acondicionados con servicios sanitarios y regaderas.

Artículo 96.- En todas las funciones de boxeo y lucha libre profesionales, la autoridad municipal podrá designar a un inspector autoridad que actuará como auxiliar del comisionado en turno, que hará cumplir las decisiones y acuerdos que éste dicte.

**TÍTULO III
DE LAS DIVERSIONES
PÚBLICAS**

**CAPÍTULO I
DE LOS SALONES DE BOLICHE, BILLAR,
JUEGOS DE MESA Y DIVERSIONES
SIMILARES**

Artículo 97.- Para obtener la licencia que permita el funcionamiento de los giros contemplados en ese capítulo, los establecimientos deberán reunir las condiciones de seguridad e higiene que establezcan las leyes y reglamentos respectivos. Estos establecimientos no deberán tener sitios con juegos ocultos.

Artículo 98.- Los giros contemplados en este capítulo podrán funcionar separada o conjuntamente en un mismo local.

Artículo 99.- En los establecimientos con licencia municipal de funcionamiento para ejercer los giros a que se refiere este capítulo, sé prohíbe que las áreas de juego se comuniquen con habitaciones o que empleen para su administración o mantenimiento a menores de edad.

Artículo 100.- En los salones de boliche y de billar se podrán practicar como actividades complementarias los juegos de ajedrez, dominó, dados, tenis de mesas y otros similares, anotándose en la licencia municipal de funcionamiento, ésta autorización.

Artículo 101.- A los salones de boliche podrán tener acceso todas las personas con derecho a disfrutar de las actividades y servicios autorizados. A los salones con mesas de billar únicamente podrán tener acceso las personas mayores de edad, en el caso de que se expendan bebidas alcohólicas.

Artículo 102.- La autoridad municipal podrá imponer a los salones, a que se refiere éste capítulo, las condiciones o modalidades relativas a instalaciones que hagan más cómoda la utilización de los juegos que se ofrecen al público.

Artículo 103.- Los propietarios, administradores o encargados de los salones de billar o de boliche, serán directamente responsables en los términos de los ordenamientos legales aplicables, por permitir que en el interior

de dichos establecimientos se practique en cualquiera de sus formas la prostitución, drogadicción y en general, conductas que deterioren la convivencia social.

Artículo 104.- En caso de organización de torneos, los propietarios, administradores o encargados, deberán recabar autorización escrita de la autoridad municipal si se cobran cuotas de inscripción o de cualquier otra índole.

En caso de alquiler de zapatos en los boliches, deberán contar éstos con el equipo de desinfección necesario para evitar contagios.

**CAPÍTULO II
DE LOS APARATOS MUSICALES
ELECTRÓNICOS ACCIONADOS
CON FICHAS O MONEDAS Y UBICADOS
EN LOCALES ABIERTOS AL PÚBLICO**

Artículo 105.- No se permitirá la instalación de los aparatos musicales a los que se refiere este capítulo, cuando la música sea utilizada para bailar.

Artículo 106.- En la licencia correspondiente se anotarán el horario y volumen del sonido a que estará sujeto el funcionamiento del aparato musical.

Artículo 107.- Las licencias para el funcionamiento de estos aparatos sólo serán válidas por el año en que se expidan y deberán solicitarse durante los tres primeros meses del año su refrendo.

Artículo 108.- La licencia para el funcionamiento de aparatos a los que se refiere este capítulo podrá ser cancelada en cualquier momento, cuando los vecinos o usuarios expresen fundadamente su inconformidad por las molestias que les cause su funcionamiento, por alteración al orden público.

**CAPÍTULO III
DE LOS APARATOS MECÁNICOS,
ELECTROMECAÑICOS, ELECTRÓNICOS
Y DE VIDEO ACCIONADOS CON FICHAS
O MONEDAS Y UBICADOS EN
LOCALES ABIERTOS AL
PÚBLICO**

Artículo 109.- Los aparatos a que se refiere este capítulo podrán funcionar en lugares

no específicamente dedicados a este giro, previa autorización municipal correspondiente.

Artículo 110.- Son obligaciones de los propietarios encargados de los juegos a que se refiere este capítulo, las siguientes:

- I. Advertir al público con suficiente claridad sobre los modos y duración del funcionamiento de cada uno de los aparatos;
- II. Evitar que en razón del funcionamiento de los aparatos se crucen apuestas;
- III. Mantener en el local ventilación suficiente; y
- IV. Vigilar que el volumen del sonido de los aparatos sea moderado.

Artículo 111.- La autoridad municipal podrá discrecionalmente acordar la cancelación de las licencias a que se refiere este capítulo, cuando hechas las consideraciones del caso estime que el funcionamiento de los aparatos a que se refiere este capítulo son perjudiciales para los jóvenes que frecuenten el sitio o que se trate de aparatos de los que se establezca su prohibición en ordenamientos de carácter Federal, Estatal o Municipal, y en su caso se dará vista a la autoridad competente en relación a dichos aparatos.

CAPÍTULO IV DE LOS JUEGOS MECÁNICOS, ELECTROMECAÑICOS, ELÉCTRICOS E INFLABLES PARA USO PÚBLICO

Artículo 112.- Los establecimientos donde se instalen para uso del público juegos mecánicos, electromecánicos y eléctricos, deberán observar las disposiciones de este reglamento.

Artículo 113.- los aparatos destinados a los juegos a que se refiere el presente capítulo, podrán funcionar en lugares no específicamente dedicados a este fin, previa autorización municipal correspondiente.

Artículo 114.- Son obligaciones de los propietarios o encargados:

- I. Tener a la vista del público, la duración del funcionamiento en cada uno de los aparatos;
- II. Acreditar a satisfacción de la autoridad municipal, mediante el correspondiente peritaje técnico, el perfecto funcionamiento de los aparatos recreativos, así como constancia de que se les ha dado el mantenimiento adecuado; y
- III. Las demás que fije la autoridad municipal.

CAPÍTULO V DE LOS CABARETS, SALONES DE BAILE Y FIESTAS, CENTROS NOCTURNOS Y OTROS DE DIVERSIÓN

Artículo 115.- Para los efectos del presente capítulo, se entiende por cabaret o centro nocturno, el establecimiento con acceso únicamente para personas mayores de edad, en donde se presentan espectáculos o variedades y cuenta con pista de baile, música en vivo o grabada, y se venden bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo, para su consumo dentro del mismo local.

Artículo 116.- Se entiende por salón de baile, el centro de diversión con pista, orquesta o conjunto musical destinado exclusivamente para que el público pueda bailar.

Artículo 117.- Se entiende por salón de fiestas, el centro de diversión donde se realizan eventos sociales de carácter privado y donde pueden consumirse bebidas alcohólicas al copeo y en envase abierto, estando destinado para que el público mediante contrato, celebre en ese lugar actos sociales, culturales o reuniones de convenciones y similares.

Artículo 118.- Se entiende por salón discoteca, el centro de diversión con acceso únicamente para personas mayores de edad, que cuenta con pista para bailar y ofrece música continua, grabada o en vivo, en donde pueden venderse bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo, para su consumo dentro del mismo local, y en donde la admisión del público es mediante el pago de una cuota o en forma gratuita.

Artículo 119.- Se entiende por peña, el establecimiento que proporciona servicio de restaurante con venta de bebidas alcohólicas únicamente con alimentos para consumirse dentro del mismo local, en forma accesoria a otras actividades de carácter artístico o cultural.

**CAPÍTULO VI
DE LAS FERIAS, VERBENAS
O EVENTOS SIMILARES**

Artículo 120.- La autoridad municipal podrá organizar y realizar eventos de los que se refiere este capítulo, a fin de promover el progreso de la economía regional, la difusión de sus valores culturales y la recreación de los habitantes del municipio.

Artículo 121.- Cuando la autoridad municipal autorice a terceras personas la organización o promoción de los eventos de los que se refiere este capítulo, las diversiones que en la feria o verbena se realicen y que sean objeto del presente reglamento, deberán contar con autorización de la autoridad municipal, independientemente de lo convenido entre el organizador del evento y el promotor de la diversión.

**CAPÍTULO VII
DE LOS CENTRO
RECREATIVOS**

Artículo 122.- Deberán contar con licencia municipal de funcionamiento los centros recreativos que contengan juegos infantiles, de pelota, albercas, golf miniatura, pistas de patinaje y cualquier otro similar, se otorgará previa verificación de que las instalaciones, ofrecen suficiente seguridad a los usuarios y público en general.

Artículo 123.- El titular de la licencia respectiva, deberá dar mantenimiento general a las instalaciones a satisfacción de la autoridad municipal, la que podrá establecer los requisitos necesarios para lograr la suficiente comodidad y seguridad para usuarios y espectadores.

Artículo 124.- Se exceptúan de lo dispuesto en el presente reglamento, las instalaciones recreativas de asociaciones civiles y clubes deportivos privados.

**TÍTULO IV
DE LOS HORARIOS**

**CAPÍTULO I
DE LOS HORARIOS**

Artículo 125.- Los horarios de funcionamiento para los establecimientos y lugares para los giros mencionados en el presente reglamento, serán determinados al momento del otorgamiento del permiso o licencia municipal de funcionamiento, por la Tesorería Municipal, y en el caso de espectáculos y diversiones que se mencionan a continuación serán los siguientes:

- a) De las 10:00 a las 23:00 horas: los salones de billar, boliche, juegos de mesa y diversiones similares abiertos al público;
- b) De las 10:00 a las 21:00 horas aparatos mecánicos, electromecánicos, electrónicos, de video y audio accionados con fichas o monedas y ubicados en locales abiertos al público;
- c) De las 18:00 a las 03:00 del día siguiente las discotecas, cabarets, salones de baile y fiestas, centros nocturnos y otros de diversión;
- d) De la apertura, a las 2:00 horas del día siguiente: restaurante con espectáculos; y
- e) Para el caso de bailes populares, rodeos y jaripeos, deberán terminar a más tardar a las 03:00 horas del día siguiente.

**TÍTULO V
DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE
LOS ESPECTÁCULOS Y
DIVERSIONES PÚBLICAS**

**CAPÍTULO I
DE LA INSPECCIÓN
Y VIGILANCIA**

Artículo 126.- Para comprobar la observancia de lo dispuesto en el presente reglamento, el Ayuntamiento establecerá los servicios de inspección y vigilancia, pudiendo emplear los procedimientos siguientes:

- I. Designación del Inspector Autoridad;
- II. Requerimiento de informes y datos;
- III. Inspección administrativa;

Artículo 127.- El Presidente Municipal tiene en todo tiempo la facultad de designar al Inspector Autoridad quien fungirá como representante del Ayuntamiento, teniendo el Inspector la facultad de vigilar que se cumpla, y en su caso, hacer cumplir las disposiciones de la Ley Municipal para el Estado de Tlaxcala, el Bando Municipal de Policía y Gobierno, el Reglamento de Seguridad Pública, el presente Reglamento, así como los demás Ordenamientos Federales y Estatales aplicables en la materia.

Será nombrado un Inspector Autoridad para los siguientes eventos: boxeo, lucha libre, artes marciales, taurinos, juegos deportivos profesionales, peleas de gallos, así como en todos aquellos que estime conveniente la Autoridad Municipal para el cumplimiento de sus funciones.

El Inspector Autoridad deberá coordinarse con las diferentes autoridades que supervisen el evento y bajo cuya dirección y responsabilidad se desarrollen. Quien desempeñe el cargo de Inspector Autoridad, no tendrá la calidad de empleado municipal. Las personas que desempeñen el citado cargo duraran en esa función el tiempo que establezca el nombramiento respectivo.

Artículo 128.- Cuando durante el desarrollo de los eventos se altere el orden público o se atente contra la moral o buenas costumbres, la Autoridad Municipal podrá suspenderlo y/o en su caso sancionar al titular de la licencia, autorización o permiso, conforme lo establece el presente Reglamento, independientemente de la sanción que corresponda a los causantes.

Artículo 129.- Cuando por alguna circunstancia se retrase o suspenda un espectáculo público, se sancionará al titular de la licencia, autorización o permiso conforme lo establece el capítulo de sanciones.

Artículo 130.- El requerimiento de informes y datos se hará por escrito, mediante notificación de la Autoridad Municipal misma que surtirá efectos al día siguiente de efectuada la notificación, debiéndose rendir dicho informe en el término que señale la Autoridad Municipal en el documento.

Artículo 131.- Las inspecciones administrativas se practicarán en días y horas hábiles por personal autorizado por el Ayuntamiento, previa identificación y exhibición del oficio de comisión respectivo, el que podrá expedirse para actuar dentro de determinado sector o delegación. El Ayuntamiento podrá autorizar se practiquen también en días y horas inhábiles, en cuyo caso en el oficio de comisión deberá expresarse tal autorización.

Artículo 132.- Los propietarios y encargados de espectáculos y diversiones públicas, tendrán la obligación de permitir el acceso al personal autorizado, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo anterior.

Artículo 133.- Cuando por motivo de las inspecciones administrativas se desprendan hechos que pudieran ser constitutivos de infracción, se levantará acta en la que se asentará el nombre y firma de la persona con la que se entendió la diligencia, del inspector que la levantó y si fueran propuestos de los testigos que intervengan, así como los demás hechos y datos relativos a la diligencia y las observaciones que deseara agregar el propietario o encargado. De tal acta se dejara copia a la persona con quien se entienda la diligencia, aun cuando se hubiese negado a firmar, lo que no afectará su validez, dejándose constancia.

Artículo 134.- Los propietarios o encargados de los establecimientos donde se presenten o pretendan presentarse espectáculos o diversiones públicas tendrán derecho a que la diligencia se practique ante la presencia de los testigos propuestos por ellos, en cuyo caso deberán dársele a estos la intervención correspondiente como tales. También los inspectores, si lo consideran conveniente, podrán designar testigos para que intervengan en la diligencia.

**CAPITULO II
DE LAS PROHIBICIONES**

Artículo 135.- Queda prohibido a los propietarios administradores encargados y responsables y empleados de los espectáculos y diversiones públicas lo siguiente:

- I. Permitir la presentación de eventos o realización de actividades distintas a las autorizadas.
- II. Destinar el local o lugar para usos distintos a los autorizados.
- III. Permitir el acceso y la utilización de las instalaciones o personas en estado de ebriedad, bajo el influjo de estupefacientes o armadas.
- IV. Permitir se rebase la capacidad autorizada.
- V. Hacer cobros distintos a las tarifas autorizadas por el Ayuntamiento, para el acceso a espectáculos y diversiones públicas.
- VI. Presentar eventos o realizar actividades en fechas, horas y condiciones contrarias a las autorizadas.
- VII. Expende bebidas alcohólicas para el caso de los espectáculos y diversiones públicas siguientes: cinematógrafos, squash, patinaje, juegos mecánicos, electromecánicos, electrónicos teatrales, musicales y culturales; kermeses, exhibiciones y exposiciones públicas, circos y juegos pirotécnicos. Previa autorización sólo se permitirá el expendio de bebidas de moderación en los espectáculos y diversiones públicas siguientes: salones de boliche y billar; boxeo y lucha libre, artes marciales; juegos deportivos profesionales; taurinos y charrerías, carreras de automóviles, motocicletas, peleas de gallos y carreras de caballos.
- VIII. Permitir el acceso a los espectáculos o diversiones públicas a personas no

autorizadas conforme a la naturaleza y clasificación de aquellos.

- IX. Fijar leyendas, anuncios, impresos, o motivos que atenten contra la moral, el orden y la paz social.
- X. Permitir la reventa de boletos de acceso para cualquier evento de los regulados por este Ordenamiento.

**TÍTULO VI
DE LAS INFRACCIONES
Y SANCIONES**

**CAPÍTULO I
INFRACCIONES Y SANCIONES**

Artículo 136.- Son infracciones al presente reglamento las siguientes:

- I. No contar con la licencia o permiso municipal de funcionamiento del establecimiento donde se presente el espectáculo o diversión pública;
- II. No contar con el permiso para la presentación del espectáculo o diversión pública;
- III. Presentar el espectáculo o diversión pública en lugares distintos a los autorizados;
- IV. No contar con el refrendo de la licencia municipal de funcionamiento, del establecimiento donde se presenten espectáculo o diversiones públicas, así como el no hacerlo dentro de los tres primeros meses de cada año;
- V. No sujetarse a los horarios autorizados;
- VI. Obstaculizar o no permitir que se lleve a cabo la inspección o verificación ordenada por la autoridad municipal, aun cuando dicha conducta la realice persona distinta al titular de la licencia o permiso municipal. En este caso, quien obstaculice la inspección será puesto a disposición de las autoridades correspondientes. Se entenderá por obstaculizar, toda aquella

- conducta tendiente a impedir el acceso inmediato del personal que va a llevar a cabo la inspección o verificación ordenada por la autoridad municipal;
- VII.** Permitir el acceso a personas que porten armas;
- VIII.** Permitir el acceso a menores de edad a los establecimientos en los que está prohibido su ingreso;
- IX.** Abstenerse o negarse el propietario, su representante, o encargado del establecimiento a mostrar al personal autorizado por la autoridad competente, la licencia o permiso correspondiente, cuando le sea requerido;
- X.** Dejar de cumplir con las medidas de seguridad, así como con las normas aplicables en materia de protección civil que deban observarse en los establecimientos regulados por este ordenamiento;
- XI.** Dejar de cumplir con las medidas de salubridad e higiene, que deben observarse en los establecimientos regulados por este ordenamiento;
- XII.** Permitir el acceso de personas a los establecimientos, en cantidad superior a la capacidad autorizada por la autoridad municipal;

Artículo 137.- Las autoridades competentes podrán imponer a los infractores una o más de las siguientes sanciones, atendiendo a la gravedad de la infracción:

- I.** Multa por cada infracción de las previstas en el presente ordenamiento, tomando como base el salario mínimo vigente en el Estado, en los siguientes términos:
- a)** De 40 a 50 veces el salario mínimo vigente en el Estado, para el caso de las fracciones IV y IX.
- b)** De 51 a 70 veces el salario mínimo vigente en el Estado, para el caso de las fracciones V, VI, VII y XI.
- c)** De 71 a 100 veces el salario mínimo vigente en el Estado, para el caso de las fracciones X y XII.
- d)** De 101 a 200 veces el salario mínimo vigente en el Estado, para el caso de las fracciones I, II, III y VIII
- Las multas que impongan las autoridades competentes por las infracciones a las disposiciones del presente ordenamiento, se determinarán conforme al mismo, y su cobro se efectuará por la Tesorería Municipal. Se impondrán al infractor el número de multas que correspondan a las infracciones cometidas, sin que la aplicación de la multa más alta deje sin efecto a las de menor cuantía, en el caso de coexistir.
- Al imponer sanciones pecuniarias, la autoridad que emita la resolución, deberá valorar la gravedad de la infracción considerando el daño producido o que pueda producirse, las condiciones socioeconómicas del infractor, la reincidencia, las demás circunstancias que hubiesen concurrido, las pruebas aportadas, los dictámenes que correspondan y los alegatos formulados en su caso.
- II.** Suspensión por 15 días de los derechos derivados de la licencia municipal de funcionamiento, en caso de reincidencia no grave en cualquiera de las fracciones señaladas en el presente ordenamiento;
- III.** Suspensión por 30 días de los derechos derivados de la licencia, cuando por resultado de la inspección o verificación realizada por la autoridad competente se detecte que se han cometido dos o más infracciones de las señaladas en el presente ordenamiento;
- IV.** Revocación de las licencias o permisos municipales de funcionamiento cuando:

- a) Como resultado de la inspección o verificación realizada por la autoridad competente, se detecte que se han cometido reiteradamente una o más infracciones de las señaladas en el presente ordenamiento, entendiéndose por reiteradamente aquella conducta infractora cometida por tres o más ocasiones;
- b) Su titular ceda o arrende las licencias o permisos municipales de funcionamiento, o derechos derivados de los mismos, o cambie el domicilio del establecimiento, sin la autorización de la autoridad municipal;
- c) Su titular constituya o permita que se constituya un gravamen sobre la licencia o permiso municipales de funcionamiento;
- d) Los establecimientos regulados por este reglamento no cumplan con los requisitos de seguridad y salubridad que deben reunir de conformidad con los reglamentos municipales de la materia y demás disposiciones legales aplicables.
- e) Se vendan o suministren bebidas alcohólicas sin licencia o permiso expedido por la autoridad competente; y
- f) Se opere con las licencias o permisos municipales de funcionamiento suspendidos temporalmente;

Artículo 138.- Las multas que imponga la dependencia municipal competente en la aplicación del presente ordenamiento, por las infracciones a las disposiciones del presente capítulo, serán cobradas por la Tesorería Municipal.

Artículo 139.- La clausura inmediata constituye una medida cautelar de seguridad de forma temporal y se llevará a cabo mediante la colocación de sellos que impidan el acceso al interior del establecimiento o lugar correspondiente.

Artículo 140.- La autoridad municipal podrá clausurar de forma temporal como una

medida de seguridad de manera inmediata el establecimiento o lugar inspeccionado, cuando durante la visita de inspección se detecte que:

- I. Existe posesión, consumo o tráfico de estupefacientes, drogas, enervantes o similares;
- II. Se realiza la venta o almacenaje de bebidas alcohólicas sin la licencia o permiso del ejercicio fiscal correspondiente;
- III. Se lleve a cabo la venta de bebidas alcohólicas en forma diversa a la que permita la licencia o permiso correspondiente;
- IV. Cuando la licencia o permiso de funcionamiento sea explotada por persona distinta a su titular;
- V. Cuando la licencia o permiso de funcionamiento sea explotada en domicilio distinto al señalado en la misma;
- VI. Cuando en el establecimiento se registren escándalos, alteraciones graves al orden público; y
- VII. Cuando en el establecimiento se cometan graves faltas contra la moral o las buenas costumbres, a juicio de la autoridad municipal.

Artículo 141.- El inspector que lleve a cabo la clausura como medida de seguridad de forma temporal, procurará consultar a su superior jerárquico a fin de que en conjunto evalúen su ejercicio. Si le fuere imposible consultar a su superior, procederá bajo su más estricta responsabilidad y en su caso de las instrucciones del superior jerárquico, dejando constancia de los motivos de su decisión en el acta circunstanciada, así como de las instrucciones del superior jerárquico.

Artículo 142.- Si dentro del establecimiento que deba ser clausurado se encuentra mercancía susceptible de

descomposición o deterioro y no forma parte del producto asegurado, se apercibirá al interesado para que retire esos bienes antes de que se coloquen los sellos o símbolos de clausura. Si no lo hace se procederá a la clausura, asentando en el acta la negativa de la persona con quien se entienda la diligencia, por lo que será responsabilidad de esta los daños o deterioros que sufran los mismos.

Artículo 143.- El levantamiento de la clausura será ordenado por la autoridad que la decretó, una vez que se haya efectuado el pago de las multas respectivas y corregido las situaciones que originaron la clausura correspondiente.

Se instruirá al personal que habrá de llevar a cabo el rompimiento de los sellos que se hayan colocado, por lo que se levantará al efecto acta circunstanciada por duplicado ante dos testigos designados por la persona con quien se entienda la diligencia, en caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el personal instruido podrá nombrarlos, haciendo constar esta situación en el acta.

Un ejemplar del acta deberá ser entregada a la persona con quien se entienda la diligencia y el original quedará en poder de la autoridad ejecutora. En dicha acta se hará constar la corrección de las circunstancias que originaron la clausura y se asentarán las nuevas condiciones del establecimiento.

TÍTULO VII DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO I DE LOS RECURSOS

Artículo 144.- Los particulares tienen el derecho de interponer el recurso de reconsideración en contra de los actos, acuerdos o resoluciones que emita la autoridad municipal.

Artículo 145.- El recurso de reconsideración deberá interponerse por escrito, cubriendo las formalidades que a continuación se mencionan:

- I. La autoridad ante la cual se promueva;
- II. Nombre del recurrente o representante legal, si lo hubiere;
- III. El documento que acredite la personalidad del promovente o representante legal;
- IV. Domicilio para oír notificaciones, ubicado dentro del Municipio;
- V. El acto impugnado y los hechos en que se base el recurso respectivo;
- VI. Exposición sucinta de los motivos de inconformidad; y
- VII. Relación de pruebas que ofrezca para justificar los hechos en que se apoya el recurso.

Artículo 146.- Si el escrito por el cual se interpone el recurso fuere confuso o le faltare algún requisito, se prevendrá al recurrente, por una sola vez, para que lo aclare, corrija o complete, de acuerdo con las fracciones señaladas en el artículo anterior, señalándole las omisiones en que hubiere incurrido, apercibiéndole que de no subsanarlas dentro del término de tres días hábiles contados a partir de la notificación correspondiente, el recurso se desechará de plano.

Artículo 147.- El recurso se tendrá por no interpuesto cuando concurra alguna de las circunstancias que se expresan a continuación:

- I. Se interponga fuera del término previsto en el presente ordenamiento;
- II. No se acredite la personalidad de quien lo promueva;
- III. Cuando no esté firmado por el interesado o con huella digital del recurrente si no sabe leer ni escribir, firmando a su ruego persona de su confianza, el escrito mediante el cual se interpone el recurso; y

- IV. Quien lo interponga no acredite el interés jurídico o legítimo.

Artículo 148.- El término para interponer el recurso será de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del acto, acuerdo o resolución de que se trate.

Artículo 149.- El recurso deberá interponerse ante la autoridad que dictó o ejecutó el acto, acuerdo o resolución de que se trata, de quien deberá resolverlo dentro de un término que no excederá de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se presentó el recurso.

Contra la resolución del recurso de reconsideración, se podrá interponer el recurso de revisión de conformidad a lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Tlaxcala y Municipios.

Artículo 150.- Las notificaciones podrán hacerse personalmente, por estrados, por cédula o por edicto, en los términos del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tlaxcala.

Artículo 151.- El Ayuntamiento deberá tomar en cuenta para la resolución de los recursos, las pruebas que se aporten en los términos de la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Tlaxcala y Municipios.

Si por naturaleza de las pruebas el término para la resolución del recurso interpuesto resulta insuficiente, se podrá ampliar en el lapso que se estime necesario, únicamente para el efecto de desahogar las pruebas sin que este pueda ser mayor a quince días hábiles.

Artículo 152.- La interposición de los recursos de reconsideración o de revisión suspende la ejecución de la resolución, siempre y cuando:

- I. Lo solicite el agraviado;
- II. Los daños y perjuicios que pudieran causarse con motivo de la aplicación de la resolución, sean de difícil reparación;

- III. No causen daños y perjuicios a terceros, a juicio del Ayuntamiento, a menos que se garanticen éstos por el monto que fije la autoridad administrativa; y

- IV. En los casos de multas se garantice el pago o asegure el interés fiscal ante la dependencia encargada de las Finanzas Públicas Municipales o cualquier autoridad competente del municipio, conforme a las disposiciones de la Ley General de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro y el Código Fiscal del Estado.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTICULO SEGUNDO.- Quedan sin efecto las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento. Por tanto mando, se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento de Santa Cruz Tlaxcala a los quince días del mes de marzo del año dos mil trece.

ISABEL GABRIELA DEL RAZO BECERRA
 Presidenta Municipal
 Constitucional De
 Santa Cruz Tlaxcala
 Rúbrica y sello

FELIPE MANOATL MEZA
 Síndico Procurador
 Rúbrica y sello

ALFREDO GRANDE MUÑOZ
 Primer Regidor
 Rúbrica

MARÍA DEL PILAR HUERTA CARCAÑO
 Segunda Regidora
 Rúbrica

**DAMIÁN MENESES
SANLUIS**
Tercer Regidor
Rúbrica

**JOSÉ RAMÓN
ORTEGA
HERNÁNDEZ**
Cuarto Regidor
Rúbrica

**ÓSCAR ROMERO
MUÑOZ**
Quinto Regidor
Rúbrica

**SALVADOR
VÁZQUEZ SALADO**
Sexto Regidor
Rúbrica

**ANTONIO
HERNÁNDEZ
MUÑOZ**
Presidente De
Comunidad Guadalupe
Tlachco
Rúbrica y sello

**CATARINO
TETLALMATZI
CONDE**
Presidente De
Comunidad Jesús
Huitznahuac
Rúbrica y sello

**ÁLVARO GRANDE
PÉREZ**
Presidente De
Comunidad Santa
Cruz Tlaxcala
Rúbrica y sello

**FRANCISCO
PERALTA
TEMOLTZI**
Presidente De
Comunidad San Lucas
Tlacoachcalco
Rúbrica y sello

**NAVOR GRANDE
MUÑOZ**
Presidente De
Comunidad San
Miguel Contla
Rúbrica

**OSMANY
MILACATL
RAMÍREZ**
Secretario Del
Honorable
Ayuntamiento
Rúbrica y sello

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *