

En la ciudad de Calpulalpan, Tlaxcala, siendo las dieciséis horas con quince minutos del día quince de noviembre del año dos mil veintidós, se encuentran reunidos en el Salón de Cabildo del Palacio de Gobierno Municipal, los integrantes del Honorable Ayuntamiento, con el fin de celebrar la **Vigésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo**, convocada por el Presidente Municipal Constitucional, **C.D.E.E.P. Edgar Peña Nájera**, atendiendo a lo preceptuado en el artículo 35, fracción I y del numeral 41, fracción I de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

.....

El Presidente Municipal Constitucional, **C.D.E.E.P. Edgar Peña Nájera**, instruye en este momento al Secretario del Honorable Ayuntamiento, **Lic. Erick Miguel Morales Martínez**, dar lectura al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.- ...; 2.-...; 3.- ...;

4.- Aprobación del “Reglamento de Servicios Públicos Municipales de Calpulalpan, Tlaxcala”.

Para abundar el tema, hace uso de la voz el **Lic. Víctor Alfonso Álvarez García** y manifiesta que este asunto fue presentado con anterioridad con la finalidad de que la normativa fuese revisada y en caso de existir alguna modificación, se plasmaría en la misma, toda vez que, el Reglamento propuesto en este punto de acuerdo, debe ser elaborado tomando en cuenta el marco jurídico actual aplicable.

Por lo tanto, al no haber más comentarios, ya que fue un tema que ya había sido analizado se llega al siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

El Presidente Municipal Constitucional, C.D.E.E.P. Edgar Peña Nájera, solicita a la Síndico Municipal, Regidores y Presidentes de Comunidad se sirvan manifestar de manera económica, su voluntad de aprobar el “Reglamento de Servicios Públicos Municipales de Calpulalpan, Tlaxcala”. Punto de acuerdo que es aprobado por mayoría de votos.

Por lo tanto, el **C.D.E.E.P. Edgar Peña Nájera**, expresa:

Siendo las diecisiete horas con cuarenta y cinco minutos del día quince de noviembre del año dos mil veintidós, se da por terminada la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo. Gracias.

EL SUSCRITO LICENCIADO ERICK MIGUEL MORALES MARTÍNEZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CALPULALPAN, TLAXCALA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 72 FRACCIÓN VI DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA.-----

-----CERTIFICA-----

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE CINCO FOJAS UTILES, POR UN SOLO LADO, CONCUERDAN FIEL Y LEGALMENTE CON SU ORIGINAL, DEL LIBRO DE CABILDOS Y OBRA EN ESTA SECRETARIA A MI CARGO.- DOY FE.-

CALPULALPAN, TLAXCALA, A VEINTISÉIS DE OCTUBRE DE 2023.

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION”

LIC. ERICK MIGUEL MORALES MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.
Firma Autógrafa.

Al calce un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. H. Ayuntamiento Municipal de Calpulalpan, Tlaxcala.

REGLAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE CALPULALPAN, TLAXCALA

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I Generalidades

ARTÍCULO 1. [Objeto del Reglamento]

El presente Reglamento es de utilidad pública y de interés social y tiene por objeto regular dentro del territorio del Municipio de Calpulalpan, Tlaxcala, la Prestación de los Servicios Públicos Municipales Básicos; de conformidad a lo dispuesto por la Fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 93 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; así como la participación ciudadana en el uso, aprovechamiento y conservación de los mismos.

ARTÍCULO 2. [Fundamento y Obligación Constitucional del Municipio de brindar los Servicios Públicos Municipales]

El Municipio de Calpulalpan, Tlaxcala, de conformidad con lo establecido en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, F. III, tendrá a su cargo las funciones y servicios siguientes:

- I. Agua Potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- II. Alumbrado Público;
- III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- IV. Mercados y centrales de abasto;
- V. Panteones;
- VI. Rastros;
- VII. Calles, parques, Jardines y su equipamiento; y
- VIII. Seguridad Pública.

ARTÍCULO 3.

[Servicios Públicos regulados en el presente Reglamento]

La observancia y aplicación del presente Reglamento corresponde al Ayuntamiento por conducto de la Dirección de Servicios Municipales y en el mismo se regulará específicamente lo concerniente a la prestación de los servicios públicos siguientes:

- I. Alumbrado público;
- II. Limpia;
- III. Panteones; y
- IV. Calles, Parques, Jardines y Espacios Deportivos.

ARTÍCULO 4.

[Servicios Públicos no regulados por el presente Reglamento]

Los Servicios Públicos Municipales señalados en las fracciones I, IV, VI y VIII, del Artículo 2, del presente ordenamiento; serán brindados por las unidades administrativas que el Bando Municipal determina al respecto.

La prestación de tales servicios públicos se dará conforme a los lineamientos que establezcan las normas Federales y Estatales, así como los reglamentos municipales que, a cada servicio

específico, expida el Ayuntamiento; por lo tanto, no serán objeto de regulación en el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 5.

[Glosario de Términos]

Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **BANDO MUNICIPAL:** Al Bando De Policía y Gobierno del Municipio de Calpulalpan, Tlaxcala, vigente;
- II. **CAUCION:** Es la garantía que el concesionario otorga a los Usuarios, y al Municipio, de cumplir con las obligaciones contraídas en vía del contrato de concesión;
- III. **COBRO POR IGUALA:** Cobro efectuado por un servicio prestado en un lapso de tiempo específico (Cuota Semanal, mensual, etc.)
- IV. **CONCESIONARIO:** Persona física o moral que ha recibido del Municipio un permiso oficial para prestar un servicio público;
- V. **CONSTITUCIÓN FEDERAL:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VI. **CONSTITUCIÓN LOCAL:** A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala;
- VII. **DIRECCIÓN:** A la Dirección de Servicios Municipales del Ayuntamiento de Calpulalpan;
- VIII. **EMPLEADO MUNICIPAL:** Comprende a funcionarios, empleados y obreros municipales;
- IX. **LUMINARIA:** Aparato que sirve para distribuir, filtrar o transformar la luz, por una o varias lámparas y que contiene todos los accesorios necesarios para fijarlas, protegerlas y conectarlas;
- X. **RELLENO SANITARIO:** Área ubicada en la superficie, en donde se depositan los residuos sólidos luego de recibir algunos tratamientos. La superficie sobre la que se acumulan es preparada previamente para evitar la degradación del suelo, la contaminación de las fuentes de agua, y la atmósfera;

- XI. REQUISA:** Es el proceso que desarrolla una autoridad para inspeccionar un cierto lugar o revisar las pertenencias de una persona y así secuestrar determinados objetos, sin que medie el procedimiento forzoso de expropiación;
- XII. RESIDUOS SÓLIDOS:** Constituyen aquellos materiales desechados tras su vida útil, y que por lo general por sí solos carecen de valor económico. Se componen principalmente de desechos procedentes de materiales utilizados en la fabricación, transformación o utilización de bienes de consumo; y
- XIII. REVOCACIÓN:** La retirada de los actos, pero por motivo de oportunidad. La revisión de oficio es aquella técnica que permite a la administración dejar sin efecto y sin necesidad de declaración judicial un acto administrativo dictado por la propia administración que tengan vicios de ilegalidad.

CAPÍTULO II

Atribuciones, Facultades y Obligaciones

ARTÍCULO 6.

[Autoridades en materia de Prestación de Servicios Públicos Municipales]

Son Autoridades en Materia de Prestación de Servicios Públicos Municipales, objeto del presente reglamento, las siguientes:

- I. El Ayuntamiento (A través del H. Cabildo);
- II. El Presidente (a) Municipal;
- III. El Director (a) de Servicios Municipales del Ayuntamiento; y
- IV. Los Presidentes (as) de Comunidad.

ARTÍCULO 7.

[Facultades del Ayuntamiento]

Son Facultades del Ayuntamiento, en cuanto a la prestación de los Servicios Públicos Municipales, las siguientes:

- I. Diseñar políticas públicas encaminadas a la eficiente y eficaz prestación de los servicios públicos municipales;

- II. Incluir en el Plan Municipal de Desarrollo todo lo referente a la Planeación Estratégica de los Servicios Públicos Municipales;
- III. Realizar, en cualquier momento de la Administración en turno, un diagnóstico de efectividad de la prestación de los servicios públicos municipales;
- IV. Autorizar la Coordinación y/o asociación con otros municipios del Estado, o de alguna otra entidad federativa, para la mayor eficacia en la prestación de los servicios públicos municipales a que se refiere el presente Reglamento;
- V. Autorizar la Concesión de la prestación de alguno de los servicios públicos municipales autorizados en el presente Reglamento, a particulares;
- VI. Efectuar la Planeación Estratégica para la satisfacción de las necesidades de los habitantes del municipio, en materia de Servicios Públicos Municipales;
- VII. Realizar campañas de concientización para que la población colabore en la conservación y mantenimiento de los servicios públicos;
- VIII. Analizar a fondo la capacidad técnica y financiera del Gobierno Municipal, para determinar la conveniencia de asumir la responsabilidad de la administración directa de algún servicio público municipal; y
- IX. Las demás otorgadas en cuerpos de leyes estatales o federales.

ARTÍCULO 8.

[Atribuciones del Presidente (a) Municipal en la Prestación de Servicios Públicos Municipales]

Son Atribuciones del Presidente (a) Municipal en materia de Servicios Públicos Municipales:

- I. Planear y organizar, con base en las directivas del Plan Municipal de Desarrollo, la prestación y administración de los diversos Servicios Públicos Municipales;
- II. Nombrar y/o remover al Titular de la Dirección de Servicios Municipales del Ayuntamiento;
- III. Proponer las directrices y políticas públicas al Cabildo que coadyuven con la mejor

- prestación de los servicios públicos municipales;
- IV. Solicitar al Director (a) de Servicios Municipales del Ayuntamiento, un informe detallado del funcionamiento de las diversas áreas de la Dirección;
 - V. Disponer de los recursos humanos o materiales destinados a la prestación de los Servicios Públicos Municipales, para atender contingencias o emergencias relativas a los mismos; y
 - VI. Las demás que le otorgue el mismo Ayuntamiento, o alguna norma de carácter municipal, estatal o federal.

ARTÍCULO 9.

[Atribuciones del Director (a) de Servicios Municipales]

Son atribuciones del Director (a) de Servicios Municipales del Ayuntamiento de Calpulalpan, Tlaxcala, los siguientes:

- I. Dirigir, coordinar y organizar la prestación de los Servicios Públicos de Alumbrado, Limpia, Panteones, Calles, Parques y Jardines por parte del Ayuntamiento en beneficio de los habitantes del Municipio;
- II. Nombrar a los responsables o encargados de las diferentes brigadas, y áreas específicas de la Dirección, encargados de prestar los diversos Servicios Públicos Municipales en la demarcación municipal;
- III. Diseñar los planes y estrategias relativos a cada uno de los Servicios Públicos Municipales, objeto del presente Reglamento, con el fin de que sean prestados de manera eficiente y eficaz;
- IV. Procurar que la prestación de los Servicios Públicos Municipales se realice conforme a los Programas de Gobierno Municipal y a este Reglamento;
- V. Disponer del personal necesario para cumplir con la suficiente cobertura de los respectivos Servicios Públicos Municipales;
- VI. Establecer, conjuntamente con el Tesorero (a) Municipal, los lineamientos para obtener, resguardar, enterar, gastar y comprobar los recursos económicos obtenidos por concepto

de la prestación de los Servicios Públicos Municipales;

- VII. Vigilar que los pagos de los particulares por el disfrute de un servicio público se cumplan en los montos y plazos señalados en la ley de ingresos;
- VIII. Vigilar el uso adecuado de inmuebles, vehículos, equipo y herramienta destinados a la prestación de los servicios públicos municipales;
- IX. Promover cursos de capacitación y adiestramiento específicos al personal del área de Servicios Municipales;
- X. Reclutar personal idóneo y con experiencia en el área a servir;
- XI. Coordinar a los particulares que detentan una concesión para la prestación de servicio público municipal, así como sancionarle en caso de incumplir con las normas establecidas en el presente Reglamento o alguna otra disposición municipal estatal o federal; y
- XII. Estar a cargo del Taller Mecánico Municipal, así como vigilar el buen funcionamiento del mismo.

ARTÍCULO 10.

[Obligaciones del Director (a) de Servicios Públicos Municipales]

Son Obligaciones del Director (a) de Servicios Municipales las siguientes:

- I. Rendir un informe mensual al Presidente (a) Municipal, relativo a los resultados en cuanto a la prestación de los servicios públicos municipales;
- II. Resguardar el inventario de los inmuebles, vehículos, herramientas y de más bienes materiales utilizados en la prestación de los Servicios Públicos Municipales, cuidando que los personales adscritos a la Dirección hagan el uso adecuado de tales bienes;
- III. Vigilar que se optimice el uso y aprovechamiento de los recursos de los que dispone la Dirección de Servicios Públicos Municipales;
- IV. Verificar con proveedores especializados los mejores precios de adquisición;

- V. Adquirir solamente el equipo indispensable y de utilidad para el servicio;
- VI. Presentar un plan anual de trabajo por rubro específico de los diversos servicios prestados por la dirección;
- VII. Tener al día las bitácoras, libros de gobierno, notas, blocks de combustible, facturas y de más documentación necesaria para justificar el uso y ejercicio de los recursos destinados a la Dirección;
- VIII. Coadyuvar con los miembros del ayuntamiento en la implementación de programas concernientes a los servicios públicos regulados en el presente Reglamento; y
- IX. Las demás que el Presidente (a) Municipal, el Ayuntamiento o las normas en cualquiera de sus niveles determine, para la eficiente y eficaz prestación de los Servicios Públicos Municipales.

ARTÍCULO 11.

[Atribuciones de las y los Presidentes de Comunidad en cuanto a la Prestación de los Servicios Públicos Municipales]

Son atribuciones de las y los Presidentes de Comunidad, en cuanto a la gestión y prestación de los servicios públicos municipales regulados en el presente Reglamento:

- I. Gestionar ante el Director (a) de Servicios Municipales, del Gobierno Municipal los Servicios Públicos Municipales para las diversas Comunidades con el objeto de que estos servicios sean prestados de manera eficiente, ininterrumpida y constante;
- II. Fungir como Administrador del Panteón Municipal ubicado en la demarcación de su comunidad;
- III. Efectuar con sus recursos, o suscribir acuerdos de coordinación con la Dirección, para el mantenimiento de calles, parques y jardines de las diversas comunidades del Municipio;
- IV. Supervisar y, en su caso, reportar cualquier irregularidad del personal adscrito a la Dirección que preste algún servicio público municipal de los regulados en el presente reglamento; y

- V. Las demás que determine el Ayuntamiento, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPITULO III

De la Planeación en la Prestación de los Servicios Públicos

ARTÍCULO 12.

[Objeto de la Planeación]

La Planeación será un instrumento que apoyará y orientará el orden de importancia con la que se brindará la prestación de los servicios públicos municipales, estableciendo prioridades, programas, objetivos, metas y estándares susceptibles de evaluación.

Será a través de la planeación estratégica como el Ayuntamiento podrá implementar mejoras en sus sistemas de operación de los servicios públicos y así aplicar con mayor eficiencia los recursos financieros que los gobiernos federal y estatal transfiera con fines de desarrollo municipal.

ARTÍCULO 13.

[Principios en la Planeación de los Servicios Públicos]

El Plan Municipal de Desarrollo establecerá los ejes sobre los cuales se plantearán los Programas de Servicios Municipales, los cuales, sin ser limitativos, deberán establecer como principios en la prestación los siguientes:

- I. Continuidad y Permanencia;
- II. Uniformidad;
- III. Igualdad; y
- IV. Adecuado a la Demanda Social.

ARTÍCULO 14.

[Principio de Continuidad y Permanencia]

El Principio de Continuidad y Permanencia se refiere a que un servicio público deberá ser proporcionado de manera regular y continua, es decir que no haya interrupciones en su prestación.

ARTÍCULO 15.

[Principio de Uniformidad]

El Principio de Uniformidad se refiere a que los servicios públicos se deberán prestar en forma uniforme en lo que refiere a medida y calidad, es decir el grado de necesidad determinará un incremento de servicios públicos.

ARTÍCULO 16.
[Principio de Igualdad]

El Principio de Igualdad se refiere a que los servicios públicos municipales deberán prestarse a todos los habitantes del municipio y de sus comunidades, es decir, deberá constituir un beneficio colectivo.

ARTÍCULO 17.
[Principio de Adecuación]

El Principio de Adecuación tiene que ver con la respuesta en cantidad y calidad que el Municipio, debe ser capaz de satisfacer las necesidades de servicios públicos municipales de los habitantes del territorio municipal, se hace indispensable para ello, contar con el equipo, personal e instalaciones suficientes para cubrir las demandas que presente la comunidad.

ARTÍCULO 18.
[Colaboración de la Dirección de Planeación y Estrategia]

La Dirección de Planeación y Estrategia o su equivalente coadyuvará en todo momento con las instancias encargadas de planear, evaluar y prestar los servicios públicos municipales.

CAPÍTULO IV
De las Modalidades en la Prestación de los Servicios Públicos Municipales

ARTÍCULO 19.
[Modalidades en la Prestación de los Servicios Públicos Municipales]

De conformidad con lo establecidos en la Ley Municipal para el Estado de Tlaxcala, los Servicios Públicos Municipales podrán prestarse en las siguientes modalidades:

- I.** Centralizada o por Administración Directa; y,
- II.** Administración Indirecta; misma que a su vez se clasifica en:
 - a.** Concesión;
 - b.** Colaboración;
 - c.** Convenio Estado – Municipio; y
 - d.** Asociación Intermunicipal.

ARTÍCULO 20.
[Administración Directa]

La forma de prestación de servicios públicos municipales denominada por Administración Directa

se dará cuando el Gobierno Municipal cuente con la planeación, programación, financiamiento y recursos propios para encargarse directamente, a través de la Dirección correspondiente, de la prestación de alguno o todos los servicios regulados en el presente Reglamento.

El Ayuntamiento tiene la facultad de elaborar un análisis sobre la capacidad técnica y financiera para poder prestar los servicios públicos al tenor de esta forma de prestación.

ARTÍCULO 21.
[Administración Indirecta]

La forma de prestación de los Servicios Públicos Municipales por Administración Indirecta será aquella en la que el Ayuntamiento podrá transferir total o parcialmente, a un particular o a otro ente público, la prestación de alguno de los servicios públicos municipales.

CAPÍTULO IV – A
De las Concesiones de los Servicios Públicos Municipales

ARTÍCULO 22.
[Objeto de la Concesión]

La prestación de Servicios Públicos Municipales podrá concesionarse a los particulares, tomando siempre en cuenta lo dispuesto en los artículos subsecuentes a este. El objeto de la concesión es liberar carga administrativa, financiera y material en cuanto a la prestación de un servicio público municipal.

ARTÍCULO 23.
[Concepto de Concesión]

En uso de la facultad otorgada por las respectivas normas jurídicas (Federales y Estatales), en materia de prestación de servicios municipales; el Ayuntamiento podrá otorgar a particulares (Persona Física o Moral) un permiso oficial para prestar los servicios públicos municipales susceptibles de ello, a través de un documento denominado Concesión de Prestación de Servicios Públicos Municipales.

ARTÍCULO 24.
[Servicios Públicos Municipales NO susceptibles de concesión]

No serán susceptibles de concesión, los siguientes Servicios Públicos:

- I.** Agua Potable y Alcantarillado;
- II.** Alumbrado Público; y
- III.** Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito.

El Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal determinará las facultades y obligaciones de las respectivas unidades administrativas encargadas de prestar los Servicios Públicos aquí citados.

ARTÍCULO 25.

[Servicios Públicos Municipales Susceptibles de Concesión]

A propuesta del Presidente (a) Municipal, o del Director (a) de Servicios Municipales, y con aprobación de la mayoría simple de los integrantes del Cabildo, en términos de lo dispuesto por la Ley Municipal para el Estado de Tlaxcala, podrán concesionarse de forma parcial o total, alguno de los servicios públicos siguientes:

- I.** Limpia, recolección y traslado de residuos, a excepción de aquellos que sean competencia de otras autoridades diversas al Ayuntamiento;
- II.** Mercados y Centrales de Abasto; y
- III.** Creación y funcionamiento de panteones y crematorios.

ARTÍCULO 26.

[Reglas Generales para conceder una Concesión]

Las Concesiones deberán otorgarse tomando en cuenta los siguientes criterios:

- I.** El Ayuntamiento conservará en todo momento la facultad de normar la prestación del servicio público concesionado;
- II.** El plazo de la concesión no será superior del término del ejercicio constitucional de la Administración Municipal que lo otorgó, excepto si la concesión es para servicio público de cementerios en el que podrá hacerse por un término superior a tres años, en términos del presente Reglamento;
- III.** Cuando por la naturaleza del servicio prestado, la concesión exceda del término de gestión del Ayuntamiento deberá ser aprobado por las dos terceras partes del Cabildo y sometida a la aprobación del congreso;
- IV.** Que la persona interesada en obtener una concesión lo solicite por escrito al Ayuntamiento y, además deberá cubrir el costo de operación del servicio;

V. Garantizar a satisfacción del Ayuntamiento el cumplimiento de sus obligaciones por todo el tiempo que dure la concesión, los daños que pueda causar al patrimonio municipal y a los particulares;

VI. El Ayuntamiento deberá regular y vigilar que las tarifas que cobre el concesionario a los usuarios no sean excesivas, y de ser necesario, la Tesorería Municipal podrá sugerir o determinar tal tarifa;

VII. En cualquier momento podrán efectuarse ejercicios de Contraloría Social en cuanto a la prestación del/los Servicios Públicos Municipales con el fin de verificar la eficacia en la prestación de los mismos por el particular;

VIII. El Ayuntamiento delegará al Director (a) de Servicios Municipales la facultad de supervisar y sancionar el incumplimiento de las normas municipales, por parte de los concesionarios de servicios públicos municipales;

IX. El concesionario deberá comprometerse a prestar el servicio en forma general, continua y eficaz, además de cumplir con las normas técnicas estipuladas para el tipo de servicio brindado; y

X. No podrán obtener concesión los servidores públicos en general, ni sus cónyuges concubinos o parientes consanguíneos en línea recta, sin limitación de grado, ni con personas que tengan parentesco civil o por afinidad, tal conducta será vigilada por el Órgano Interno de Control y sancionada de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 27.

[Causas de Revocación de la Concesión]

Las concesiones de Servicios Públicos Municipales se revocarán por cualquiera de las siguientes causas:

- I.** Que no se cumpla con los lineamientos contenidos en la concesión;
- II.** Que se deje de prestar el servicio público concesionado, sin que sea por caso fortuito o fuerza mayor;
- III.** Que no se preste el servicio apeándose a los principios de generalidad, regularidad, continuidad y eficacia;

- IV. Que no se cumpla con las obligaciones contenidas en el apartado de concesión;
- V. Que no se conserven los bienes e instalaciones concesionadas (si las existiere), en buen estado; y
- VI. Cuando el concesionario no cubra los pagos que deberá efectuar al municipio por la explotación de la concesión.

El Ayuntamiento establecerá la revocación de la concesión y la apropiación de bienes de la concesión con pleno respeto a la garantía de audiencia del interesado pudiendo dictar, fundada y motivadamente, las medidas provisionales para el aseguramiento y uso de los bienes destinados a la prestación de los servicios públicos, si las necesidades colectivas lo exigen.

ARTÍCULO 28.
[Caducidad de las Concesiones]

Las concesiones caducan cuando no se inicia la prestación del servicio dentro del plazo señalado en la concesión.

ARTÍCULO 29.
[Reglas Jurídicas para redactar los contratos de concesión]

Los contratos de concesión contendrán las reglas de caducidad, revocación, requisa y caución.

ARTÍCULO 30.
[Órganos de Vigilancia y Control de los Servicios Concesionados]

Para efectos de vigilar el otorgamiento y ejercicio de las concesiones de Servicios Públicos Municipales el Ayuntamiento deberá:

- I. Crear un consejo ciudadano para la vigilancia en la prestación del servicio; y
- II. Nombrar un cuerpo de gobierno que establezca el monto de los derechos o costos de los servicios.

En estos órganos se acreditará un miembro del Ayuntamiento, preferentemente el Regidor de Hacienda, el Tesorero Municipal, el Contralor (a) Municipal, el Director (a) de Servicios Públicos y dos representantes ciudadanos, que serán nombrados por el cabildo.

El consejo ciudadano ante las personas que operen una concesión tendrá facultades de auto regulación, defensa de los intereses ciudadanos y podrá proponer

al Ayuntamiento la devolución de la concesión y en su caso, la revocación.

CAPÍTULO IV – B
De la Colaboración en los Servicios

ARTÍCULO 31.
[Concepto de Colaboración en los Servicios]

Esta forma de brindar los Servicios Públicos Municipales será aquella en la que la comunidad (o particulares) y el Ayuntamiento, en coordinación estrecha, contribuyen para el financiamiento, operación, conservación y mantenimiento de alguno de los servicios públicos municipales regulados en el presente reglamento.

ARTÍCULO 32.
[Reglas de Operación de la Colaboración]

La autoridad municipal establecerá las reglas de operación de los servicios públicos bajo el esquema de colaboración garantizando que, en tales reglas, prevalezcan lo derechos de los ciudadanos y la obligación de la autoridad municipal de prestar tales servicios.

CAPÍTULO IV – C
De los Convenios Estado – Municipio

ARTÍCULO 33.
[Naturaleza Jurídica de los Convenios Estado - Municipio]

Se entiende como convenio Estado – Municipio para la prestación de los Servicios Públicos Municipales, el mecanismo administrativo de coordinación del municipio con el gobierno del Estado, cuya base constitucional se encuentra en el artículo 116 Fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para la prestación de los servicios públicos municipales.

El convenio tiene por objeto transferir total o parcialmente la prestación de un servicio público que por razones de insuficiencia de recursos (financieros, técnicos o humanos, le resulte difícil atender en forma directa).

ARTÍCULO 34.
[Requisitos para celebrar convenios de colaboración Estado - Municipio]

Para poder celebrar los convenios de colaboración Estado – Municipio, se deberán reunir por lo menos los siguientes requisitos.

- I. Un acuerdo de cabildo que autorice la firma del convenio entre el Ayuntamiento y el gobierno del Estado;
- II. El estudio técnico de los recursos financieros, técnicos y humanos que debieren emplearse para la prestación del o los servicios a convenir y, en su caso, la participación que tendrá cada ente que se obliga en el convenio;
- III. Que la vigencia del convenio no exceda del periodo legal del Ayuntamiento en funciones; y
- IV. La autorización del Congreso en caso de ser necesario.

CAPÍTULO IV – D
De la Asociación Intermunicipal

ARTÍCULO 35.
[Objeto de la Asociación Intermunicipal]

Para efectos de optimizar la prestación de los Servicios Públicos Municipales a los que hace referencia el presente Reglamento y resolver problemas conjuntos relacionados con dichos servicios; el Municipio de Calpulalpan, podrá suscribir convenios de asociación y colaboración, tendientes a resolver de manera conjunta problemas comunes e intercambiar recursos (humanos, técnicos o financieros) con uno o más Municipios vecinos, tanto del estado de Tlaxcala como de otras entidades Federativas, convenios denominados “Asociación Intermunicipal”.

ARTICULO 36.
[Naturaleza Jurídica de la Asociación Intermunicipal]

Se entenderá como Asociación Intermunicipal, en términos del Artículo 115 (Párr. ULTIMO), como el acuerdo entre Ayuntamientos para coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que le correspondan.

ARTICULO 37.
[Requisitos para celebrar los convenios]

Para poder celebrar Convenios de Asociación Intermunicipal se requiere:

- I. La aprobación por mayoría simple del cabildo;
- II. En caso de que la Asociación sea con municipios de otra entidad Federativa, la

aprobación de la Legislatura del Estado de Tlaxcala;

- III. Cuidar que el o los Municipios de otras entidades cuenten con la aprobación de su respectiva legislatura; y

- IV. Estudio técnico que sustente la necesidad, viabilidad y eficacia de colaborar con otros municipios en la prestación de servicios públicos municipales.

CAPÍTULO V
De las Tarifas, Cuotas y Horarios para la Prestación de los Servicios Públicos

ARTÍCULO 38.
[Costos determinados por la Ley de Ingresos]

Los costos o tarifas de aquellos servicios en los que recaiga un derecho de cobro a favor del Ayuntamiento de Calpulalpan Tlaxcala, deberán ser estipulados en la respectiva Ley de Ingresos y todos los recursos captados por este concepto deberán ser enterados a la Tesorería Municipal mismos de los cuales deberá expedirse los recibos oficiales correspondientes.

ARTÍCULO 39.
[Cobros Prohibidos]

Queda estrictamente prohibido efectuar cobros por iguala o que no estén acordes a la realidad económica - social del Municipio. Así mismo, todo pago efectuado por alguno de los Servicios Públicos prestados por la Dirección de Servicios Públicos Municipales, deberá efectuarse por medio de orden de pago que tendrá su respectivo respaldo consistente en el recibo de cobro emitido por la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 40.
[Horarios Hábiles del Servicio de Mantenimiento y Reparación de Alumbrado Público]

Las brigadas encargadas del mantenimiento correctivo y preventivo del alumbrado público en el municipio, podrá laborar en el transcurso de las veinticuatro horas del día, debiendo tomar las provisiones necesarias para elaborar los respectivos roles de trabajo, con estricto apego a las jornadas estipuladas en los contratos de los empleados.

ARTÍCULO 41.
[Horarios Hábiles del Servicio de Limpia y Recolección de Residuos]

En lo que respecta al servicio de Limpia y Recolección de Basura, serán horarios hábiles para prestar los servicios públicos municipales, las veinticuatro horas

del día y será facultad exclusiva del Director (a) de Servicios Municipales diseñar, establecer y poner en marcha los roles e itinerarios de tales Servicios, así como de las cuadrillas respectivas, tomando en consideración las mejores y apropiadas condiciones para el desempeño de la actividad correspondiente.

ARTÍCULO 42.

[Horarios Hábiles del Servicio de Panteones]

Los horarios en los que estarán abiertos al público los Panteones del Municipio, serán establecidos por los administradores de cada uno de estos, tomando como horario base el correspondiente entre las siete y las dieciocho horas; debiendo prestar los correspondientes servicios en ese horario, salvo ordenamiento judicial o administrativo en contrario, o por emergencia sanitaria.

ARTÍCULO 43.

[Horarios Hábiles del Servicio de Mantenimiento y Conservación de Parques, Jardines y Áreas Deportivas].

Los horarios en los que podrá darse mantenimiento o desempeñar labores de conservación de los parques, jardines y áreas deportivas en el municipio, serán durante las veinticuatro horas del día, debiendo tomar las provisiones necesarias para no coincidir con los horarios de actividades recreativas o deportivas de la ciudadanía que hace uso de tales espacios.

TITULO SEGUNDO DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

ARTÍCULO. 44

[Concepto de Alumbrado Público]

Se entiende como Alumbrado Público como el servicio de iluminación de las vías públicas, parques públicos y de más espacios de libre circulación que no se encuentren a cargo de ninguna persona natural o jurídica de derecho privado o público, diferente al municipio; con el objeto de proporcionar la visibilidad adecuada para el normal desarrollo de las actividades, así como brindar las condiciones de seguridad pública necesarias para hacerlo.

ARTICULO. 45

[Exclusividad del Municipio en la Prestación del Servicio]

La prestación del servicio de Alumbrado Público correrá exclusivamente a cargo del Municipio, por

conducto de la Dirección de Servicios Municipales y consiste en la instalación y mantenimiento de cableado, lámparas y luminarias del alumbrado público de la cabecera y de las Comunidades del Municipio.

De acuerdo a la disposición presupuestal, el Municipio será responsable del alumbrado ornamental de temporada colocado en vialidades y edificios o monumentos públicos.

ARTÍCULO. 46

[Atribuciones del Ayuntamiento en relación al Servicio Público de Alumbrado]

El Ayuntamiento, por conducto del Presidente (a) Municipal, en materia de alumbrado público tendrá las siguientes atribuciones.

- I.** Definir las políticas públicas, normas y criterios aplicables en materia de Alumbrado público;
- II.** Planear la prestación del Servicio de Alumbrado público;
- III.** Designar los recursos Económicos suficientes para la eficaz prestación del servicio de Alumbrado público;
- IV.** Gestionar y suscribir, conjuntamente con quien presida la Sindicatura Municipal, los actos, convenios y contratos con entes públicos o particulares, encaminados a cumplir con la prestación eficiente y eficaz del servicio de Alumbrado Público; y
- V.** Las demás que este Reglamento y de más normativas municipales, Estatales o Federales, le otorguen en cuanto a la prestación de este Servicio Público.

ARTICULO. 47

[Atribuciones de la Dirección de Servicio Municipales en materia de Alumbrado Público]

Con el fin de hacer más eficiente y eficaz la prestación del servicio de alumbrado público, la Dirección de Servicios Municipales deberá realizar las siguientes actividades:

- I.** Planear, organizar y controlar, la prestación del Servicio de Alumbrado Público;
- II.** Dar atención a las solicitudes y demandas que, en el rubro de alumbrado público, presenten al Ayuntamiento los ciudadanos;

- así como llevar a cabo las acciones necesarias para satisfacer tales requerimientos;
- III. Disponer de personal técnico y operativo necesario para la instalación y mantenimiento de la infraestructura necesaria para el correcto funcionamiento del servicio;
 - IV. Verificar que, en la instalación del sistema de alumbrado, cumpla con los lineamientos establecidos por la Norma Oficial Mexicana correspondiente a Eficiencia Energética para sistemas de Alumbrado en Vialidades, distancia interpostal, la altura de montaje y el largo del brazo, de igual manera, deberá cerciorarse que todo el equipo montado cumpla con las normas oficiales mexicanas en vigor;
 - V. Establecer estrategias de ahorro de energía eléctrica aplicables a circuitos de edificios y monumentos públicos, así como a la infraestructura del sistema de alumbrado público dentro del territorio municipal;
 - VI. Elaborar, en conjunto con la Comisión Federal de Electricidad (CFE), el censo actualizado de las luminarias destinadas a alumbrado público;
 - VII. Dar seguimiento y respuesta oportuna a los requerimientos efectuados por los Presidentes (as) de Comunidad, en materia de diagnóstico y reparación de luminarias en las Comunidades;
 - VIII. Elaborar las requisiciones de material necesario para la rehabilitación del alumbrado público;
 - IX. Elaborar el Censo Municipal de Luminarias;
 - X. Emitir, a través del Director (a), las órdenes de trabajo para la rehabilitación de luminarias en el Municipio;
 - XI. Emitir, a través del Director (a) y dirigido al Presidente (a) Municipal, un informe detallado del estado que guarda la Administración del Servicio de Alumbrado Público; y
 - XII. Las demás que le señale como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente (a) Municipal y las leyes y reglamentos vigentes.

ARTICULO 48.
[Participación de las Presidencias de Comunidad en el Alumbrado Público]

Es obligación de las Presidencias de Comunidad coadyuvar con la Dirección de Servicios Municipales, con el fin de efectuar el diagnóstico correspondiente en lo que respecta al alumbrado público, dentro de sus demarcaciones territoriales. De igual manera podrán implementar acuerdos de coordinación en cuanto a la rehabilitación del citado alumbrado, debiendo designar parte de sus participaciones presupuestales para adquirir los materiales necesarios y, por su parte, la Dirección de Servicios Municipales dispondrá de los recursos humanos y técnicos para efectuar dichas rehabilitaciones.

CAPÍTULO II **Del Censo y Control de Luminarias**

ARTICULO 49. **[Implementación del Censo]**

A efecto de tener un mejor control del sistema de alumbrado público en el municipio, la Dirección de Servicios Municipales, deberá implementar un censo total de luminarias existentes tanto en la cabecera municipal como en cada una de las comunidades, debiendo plasmar la información en un formato que permita identificar plenamente cada luminaria a la que deberá asignarle un número de identificación.

ARTICULO 50. **[Objeto del Censo]**

El referido censo será un instrumento administrativo que tendrá como fin tener un mayor control sobre los insumos y materiales necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo de las luminarias existentes en todo el municipio, así como para identificar las necesidades de alumbrado público en las zonas donde no exista este servicio.

ARTICULO 51. **[Contenido del Censo]**

El instrumento a que hace referencia el artículo que antecede, deberá contener todos los datos necesarios para identificar la ubicación geográfica exacta de cada luminaria, el tipo de luminaria, así como el total de rehabilitaciones (preventivas o correctivas) efectuadas a cada una y así determinar la vida útil de cada una de estas.

CAPÍTULO III **De las Órdenes de Trabajo y la Bitácora** **de Rehabilitación del Servicio de Alumbrado** **Público**

ARTICULO 52. **[Objeto y contenido de la Orden de Trabajo]**

Todo servicio de reparación o mantenimiento al sistema de Alumbrado Público en el Municipio, deberá estar respaldado por un instrumento documental denominado órdenes de trabajo, las cuales se realizarán por jornada de trabajo encomendado a la cuadrilla o personal correspondiente, y será emitido por el Director (a) de Servicios Municipales. Tal documento deberá contener:

- I. Un número de folio o de Orden de Trabajo;
- II. Lugar y fecha de expedición;
- III. Si es ordinaria o por petición de parte interesada;
- IV. El número de luminaria a rehabilitar;
- V. La ubicación de la luminaria;
- VI. El diagnóstico general (en su caso la pieza o material dañado);
- VII. El trabajo efectuado (reemplazo de piezas, rehabilitación de algún componente, etc.);
- VIII. La firma del Director (a) de Servicios Municipal en su calidad de emisor del documento; y
- IX. La firma del encargado de cuadrilla o del personal encargado de efectuar los trabajos.

Una vez atendida la orden de trabajo deberá anexarse evidencia fotográfica de las actividades realizadas.

ARTÍCULO 53.
[Orden de Trabajo Ordinaria]

Se entenderá como Orden de trabajo ordinaria, aquella que resulte de una planificación efectuada por la Dirección de Servicios Municipales, sin la intervención de petición o reporte ciudadano, de rehabilitación de alumbrado público.

ARTICULO 54.
[Orden de Trabajo a petición de parte interesada]

Se entenderá como Orden de Trabajo a petición de parte interesada, aquella que surja de una solicitud o petición de rehabilitación o mantenimiento del servicio de alumbrado público por parte de la ciudadanía. La solicitud ciudadana a que hace referencia el presente artículo deberá efectuarse por escrito, con todos los requerimientos de estilo, y deberá ser dirigida al Presidente (a) Municipal o al Director (a) del Área de Servicios Municipales.

ARTICULO 55.
[Bitácora de Servicios]

Toda la información emanada de las órdenes de trabajo, deberá resumirse en un formato denominada bitácora de servicios de Alumbrado Público, la cual contendrá de manera resumida, la información de los trabajos realizados en el transcurso de un mes, en lo que respecta a la rehabilitación del servicio de Alumbrado Público.

ARTÍCULO 56.
[Bitácora de Materiales]

De igual manera, deberá existir una bitácora de materiales, con la cual se controlará el ingreso y egreso de insumos y materiales para la instalación o rehabilitación del alumbrado público, por parte de la Dirección de Servicios Municipales.

ARTÍCULO 57.
[Control Interno]

Los documentos descritos y mencionados en los artículos anteriores, constituirán un instrumento de Control Interno, siendo obligatoria la implementación y elaboración de los mismos; el Órgano Interno de Control del Municipio de Calpulalpan será el responsable, a través de Auditorías, de supervisar el correcto funcionamiento de este sistema.

TÍTULO TERCERO
DEL SERVICIO DE LIMPIA, RECOLECCIÓN,
TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN
FINAL DE RESIDUOS
(GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS)

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

ARTICULO 58.
[Concepto de Gestión Integral de Residuos]

Se entiende como gestión integral de residuos al conjunto articulado e interrelacionado de acciones normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de monitoreo, supervisión y evaluación para el manejo de los residuos desde su generación hasta su disposición final; con el fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades del Municipio y, de la región.

ARTICULO 59.
[Elementos de la Gestión Integral de Residuos]

El Municipio, en términos de lo determinado por la Ley General de Prevención y Gestión Integral de los Residuos, tendrá a su cargo las funciones de manejo integral de los residuos sólidos de los distintos sectores sociales, consistente en la recolección, traslado, tratamiento y su disposición final conforme a las siguientes facultades:

- I. Formular, por si o en coordinación con el gobierno del Estado, y con la participación de representantes de los distintos sectores sociales, los programas Municipales para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos;
- II. Emitir los reglamentos y disposiciones de observancia general en temas de gestión integral de residuos, armonizado con la Ley General de Prevención y Gestión Integral de los Residuos;
- III. Controlar los Residuos Sólidos Urbanos;
- IV. Otorgar las autorizaciones y concesiones de una o más actividades que comprende la prestación del servicio público de manejo integral de los residuos sólidos urbanos;
- V. Participar en el Control de Residuos Peligrosos Generados o manejados por microgeneradores; y
- VI. Coadyuvar en la prevención de la contaminación de sitios con materiales y residuos peligrosos.

ARTÍCULO 60.
[Concepto de Servicio de Limpia]

Corresponderá a la Dirección de Servicios Públicos Municipales la prestación del servicio público de Limpia, tratamiento y disposición final de residuos, el cual consiste en la recolección, separación, transferencia, tratamiento y disposición final de residuos sólidos (basura) de competencia al Gobierno Municipal.

ARTICULO 61.
[Concepto de Residuos Sólidos]

Se entiende como residuos sólidos aquellos materiales desechados tras su vida útil, es decir; se trata de algo inservible que se convierte en basura y que, para el común de la gente no tiene valor económico.

ARTICULO 62.
[Atribuciones del Ayuntamiento en cuanto al Servicio de Limpia]

Son atribuciones del Ayuntamiento, en cuanto a este título, las siguientes:

- I. Llevar a cabo la prestación del servicio de limpia, recolección, tratamiento y disposición de los residuos sólidos urbanos, por conducto de la Dirección de Servicios Municipales o por conducto de terceros;
- II. Aprobar, en su caso, los convenios, acuerdos, programas y proyectos que en relación al servicio público de limpia y disposición de residuos sólidos sean sometidos a su consideración;
- III. Otorgar las autorizaciones y concesiones que procedan legalmente, en términos del presente Reglamento;
- IV. Verificar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos, Normas Oficiales Mexicanas y de más ordenamientos jurídicos en materia de residuos sólidos urbanos;
- V. Diseñar políticas públicas orientadas a la modernización y conservación del parque vehicular, equipo y herramientas, necesarios para la prestación del Servicio de Limpia; y
- VI. Las demás que este Reglamento y las leyes federales y estatales le confieran en la materia.

ARTÍCULO 63.
[Atribuciones del Director (a) de Servicios Municipales en cuanto al Servicio de Limpia]

Son atribuciones del Director (a) de Servicios Municipales, en materia de recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos, las siguientes:

- I. Organizar administrativamente el servicio público de limpia y formular el programa anual del mismo;
- II. Vigilar que el proceso de relleno sanitario se lleve a cabo en los lugares destinados para ello a fin de evitar la contaminación del medio ambiente;
- III. Aplicar las normas técnicas vigentes para la recolección y transporte de los residuos municipales;

- IV. Coordinar y dirigir al personal a su cargo, a fin de atender puntualmente las necesidades del municipio;
- V. Supervisar que el personal a su cargo cuente con los elementos, equipos de trabajo, y en general, todos los implementos necesarios para efectuar el aseo de las vías públicas;
- VI. Supervisar la recolección de residuos públicos municipales no peligrosos y su traslado a los sitios de disposición final;
- VII. Establecer las rutas, horarios y periodicidad en que debe prestarse el servicio de limpia por conducto del personal a su cargo;
- VIII. Instalar y determinar la colocación estratégica de contenedores o depósito de basura necesarios en las principales vialidades de la cabecera municipal, en la cantidad y capacidades requeridas, supervisando en forma periódica el buen funcionamiento de los mismos;
- IX. Atender las quejas y reclamaciones que se presenten con motivo del servicio público de limpia, dándoles la atención requerida y adoptar las medidas necesarias para procurar que se resuelva a la brevedad posible, debiendo dar cuenta inmediata al órgano interno de control del asunto;
- X. Dar aviso al Área de Investigación, del Órgano Interno de Control, por escrito; sobre irregularidades o infracciones cometidas por los servidores públicos encargados del servicio de limpia, a fin de que se determine sobre la aplicación de las sanciones correspondientes;
- XI. Dar aviso oportuno a las autoridades, estatales o federales, de la presencia de residuos peligrosos que se detecten durante la recolección y traslado de residuos sólidos municipales;
- XII. Planificar las rutas de los camiones recolectores de basura, con la finalidad de optimizar la prestación del servicio de limpia;
- XIII. Vigilar que el parque vehicular destinado al servicio de recolección de desechos, se encuentre en condiciones óptimas para evitar retrasos en las rutas respectivas; para tal efecto, deberá llevar un control escrito, en un formato denominado bitácora de mantenimiento; del estado físico – mecánico

que guardan los vehículos recolectores (puede incluirse todo el parque vehicular asignado a la Dirección) así como las reparaciones que se les han efectuado; y

- XIV. Las demás que le asigne el Presidente (a) Municipal, el Ayuntamiento y los reglamentos municipales.

ARTICULO 64.

[Atribuciones de la Dirección de Seguridad Pública en cuanto al Servicio de Limpia]

Son atribuciones de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte, a través de los elementos de Policía Municipal y de los Agentes de Tránsito, en lo que respecta a su ámbito de competencia en materia de limpia, tratamiento y disposición final de residuos sólidos las siguientes:

- I. Remitir y presentar ante el Juez Municipal / Juez Cívico a los particulares que infrinjan este u otros ordenamientos municipales en relación al servicio de limpia;
- II. Remitir y presentar ante el Juez Municipal / Juez Cívico a quienes realicen quema de materiales a cielo abierto;
- III. Remitir y presentar ante el Juez Municipal / Juez Cívico a quienes arrojen o abandonen en la vía pública, áreas comunes, parques, barrancas, despoblados, y en general en sitios no autorizados residuos de cualquier especie;
- IV. Remitir y presentar ante el Juez Municipal / Juez Cívico a quienes arrojen a la vía pública o depositen en los recipientes de almacenamiento de uso público, animales muertos, partes de ellos y residuos que contengan sustancias tóxicas o peligrosas para la salud pública; y
- V. Remitir y presentar ante el Juez Municipal / Juez Cívico a quienes obstaculicen las acciones de barrido y limpieza de la vía pública por parte del personal adscrito a la Dirección de Servicios Municipales.

CAPÍTULO II

Del Servicio Público de Limpia y de la Generación y Clasificación de los Residuos Sólidos

ARTICULO 65.

[Clasificación del Servicio de Limpia]

El Servicio de Limpia comprenderá:

- I.** El aseo de avenidas, calles plazas, parques y jardines públicos;
- II.** La recolección de Basura y de desperdicios que se generan en la Cabecera Municipal y en las comunidades del Municipio;
- III.** La recolección de basura y de desperdicios no tóxicos originados por los establecimientos comerciales e industriales en los términos que se convengan con los propietarios;
- IV.** El transporte de basura y desperdicios a los lugares autorizados por el Ayuntamiento y por el Gobierno del Estado para su depósito; y
- V.** La recolección, transporte y depósito de cadáveres de animales que se encuentren en la vía pública.

ARTICULO 66.
[Servicio Domiciliario de Recolección]

El servicio público de limpia se prestará de manera domiciliaria y gratuita a los vecinos del Municipio por conducto de la Dirección de Servicios Municipales.

ARTICULO 67.
[Servicio Integral del manejo de residuos]

Para proporcionar el servicio integral del manejo de los residuos y disposición final de los mismos, la Dirección de Servicios Municipales determinará lo siguiente:

- I.** La zonificación para la prestación del servicio de limpia;
- II.** Las rutas, horarios y roles de brigada y camiones de recolección, por zonas, según las condiciones viales, en coordinación con las autoridades competentes; y
- III.** Las condiciones del parque vehicular.

Los horarios y rutas se darán a conocer a través de los medios de comunicación con que cuente el municipio.

ARTICULO 68.
[Prohibiciones y los Depósitos para la basura]

Se prohíbe depositar o tirar en la vía pública, en las plazas, monumentos o sitios históricos del municipio, la basura o cualquier tipo de residuos con el fin de evitar su dispersión, por lo que únicamente se permitirá su depósito en recipientes destinados para ello, en los lugares que para el efecto se haya determinado.

ARTICULO 69.
[Separación de los Residuos Sólidos]

Todos los residuos sólidos que se generen en el Municipio, deberán ser separados en orgánicos e inorgánicos; de tal manera que pueda facilitarse su acopio, transporte y reutilización, para lo cual, en la medida de lo posible el Ayuntamiento procurará adquirir o adaptar los vehículos recolectores, para poder trasladar los residuos de manera separada.

ARTICULO 70.
[Centros de Acopio de Reciclables]

Con el fin de promover la cultura de la separación y clasificación de los residuos sólidos entre la ciudadanía, la Dirección de Servicios Municipales podrá establecer o concesionar centros de acopio de residuos sólidos reciclables en el territorio municipal, bajo la regulación, supervisión y control de la misma.

ARTICULO 71.
[Residuos Orgánicos]

Se consideran residuos sólidos urbanos orgánicos los siguientes:

- I.** Las cáscaras de las frutas y verduras;
- II.** Los recortes de frutas y verduras;
- III.** Los residuos de café;
- IV.** Los huesos y excremento de animales;
- V.** Los residuos sólidos de jardinería como pasto, hojas y ramas;
- VI.** Los restos de alimentos; y
- VII.** En general, todos aquellos que procedan de seres vivos.

ARTICULO 72. [Residuos Inorgánicos]

Se consideran residuos sólidos urbanos inorgánicos los siguientes:

- I.** El papel;
- II.** El vidrio;
- III.** Los textiles;
- IV.** Los plásticos;
- V.** El metal; y

- VI.** En general todos aquellos materiales que provienen de materia sin procesos vitales.

ARTICULO 73.

[Manejo de los Residuos Peligrosos]

El manejo de residuos peligrosos, en los que intervenga el Ayuntamiento, deberá efectuarse conforme a las Normas Oficiales Mexicanas y con estricto apego a lo que determina la Ley General para la Prevención y la Gestión Integral de los Residuos.

ARTICULO 74.

[Desechos prohibidos en los camiones recolectores de basura]

Queda estrictamente prohibido depositar en los camiones recolectores de basura, tierra, grava, granzón, cascajo, o cualquier otro material pétreo, o residuos de materiales de construcción, por lo tanto, los responsables de las construcciones deberán depositar tales desechos, por su cuenta, en los lugares autorizados por el Ayuntamiento.

Los propietarios, directores, responsables de obra, contratistas y encargados de inmuebles en construcción o demolición, son responsables solidariamente de la diseminación de material, escombros y cualquier otra clase de residuos. El frente de las construcciones o inmuebles en construcción o demolición debe mantenerse completamente limpio.

Queda estrictamente prohibido acumular escombros y material de construcción en la vía pública, incluida en la banqueta, en términos de la normatividad municipal aplicable.

CAPÍTULO III

De la Recolección y Traslado de los Residuos

ARTICULO 75.

[Concepto de Recolección y Traslado de Residuos]

Se entiende como recolección y traslado de residuos a la actividad emprendida por la Dirección de Servicios Municipales, o algún particular concesionario; con el fin de recolectar los residuos residenciales o industriales (siempre y cuando sean de competencia municipal); y movilizarlos al lugar destinado para su disposición final.

ARTICULO 76.

[Vehículos destinados a la Recolección y Traslado de los Residuos]

Los vehículos que se destinen al transporte de basura y desperdicios deberán contar con las condiciones técnicas y mecánicas idóneas para este propósito.

La Dirección de Servicios Municipales, deberá verificar que los concesionarios del servicio de recolección y traslado de residuos, utilicen vehículos idóneos para tal actividad; procurando reducir o evitar, en la medida de sus posibilidades, el uso de vehículos tirados por animales para la prestación de este servicio.

En caso de que no sea posible evitar la utilización de animales de tiro, deberá cumplirse con todas las medidas necesarias para procurar evitar la sobreexplotación animal.

ARTÍCULO 77.

[Normas Comunes para la Recolección de Residuos Sólidos Domésticos]

La recolección de residuos sólidos domésticos que realice la Dirección de Servicios Municipales se registrará de la siguiente manera:

- I.** El servicio domiciliario de recolección de los residuos sólidos urbanos domésticos se realizará en los lugares, horarios y rutas establecidas por la Dirección de Servicios Municipales;
- II.** El personal del servicio de recolección de desechos tiene la obligación de brindar el servicio con buena actitud y amabilidad, observando siempre su actuar con base en lo que determina el Código de Ética y el Código de Conducta de las Servidoras y los Servidores Públicos del Municipio de Calpulalpan, Tlaxcala;
- III.** Los vehículos asignados para tal efecto, deberán contar con suficiente capacidad para efectuar la recolección de los residuos de manera eficiente;
- IV.** Los conductores de los vehículos recolectores están obligados a parar en lugares donde se evite a toda costa obstruir la circulación;
- V.** Para poder depositar la basura en el compresor hidráulico del camión recolector, los usuarios deberán esperar a que este se encuentre completamente detenido. La maniobra de compactación llevada a cabo por los operarios deberá efectuarse al término de la recolección de residuos en un punto determinado, vigilando que ya no haya usuarios cerca de la citada unidad vehicular;

- VI.** La Dirección de Servicios Municipales capacitará al personal recolector y a los operadores de los camiones recolectores, sobre el manejo de los residuos domiciliarios urbanos, con el fin de que tengan conocimiento del tipo de desechos que pueden y deben recolectar de la ciudadanía; y
- VII.** En todo momento se observará las normas oficiales mexicanas que regulan lo relativo a la recolección y traslado de desechos. La Dirección de Servicios Municipales será la encargada de vigilar que se cumpla con esta disposición.

ARTICULO 78.**[Recipientes en que se desechan los residuos]**

Los propietarios o poseedores de inmuebles destinados a casa habitación, deberán entregar al personal que cubra el servicio de limpia, por separado, los residuos orgánicos e inorgánicos domiciliarios en recipientes perfectamente cerrados y desechables, preferentemente biodegradables.

ARTICULO 79.**[Obligación de informar sobre desechos peligrosos]**

Es obligación de los usuarios informar al personal recolector de desechos, si se tratare de algún material considerado peligrosos o que ponga en peligro la salud o la integridad física de los mismos.

ARTICULO 80.**[Gratuidad del Servicio prestado por el Municipio]**

El servicio público de recolección y transporte de residuos sólidos domésticos operado por el Municipio será gratuito, por lo que no podrá pedirse dádiva, pago o cualquier otra remuneración a cambio, debiendo portar los camiones, en un lugar visible, el número económico de la unidad, así como los números telefónicos para quejas y sugerencias del servicio.

ARTICULO 81.**[Traslado Responsable de Residuos]**

El transporte de los residuos sólidos municipales deberá realizarse con las precauciones necesarias para evitar que, durante el recorrido, se caigan y ensucien las calles o tapen las coladeras del drenaje, de las calles o lugares por donde transiten. Es obligación del personal asignado a los camiones recolectores, tomar las medidas necesarias para evitar que del vehículo caigan los desechos.

ARTÍCULO 82.**[Uso y Resguardo de las unidades vehiculares]**

Solo el personal designado por el Director (a) de Servicios Municipales tendrá acceso a los vehículos recolectores, quedando estrictamente prohibido su uso con fines distintos a la prestación del servicio. Los vehículos recolectores deberán ser resguardados en los lugares designados por la Dirección de Servicios Municipales o el Ayuntamiento, y deberá llevarse una bitácora de ingreso y egreso de las unidades.

ARTICULO 83.**[Servicio Concesionado]**

El Ayuntamiento podrá concesionar el servicio de recolección y traslado de residuos sólidos, para lo cual deberán seguirse los lineamientos establecidos en el presente Reglamento en materia de los servicios susceptibles de concesión.

ARTÍCULO 84.**[Reglas Aplicables al Servicio Concesionado]**

Los concesionarios del servicio público de Recolección y traslado de Desechos sólidos, deberán seguir los mismos lineamientos que se estipulan para la prestación del servicio municipalizado, teniendo el derecho de cobrar una remuneración por el servicio, misma que será impuesta considerando lo que determina el artículo 26 F. VI, del presente ordenamiento.

CAPÍTULO IV**Disposición y Tratamiento Final de los Residuos****ARTICULO 85.****[Concepto de Disposición Final de Residuos]**

Se entenderá como disposición final de residuos a la acción de depositar permanentemente los residuos en sitios e instalaciones, cuyas características permitan prevenir su liberación al medio ambiente sin las consecuentes afectaciones a la salud de la población y a los ecosistemas, conocido como relleno sanitario.

Para el tratamiento y disposición final de los residuos sólidos recolectados, estos deberán ser trasladados al relleno sanitario municipal o a los sitios específicos autorizados. Los sitios de disposición final que para tal efecto se construyan o acondicionen, operarán en los términos previstos por la legislación vigente en la materia.

ARTICULO 86.**[Rellenos Sanitarios]**

Para determinar la ubicación de los rellenos sanitarios o sitios de disposición final, la autoridad municipal tomara en cuenta las medidas de seguridad que estime convenientes a fin de proteger la salud de los habitantes

del municipio, y deberán estar ubicados a una distancia considerable de los lugares poblados, atendiendo a las disposiciones de las leyes federales y estatales en materia de mejoramiento del ambiente.

El relleno sanitario o los sitios de disposición final, deberán contar con la infraestructura necesaria para llevar a cabo el trabajo especializado para depósito de los residuos, de acuerdo a sus características y conforme a la separación clasificada de los residuos que establece el presente Reglamento; de igual manera deberán contar con básculas y sistemas para llevar el control de los residuos depositados, así como contar con un sistema adecuado de control de ruido, de olores y de emisión de partículas, que garanticen un adecuado manejo de los residuos y minimicen los impactos al ambiente y a la salud pública.

ARTICULO 87.
[Acceso a los Rellenos Sanitarios y sus Reglas de Operación]

El acceso de personas o vehículos al relleno sanitario regional o sitios de disposición final, así como las reglas de operación de los mismos, se determinarán en el reglamento o manual que en su oportunidad elabore el Ayuntamiento conjuntamente con la Secretaría del Medio Ambiente o equivalente en el Estado de Tlaxcala.

ARTICULO 88.
[Competencia del Presidente (a) Municipal en materia de Disposición Final y tratamiento de los residuos]

Es competencia del Presidente (a) Municipal, en materia de disposición y tratamiento final de residuos:

- I.** Diseñar y ejecutar las políticas públicas relativas a los lugares de disposición final de los desechos sólidos urbanos;
- II.** Vigilar que el relleno sanitario regional, cumpla con las normas oficiales y las disposiciones jurídicas estatales o federales;
- III.** Vigilar que no se dispongan los residuos sólidos urbanos, en lugares distintos a los autorizados por la normatividad; y
- IV.** Si el presupuesto lo permite, implementar un sistema de tratamiento previo a la disposición final de los desechos (separación de reciclables), con la finalidad de reducir el impacto ecológico.

ARTICULO 89.
[Personal capacitado en NOM]

Será obligación del Director (a) de Servicios Municipales capacitar al personal y verificar que la disposición de los desechos se haga conforma a las Normas Oficiales Mexicanas en el Relleno Sanitario regional correspondiente.

ARTICULO 90.
[Aprovechamiento de Reciclables]

Con anuencia del Director (a) de Servicios municipales, el personal asignado al servicio de recolección, podrá disponer de reciclables para su comercialización (papel, cartón, pet, plásticos, etc.), en beneficio de sí mismos, tal actividad no deberá intervenir con los horarios ni las rutas respectivas; y deberán enterar el quince por ciento de lo obtenido, a la tesorería municipal.

CAPITULO V
De las Obligaciones y Prohibiciones de la Población en cuanto a la Recolección de Residuos y Disposición Final de los mismos

ARTICULO 91.
[Obligaciones de la Población en cuanto a la Recolección de Residuos]

Los habitantes, visitantes y transeúntes del Municipio, de manera enunciativa y no limitativa, tienen las obligaciones siguientes:

- I.** Tratar al personal de la Dirección de Servicios Municipales (personal de limpia y de recolección de desechos) con cortesía y respeto y en reciprocidad recibir igual trato;
- II.** Depositar la basura en los recipientes o contenedores destinados para ello evitando tirarla en la vía pública;
- III.** Barrer y levantar la basura, así como conservar limpia diariamente la calle, banqueta o área verde que le corresponda al frente de su domicilio o establecimiento;
- IV.** Conservar limpios y libres de maleza los predios baldíos que sean de su propiedad;
- V.** Clasificar y separar para su re-huso y adecuada transportación, los residuos en orgánicos e inorgánicos;
- VI.** Abstenerse de depositar o acumular residuos sólidos en la vía pública;
- VII.** Participar en los planes o acciones específicos de limpia, preservación del ambiente y

- programas de reciclado convocados por las autoridades municipales;
- VIII.** Mantener limpia el área pública autorizada para paraderos, terminales, sitios de vehículos de alquiler o zonas de carga o descarga;
- IX.** En caso de que la Unidad Municipal de Protección al Medio Ambiente o equivalente en el Municipio lo autorice, los particulares podrán llevar a cabo poda de árboles quienes, en el supuesto que deseen que los residuos sean retirados por la Dirección de Servicios Municipales, deberán formar atados de los residuos, los cuales sean fáciles de maniobrar, no midiendo más de un metro de largo y que no excedan un peso de veinticinco kilogramos;
- X.** Los particulares y propietarios de establecimientos en general, podrán entregar sus residuos sólidos y basura al servicio de recolección municipal, en los horarios establecidos por la Dirección de Servicios Municipales;
- XI.** Los propietarios o administradores de establecimientos mercantiles, expendios de combustibles y lubricantes, lavado de automóviles y demás establecimientos similares cuidarán de manera especial que sus locales, las banquetas y pavimentos frente a sus instalaciones y áreas adyacentes se mantengan en perfecto estado de aseo y evitar el derramamiento de líquidos, sólidos de manejo especial y otros residuos en la vía pública;
- XII.** Los propietarios o encargados de establos, caballerizas o cualquier otro local o sitio destinado al alojamiento de animales están obligados a transportar diariamente el estiércol y demás residuos sólidos producidos, en contenedores debidamente cerrados a los sitios en los cuales sean aprovechados, tratados o confinados de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIII.** Los contenedores o recipientes de residuos generados en los domicilios particulares, deberán mantenerse dentro del predio del ciudadano que lo habita y sólo se sacarán a la vía pública o áreas comunes el tiempo necesario para su recolección, el día y hora señalados por los prestadores del servicio de limpia;
- XIV.** Los propietarios de mascotas están obligados a recoger las heces fecales generadas por éstas cuando transiten con ellas por la vía pública o en las áreas comunes y deberán depositarlas en los recipientes o contenedores específicos en la vía pública o dentro de sus domicilios. Los animales muertos en los domicilios o en la vía pública deberán ser llevados en bolsas de polietileno o contenedores herméticamente cerrados a los centros de inhumación o disposición final autorizados o establecidos por las autoridades competentes. Serán sancionados quienes incumplan con estas disposiciones; y
- XV.** Las demás previstas y ordenadas en el presente reglamento y en otros ordenamientos que resulten aplicables.

ARTICULO 92.

[Prohibiciones de la Población en cuanto a la Recolección de Residuos]

Los habitantes, visitantes o transeúntes del municipio, de manera enunciativa y no limitativa, tienen las prohibiciones siguientes:

- I.** Arrojar a la vía pública, en las plazas, sitios históricos y monumentos, o depositar en los recipientes de almacenamiento de uso público o privado animales muertos, partes de ellos y residuos que contengan sustancias tóxicas o peligrosas para la salud pública o aquellos que despidan olores desagradables;
- II.** Quemar a cielo abierto o en lugares no autorizados cualquier tipo de residuos;
- III.** Arrojar o abandonar en lotes baldíos, a cielo abierto o en cuerpos de aguas superficiales o subterráneas, sistemas de drenaje, alcantarillado o en fuentes públicas, residuos sólidos de cualquier especie;
- IV.** Extraer de los botes colectores, depósitos o contenedores instalados en la vía pública, los residuos sólidos urbanos que ahí se depositan con el fin de arrojarlos a la vía pública;
- V.** Extraer y clasificar cualquier residuo sólido urbano o de manejo especial de cualquier sitio de disposición final, así como realizar labores de pepena y separación de residuos sólidos en la vía pública o fuera de los sitios autorizados, o cuando estas actividades no hayan sido autorizadas por las autoridades competentes y la medida se haya hecho del conocimiento público;

- VI. La dilución o mezcla de residuos sólidos urbanos o de manejo especial con líquidos y su vertimiento al sistema de alcantarillado y a cualquier cuerpo de agua o sobre suelos con o sin cubierta vegetal; y
- VII. Las demás previstas y ordenadas en el presente reglamento y en otros ordenamientos que resulten aplicables.

**TÍTULO CUARTO
DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
PÚBLICO DE PANTEONES**

**CAPÍTULO I
Disposiciones Generales**

**ARTICULO 93.
[Definición de Cementerio]**

Se entiende por cementerio, el lugar destinado a la INHUMACION, EXHUMACION Y REINHUMACION de cadáveres, restos humanos áridos o cremados, en forma permanente o en un lapso de tiempo que garantice su transformación hasta convertirse en materia inerte.

**ARTICULO 94.
[Glosario]**

Para efectos de este título, se entenderá por:

- I. **ATAUD O FERETRO:** La caja de madera, metal o similares en que se coloca el cadáver para proceder su inhumación o cremación;
- II. **CADAVER:** El cuerpo humano al que se haya comprobado la pérdida de la vida;
- III. **CEMENTERIO:** Lugar destinado a enterrar personas muertas;
- IV. **CEMENTERIO HORIZONTAL:** Aquel en donde los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados se depositan bajo tierra de forma horizontal;
- V. **COLUMBARIO:** Edificios donde se conservan urnas funerarias;
- VI. **CRIPTA FAMILIAR:** La estructura construida bajo el nivel del suelo con gavetas o nichos destinados a los depósitos de cadáveres, restos humanos y restos áridos o cremados, generalmente de una sola familia;
- VII. **COEPRIST:** A la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Tlaxcala;
- VIII. **CUSTODIO:** Persona física considerada como interesada para los efectos de este Reglamento;
- IX. **EXHUMACION:** La extracción de un cadáver sepultado;
- X. **FOSA O TUMBA:** La excavación en el terreno de un cementerio horizontal destinada a la inhumación de cadáveres;
- XI. **FOSA COMUN:** El lugar destinado para la inhumación de cadáveres y restos humanos no identificados;
- XII. **GAVETA:** El espacio construido dentro de una cripta o cementerio vertical destinado al depósito de cadáveres;
- XIII. **INTERNACION:** El arribo al Municipio de un cadáver, de restos humanos o de restos humanos áridos o cremados, procedentes de otro Municipio, de otro Estado de la República o del Extranjero, previa autorización de la Secretaría de Salud;
- XIV. **INHUMAR:** Sepultar un cadáver;
- XV. **MONUMENTO FUNERARIO O MAUSOLEO:** La construcción arquitectónica escultórica que se erige sobre una tumba;
- XVI. **OSARIO:** Lugar de un cementerio donde se reúnen los huesos que se extraen de los sepulcros;
- XVII. **PERPETUIDAD:**
 - a. Término utilizado, por costumbre, por la ciudadanía; para referirse a los derechos temporales sobre fosas o nichos, en los panteones municipales.
 - b. Derechos sobre lotes para fosas, gavetas o nichos, adquiridos en calidad de propietarios en los panteones o columbarios de índole privado (concesionados)
- XVIII. **REFRENDO:** Pago de derechos sobre fosas o nichos, que debe efectuarse en un periodo determinado por el Ayuntamiento;

- XIX. REINHUMAR:** Sepultar restos humanos o restos humanos áridos, que han sido exhumados;
- XX. RESTOS HUMANOS:** Las partes de un cadáver;
- XXI. RESTOS HUMANOS ÀRIDOS:** La osamenta remanente de un cadáver como resultado de un proceso natural de descomposición;
- XXII. RESTOS HUMANOS CREMADOS:** Las cenizas resultantes de la incineración de un cadáver, de restos humanos o de restos humanos áridos;
- XXIII. TEMPORALIDAD:** Derechos otorgados por el Ayuntamiento a particulares, por tiempo determinado, sobre fosas, nichos o gavetas, en los cementerios Municipales, a través de los respectivos títulos;
- XXIV. TITULAR(ES):** Persona física que adquiere o posee, para sí o para un tercero, derechos de temporalidad sobre fosas, gavetas o nichos; en cualquiera de los panteones Municipales, administrados por la Dirección de Servicios Municipales;
- XXV. TRASLADO:** La transportación de un cadáver, restos humanos o restos humanos áridos o cremados, de un cementerio a otro, a otro Municipio, otro Estado de la República o al Extranjero previa autorización de la Secretaría de Salud; y
- XXVI. VELATORIO:** El local destinado a la velación de cadáveres.

ARTICULO 95.

[Obligación Constitucional de Administrar los panteones]

El Ayuntamiento deberá atender por sí mismo, o concesionar, el establecimiento y operación de los servicios de Panteones. Conforme a lo dispuesto por los Artículos 115 Fracción III, inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 93 Fracción X, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tlaxcala. Por ende, la aplicación de este título le corresponde a las Autoridades Municipales, a través del Presidente (a) Municipal, el Cabildo, la Dirección de Servicios Municipales, o en su caso el área responsable de los mismos, y a la Tesorería Municipal.

ARTICULO 96.

[Control Sanitario de los Cementerios]

Corresponderá el control sanitario de los cementerios al Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala (OPD) o equivalente, corresponsablemente con el Ayuntamiento, en los términos de los artículos 35 inciso B, Fracción III, 54 BIS-A, 185, 186, 205 y 206 de la Ley de Salud para el Estado de Tlaxcala, a través de la Comisión Estatal Para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Tlaxcala (COEPRIST).

ARTICULO 97.

[Clasificación de los Cementerios en el Municipio]

Por su administración, los cementerios en el Municipio de Calpulalpan, Tlaxcala; podrán clasificarse de la siguiente manera:

- I. CEMENTERIOS MUNICIPALES:** Son los administrados por el Ayuntamiento, mismo que a su vez se sub clasifican de acuerdo a la Autoridad que los administra:
 - a.** Los ubicados en la Cabecera Municipal, por la Dirección de Servicios Municipales; y,
 - b.** Los ubicados en las Presidencias de Comunidad.
- II. CEMENTERIOS, CREMATORIOS Y/O COLUMBARIOS CONCESIONADOS:** Los que serán administrados por personas físicas o morales de nacionalidad mexicana, de acuerdo con las bases establecidas en la concesión y las disposiciones de este Reglamento.

ARTICULO 98.

[Depósitos en Templos o sus Anexos]

Los depósitos de restos áridos o las cenizas resultado de una cremación, que se realicen en templos o sus anexidades deberán sujetarse a las disposiciones del artículo 83 F.F. VII Y VIII de la Ley General de Bienes Nacionales, sus Reglamentos, y a lo previsto en este ordenamiento.

ARTICULO 99.

[Autorización de Creación de Cementerios]

El Ayuntamiento autorizará la creación o funcionamiento de cementerios que cumplan con los requisitos establecidos por las leyes en la materia y no dará su anuencia para aquellos que pretenden dar trato de exclusividad en razón de raza, nacionalidad o ideología.

Sólo se permitirá la apertura de un cementerio en las poblaciones que excedan de mil habitantes y que

cumplan con los requisitos para la autorización establecidos por la autoridad en materia de Salud en el Estado, a través de la COEPRIST.

ARTICULO 100.

[Lineamientos para la Construcción de Cementerios]

La construcción de los cementerios municipales o concesionados, se ajustarán a las disposiciones que establece la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado de Tlaxcala, este Reglamento y a las demás normas aplicables. Y por su diseño podrán ser:

- I.** Horizontales: Aquellos en los que se depositan los cadáveres bajo tierra, puede haber un ataúd o apilamiento de varios de ellos;
- II.** Verticales: Está constituido por uno o más edificios, con gavetas sobrepuestas para el depósito de cadáveres, restos humanos áridos o cremados. Los ataúdes se disponen uno sobre otro, también tiene una sección para nichos. Deben contar con un sistema de sellado hermético que eviten el escape de gases o sustancias, producto de la descomposición cadavérica.

ARTICULO 101.

[Autorización de los horarios de los Cementerios Municipales]

El H. Ayuntamiento a través de la Dirección de Servicios Municipales, autorizará los horarios de funcionamiento de los cementerios Municipales en términos, en términos del artículo 42 del presente Reglamento.

ARTICULO 102.

[Donación de Material Óseo]

El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Servicios Municipales y con la intervención de la Autoridad Sanitaria competente; podrá otorgar en donación, con previa solicitud presentada por Instituciones Educativas, material óseo no reclamado, para fines de investigación.

CAPÍTULO II

De la Operatividad de los Cementerios Administrados por la Dirección de Servicios Municipales

ARTICULO 103

[Objeto del Servicio Público de Panteones]

El establecimiento, funcionamiento y conservación de los cementerios en el Municipio, constituye un servicio público que comprende la INHUMACIÓN, EXHUMACIÓN Y REINHUMACIÓN de cadáveres y restos humanos áridos o cremados; y será la Dirección de Servicios Municipales la encargada de administrar y brindar tal Servicio Público en la Cabecera Municipal y las comunidades conurbadas a la misma.

ARTICULO 104.

[Panteones Administrados por la Dirección de Servicios Municipales]

Los Panteones Administrados por la Dirección de Servicios Municipales serán:

- I.** Panteón denominado “San Antonio”, ubicado en la Colonia “El Mirador”;
- II.** Panteón denominado “San Pedro”, ubicado en el Barrio “El Calvario”; y
- III.** Panteón denominado “San Francisco”, ubicado en “Calzada San Bartolo”.

En el supuesto de que, por la demanda en el servicio, se requiriera la apertura de otro panteón (sea del Municipio o sea de Servicios Concesionado); el mismo tendrá que someterse a las normas y reglas del presente instrumento.

ARTICULO 105.

[Atribuciones de la Dirección de Servicios Municipales en materia de Cementerios]

Serán atribuciones de la Dirección de Servicios Municipales en lo que respecta a este capítulo:

- I.** Supervisar la prestación de servicios que brinden los cementerios en el Municipio;
- II.** Llevar el control administrativo correspondiente a las perpetuidades otorgadas en los cementerios a su cargo;
- III.** Fijar los costos respectivos y emitir las órdenes de pago correspondientes, con base en lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio, correspondiente al ejercicio fiscal respectivo;
- IV.** Expedir los títulos de temporalidad;
- V.** Intervenir, previa autorización correspondiente de las instancias de salud, en los trámites de traslado, internación, re inhumación, depósito e incineración de restos humanos áridos o cremados;

- VI. Atender las solicitudes para la exhumación y re inhumación de restos humanos cumplidos (aquellos que hayan cumplido el plazo de temporalidad mínima) de acuerdo a lo dispuesto por Autoridades de Salud;
- VII. Prestar los servicios públicos de inhumación, exhumación y re inhumación de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados en los diferentes cementerios del Municipio;
- VIII. Dar mantenimiento constante a los panteones municipales, incluyendo los de las comunidades;
- IX. Proponer la expedición o modificación de manuales de operación de los cementerios;
- X. Supervisar la prestación de servicios funerarios por conducto de personas físicas o morales debidamente constituidas para tal efecto;
- XI. Elaborar el Padrón Municipal de Prestadores de Servicios Funerarios;
- XII. Las demás que el Ayuntamiento, este reglamento y demás disposiciones federales, estatales o municipales dispongan;

ARTICULO 106.
[Requisitos para efectuar construcciones en los cementerios]

Para realizar alguna obra, monumentos, cripta, mausoleo en alguno de los cementerios administrados por la Dirección de Servicios Municipales, se requerirá:

- I. Contar con el permiso de construcción correspondiente, otorgado por la Dirección de Servicios Municipales a través del administrador del cementerio;
- II. La autorización de la Autoridad Sanitaria Municipal, cuando ésta sea necesaria; y
- III. Presentar, para su autorización, el proyecto constructivo; mismo que deberá seguir los lineamientos de construcción vigentes en la Entidad Federativa y deberá estar armonizado con el proyecto original del cementerio;

ARTICULO 107.
[Responsabilidades por Daños a Terceros]

Cuando no se cumpla con los requisitos anteriores o se provoquen daños a terceros, la Dirección de Servicios Municipales o área a través de la Administración del cementerio podrá suspender la obra, y requerirá la reparación del daño al responsable.

ARTICULO 108.
[Panteón Horizontal]

Las fosas nuevas destinadas a la inhumación serán asignadas a los usuarios por la Dirección de Servicios Municipales siguiendo el orden que, para tal efecto se determine; las fosas tendrán las características y especificaciones que en este mismo capítulo se contemplan.

Los poseedores de derechos vigentes de temporalidad sobre una fosa en alguno de los Panteones administrados por la Dirección De Servicios Municipales, tendrá derecho a su uso siempre y cuando se encuentre al corriente en el respectivo pago de sus derechos y que cuente con su respectivo título.

El presente Reglamento contempla las normas específicas que regulen la adquisición, conservación y cesión de los derechos sobre títulos de temporalidad.

ARTÍCULO 109.
[Panteón Vertical]

De acuerdo a las necesidades de aprovechamiento de los espacios en los Panteones Municipales, y si la infraestructura física del mismo lo permite; podrán construirse cementerios verticales (Nichos o gavetas adosadas) y columbarios para el depósito de urnas para cenizas. El Ayuntamiento fijará las condiciones y tarifas en las que se otorgarán los derechos de temporalidad a los usuarios de este servicio público, en lo que respecta a esta modalidad.

ARTICULO 110.
[Especificaciones para fosas, criptas y nichos]

En cuanto a las fosas, la medida estándar para cualquier tipo de fosa será de dos metros con cuarenta centímetros de largo, por un metro con veinte centímetros de ancho y, por lo menos, dos metros con cincuenta centímetros de profundidad.

La medida señalada será de uso general para féretros para niño, para adulto o especiales, con el objeto de que en dicha fosa se puedan construir hasta tres gavetas sobrepuestas y puedan ser sepultados hasta tres cuerpos en una misma fosa.

ARTICULO 111.
[Estructura Urbana de los Cementerios]

Los cementerios deberán contar con pasillo, áreas verdes y zonas destinadas a forestación. Los pasillos tendrán el espacio suficiente para el ingreso de cortejos fúnebres y el tránsito de peatones.

Las especies de árboles que se planten serán aquellas cuya raíz no se extienda horizontalmente por el subsuelo, y se ubicará en el perímetro de los lotes y en las líneas de criptas y fosas.

El arreglo de jardín y la plantación de árboles, arbustos y plantas florales aún en las tumbas, monumentos o mausoleos, correrá a cargo de las cuadrillas de personal de la Dirección de Servicios Municipales y se sujetarán al proyecto general aprobado.

**ARTICULO 112.
[Placas de Identificación]**

Toda fosa, nicho o gaveta, deberá contar con una placa de identificación, la cual deberá contener por lo menos los siguientes datos:

- I. Nombre de la persona o personas inhumada(s) en la fosa; o Nombre de la persona o personas cremada(s) cuyas cenizas sean depositadas en un nicho, según sea el caso;
- II. Número de identificación de los derechos de temporalidad (el mismo número asignado en el título de derechos de temporalidad); y
- III. Datos de ubicación.

Será la Dirección de Servicios Municipales la encargada de adquirir las placas; y el costo de la misma cargada a la cuenta del titular de los derechos de temporalidad, por lo que deberá incluirse este concepto en la respectiva Ley de Ingresos del Municipio. Será esta misma Dirección la encargada de determinar las dimensiones de dicha placa y será responsabilidad de los titulares vigilar que tal herramienta de identificación se encuentre en un lugar visible y en buenas condiciones.

**ARTICULO 113.
[Zonificación de los Cementerios]**

Deberán zonificarse los panteones por secciones, mismas que serán identificadas con números ordinales, estas a su vez estarán compuestas por lo menos de quinientas fosas que serán identificadas con números cardinales, esto con el fin de ubicar geográficamente cada fosa y determinar la cantidad de las mismas.

**ARTICULO 114.
[Prohibición de la Transferencia de Derechos de Temporalidad, a Terceros, en los Panteones Municipales]**

Los cementerios forman parte del patrimonio inmobiliario del Ayuntamiento de Calpulalpan, Tlaxcala, por este motivo los Títulos de Fosas a Temporalidad que amparan el uso de dichas fosas, no pueden ser objeto de venta, enajenación, renta, prescripción, embargo o cualquier otra figura, por medio de la cual pretendan transferirse los derechos de los titulares a terceros.

Queda prohibida la implementación del sistema de perpetuidades (entendiéndose esta como lo determina la acepción plasmada en el inciso B de la Fracción XVII, del artículo 94, del presente Reglamento), en los panteones a cargo del Municipio de Calpulalpan, Tlaxcala; toda vez que la titularidad de la prestación del servicio, en términos constitucionales, le corresponde inalienablemente al Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 115.
[Prohibición de vender, ceder o apartar lugares destinados a la excavación de fosas]**

Queda prohibido a la autoridad encargada de administrar los panteones municipales, efectuar ventas previas, ceder en vida o apartar lotes en los lugares destinados a la excavación de fosas, toda vez que estas son utilizadas de acuerdo a las necesidades de inhumación.

**ARTÍCULO 116.
[Cesión de Derechos de Temporalidad, en los Panteones Municipales]**

Podrá cederse los derechos de temporalidad de las fosas de los panteones municipales, siempre y cuando se cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Que la cesión se haga entre parientes consanguíneos en línea recta sin limitante de grado y hasta el segundo colateral; y por afinidad solo hasta el segundo grado en línea recta;
- II. Que el cedente de la temporalidad acredite con documento oficial idóneo, ser el titular de la Temporalidad;
- III. Que se encuentren al corriente los pagos por todos los conceptos a que haya lugar por la titularidad de los derechos de temporalidad;
- IV. Que se cumpla con los documentos siguientes:
 - a. Identificaciones oficiales del Cedente y el Cesionario;

- b. Título o documento oficial expedido por la Dirección de Servicios Municipales con el que se acredite la posesión de los derechos de temporalidad, así como la ubicación exacta de la fosa; y
- c. Acta de comparecencia ante el Juez Municipal / Juez Cívico, en la que se de fe de la voluntad de la cesión de los derechos de la temporalidad.

ARTICULO 117.**[Reglas en caso de que el titular haya fallecido]**

En el supuesto de que el titular de la temporalidad haya fallecido, los derechos de la misma, previa verificación de que efectivamente era el titular y que los pagos por los citados derechos se encuentren al corriente; los derechos de temporalidad podrán ser adquiridos en el siguiente orden de preferencia:

- I. Cónyuge y a falta de este, los hijos;
- II. Hijos y a falta de estos Padres;
- III. Padres y a falta de estos, parientes consanguíneos en línea recta sin limitante de grado o colaterales hasta el cuarto grado;
- IV. Parientes por afinidad hasta el segundo grado en línea recta; y.
- V. La persona que el de cujus determine en vía de testamento, carta poder o algún otro instrumento reconocido por la ley, a través del cual se manifieste la voluntad póstuma del mismo.

ARTICULO 118.**[Registro de Temporalidades]**

La Dirección de Servicios Municipales, deberá contar con un registro sistematizado y actualizado de los titulares de las temporalidades otorgadas en los panteones a su cargo, el cual se denominará “Padrón Municipal de Derechos de Temporalidad sobre Fosas del Panteón (Nombre del Panteón)”. Cada panteón, contará con su propio padrón y formará parte del patrimonio documental de la Dirección citada.

En su momento y de acuerdo al crecimiento de la infraestructura de los panteones con la construcción de Nichos y Columbarios, deberá existir un registro igual al descrito en el párrafo que antecede en lo que respecta a estos.

ARTICULO 119.**[Nichos y Columbarios adosados a las bardas de los cementerios]**

Deberá preverse la existencia de nichos, en columbarios adosados, a las bardas de los cementerios para alojar restos áridos o cremados provenientes de fosas con temporalidad vencida.

CAPITULO III**De los Derechos sobre Fosas, Gavetas, Osarios y Nichos en los Panteones Municipales****ARTICULO 120.****[Titularidad de los Derechos de Temporalidad]**

En los cementerios municipales, la titularidad del derecho de uso sobre las fosas, gavetas, osarios y nichos; se proporcionará mediante los sistemas de **Temporalidad**.

Los títulos que amparen el derecho correspondiente, se expedirán en los formatos que para el efecto determine el Ayuntamiento a través de la Dirección de Servicios Municipales y la Tesorería del mismo.

ARTICULO 121.**[Sistema de Temporalidad]**

El sistema de temporalidad confiere el derecho de uso sobre una fosa, gaveta, osario o nicho, durante catorce años, refrenable por los periodos que crea pertinente el custodio y/o descendientes, mismo que podrá hacerse por dos o siete años, dependiendo si se trata de temporalidad inferior o menor a los catorce años mencionados.

En caso de vencer el periodo de temporalidad y no exista solicitud de refrendo por parte del custodio o descendientes, el Ayuntamiento a través de la dirección de Servicios Municipales o área afín ejercerá el derecho sobre la fosa, cripta o nicho, siguiendo el procedimiento citado en el presente reglamento.

ARTICULO 122.**[Derecho a Inhumar a Terceros]**

Durante la vigencia de los derechos otorgados en virtud de los respectivos títulos de temporalidad, el titular del derecho de uso, podrá solicitar la inhumación de los restos de un familiar; siempre y cuando se den las siguientes condiciones:

- I. Que haya transcurrido el plazo que en su caso fije la autoridad sanitaria correspondiente, desde que se efectuó la última inhumación; y
- II. Que se esté al corriente en el pago de los derechos correspondientes.

ARTICULO 123.**[Solicitud de Exhumación no judicializada]**

En caso de temporalidad, el titular podrá solicitar la exhumación de los restos, si han transcurrido por lo menos el lapso de siete años contados a partir de la fecha de inhumación.

ARTICULO 124.
[Temporalidad Prorrogable]

La temporalidad prorrogable confiere el derecho de uso sobre una cripta familiar o un nicho durante catorce años a partir de la celebración del convenio, refrendable al séptimo año de su adquisición, y al cumplir el año catorce, se deberá refrendar cada dos años por tiempo indefinido. Tratándose de criptas, los refrendos se harán por cada gaveta ocupada.

ARTICULO 125.
[Plazos para pagar los Derechos de Temporalidad]

El titular del derecho de uso sobre fosa, gaveta, osario o nicho, deberá presentar ante la Dirección de Servicios Municipales o área afín en el caso de temporalidad, la solicitud de refrendo a los siete años siguientes a la celebración del convenio, es decir a la mitad del periodo de vigencia de los derechos de temporalidad que corresponde a catorce años; así también después de catorce años, deberá refrendar cada dos años. Al vencimiento del periodo anterior, el derecho se extingue por la omisión del refrendo dentro del plazo establecido.

En ambos casos los pagos deberán efectuarse dentro de los treinta días naturales siguientes, a la fecha de vencimiento de los plazos mencionados en el párrafo que antecede.

ARTICULO 126.
[Corresponsabilidad en la conservación de los Panteones Municipales]

Los titulares de los derechos de uso sobre fosas, gavetas, criptas y nichos en los cementerios municipales, están obligados a su conservación y al cuidado de las obras de jardinería y arbolado correspondiente. Si alguna de las construcciones tiene amenaza de ruina, la administración del cementerio o en su caso la Dirección de Servicios Municipales, requerirá al titular para que dentro de un plazo que no exceda de tres meses realice las reparaciones o demolición correspondiente, y si no las hiciera la autoridad competente procederá a la demolición de la construcción. Para tal caso la Dirección de Servicios Municipales integrará un expediente con fotografía y documentos que amparen la acción, imponiendo la sanción correspondiente por tal omisión.

ARTICULO 127.
[Derechos de Temporalidad o Perpetuidad en los Cementerios Concesionados]

En los cementerios concesionados los sistemas de temporalidad o perpetuidad, sobre el derecho a fosas, gavetas, criptas familiares o nichos, se adecuarán a las bases de la concesión.

CAPÍTULO III- BIS
De las Fosas, Gavetas, Criptas o Nichos
Abandonados

ARTICULO 128.
[Procedimiento en caso de abandono de Fosas, Gavetas, Criptas o Nichos]

Cuando las fosas, gavetas, criptas o nichos en los cementerios municipales hubieran estado abandonados por un periodo mayor de catorce años y treinta y uno días, contados a partir de la fecha de la última inhumación, el Ayuntamiento a través de la Dirección de Servicios Municipales o área afín, podrá hacer uso de aquellos mediante el procedimiento siguiente:

- I.** Notificar por escrito al titular del derecho de uso sobre fosa, gaveta, cripta o nicho que se trate, a efecto de que comparezca ante la administración del cementerio o en su caso ante la dirección citada para que una vez enterado, manifieste lo que a sus intereses convenga;
- II.** Si la persona a notificar no estuviera en su domicilio se le dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre, o con un vecino, haciendo constar en la razón que al efecto deberá anotarse el nombre de la persona a quien se le dejó el citatorio. El día y hora señalados se presentará en el domicilio el notificador asistido por dos testigos y practicará la diligencia correspondiente con el interesado, a falta de este, con quien ahí esté, o en su defecto con un vecino;
- III.** En caso de que la persona a notificar ya no viva en ese domicilio y se ignore su paradero, se dejará una razón con quien ahí resida y con uno de los vecinos, anotándose esa circunstancia y el nombre del residente o el nombre y domicilio del vecino cuando así suceda, deberá publicarse la notificación durante tres días consecutivos en dos periódicos de mayor circulación en el municipio y en la región.
- IV.** El titular del derecho de uso, una vez que se haya comprobado debidamente su interés, deberá cumplir en lo conducente con las disposiciones que en materia de aseo y conservación de las fosas, gavetas, criptas y nichos determinen en el reglamento interior

- del cementerio correspondiente. Si opta porque la administración del cementerio correspondiente disponga del derecho de que se trata, deberá hacerlo por escrito, y en este caso, se procederá a la exhumación y reubicación de los restos en las condiciones en que se convenga;
- V. Si transcurridos noventa días, desde la fecha en que se efectuó la notificación, por cualquiera de los medios señalados, no se presentara persona alguna a reclamar para sí, o hacer patente la existencia de la titularidad del derecho, la administración del cementerio o en su caso la Dirección de Servicios Municipales o área afín, procederá a la exhumación o retiro de los restos, según sea el caso, debiendo depositarlos en el lugar que para efecto hubiera dispuesto con la localización exacta;
- VI. La administración del cementerio o en su caso la Dirección de Servicios Municipales o área afín, llevará un registro especial de las exhumaciones, re inhumaciones o depósitos de los restos humanos abandonados, se levantará un acta en la que se consignen los nombres que llevaron en vida las personas y que correspondan a los cadáveres exhumados o retirados, según el caso, la fecha, el número y el alineamiento de la fosa, gaveta, cripta o nicho y el estado físico en que estos se encuentren por tres meses, firmada por tres testigos y acompañada de una fotografía cuando menos del lugar;
- VII. Cuando no se pueda probar la existencia del titular de los derechos de uso sobre la fosa, gaveta, cripta o nicho se aceptará la intervención de cualquier interesado que se presente dentro de los noventa y dos días siguientes a la fecha de notificación y acredite tener parentesco en línea recta o colateral con la persona cuyos restos ocupan la fosa, gaveta, cripta o nicho, para que les señale un destino en particular, una vez que estos sean exhumados o retirados; y
- VIII. Los monumentos funerarios que se encuentren sobre las fosas y criptas recuperadas, deberán ser retiradas al momento de la exhumación por quien acredite el derecho de la propiedad. De no hacerlo, se le dará el destino que determine la administración del cementerio.

CAPÍTULO IV

De las Inhumaciones, Exhumaciones y Cremaciones

ARTICULO 129.

[Normas Generales para Inhumar]

La inhumación o cremación de cadáveres, solo podrá realizarse en los cementerios autorizados por la instancia correspondiente con la autorización del Juez del Registro Civil que corresponda, quien se asegura del fallecimiento y sus causas y exigirá la presentación del certificado de defunción.

En los cementerios municipales o concesionados deberán presentarse los servicios a que se refiere el presente artículo, previo pago conforme a las tarifas aprobadas en la Ley de Ingresos del Municipio de Calpulpan.

ARTICULO 130.

[Término para inhumar, incinerar o embalsamar]

Los cadáveres o restos humanos, deberán inhumarse, incinerarse o embalsamarse entre 12 y 48 horas siguientes a la muerte, salvo la autorización específica de la Autoridad de Salud en el Estado, por disposición del Ministerio Público o de la Autoridad Judicial.

Los cadáveres o restos humanos conservados mediante refrigeración deberán ser inhumados o cremados inmediatamente después de que se extraigan de la cámara o gaveta de refrigeración.

ARTICULO 131.

[Exhumación de Restos Áridos]

Para exhumar los restos áridos de una persona, deberán de haber transcurrido los términos que en su caso fije la Autoridad de Salud del Estado, o siete años, si se trata de una fosa bajo el régimen de temporalidad mínima. En caso de que aun cuando hubiera transcurrido los plazos referidos al efectuarse el sondeo correspondiente se encontrase que el cadáver inhumado no presta características de restos áridos la exhumación se considerara prematura.

ARTICULO 132.

[Exhumaciones Prematuras]

Podrán efectuarse exhumaciones prematuras en cualquier tiempo, con la aprobación de la autoridad sanitaria correspondiente o por orden de la autoridad judicial o del Ministerio Público, mediante los requisitos sanitarios que se fijen en cada caso.

Si al efectuar una exhumación el cadáver o restos se encuentran aún en estado de descomposición, deberá re inhumarse de inmediato y proceder a solicitar a la autoridad sanitaria competente la exhumación prematura.

ARTICULO 133.**[Restos No Reclamados]**

Los restos humanos áridos, exhumados por vencidos, que no sean reclamados por el custodio, serán depositados en bolsas de polietileno e introducidos al pie de la fosa, debiendo levantarse un acta circunstanciada que se anexará al expediente relativo. Estos restos podrán ser destinados previa opinión de la Autoridad Sanitaria a las osteotecas de instituciones educativas que los requieran.

ARTICULO 134.**[Lineamientos Comunes a la Cremación]**

El proceso de cremación, deberá efectuarse conforme a las Normas Oficiales Mexicanas, en los lugares autorizados para ello por la autoridad competente; y, sin ser limitativo, deberá hacerse con base en los siguientes lineamientos:

- I. La cremación de cadáveres, restos humanos o restos humanos áridos, se efectuará en cumplimiento a la orden que expida el Juez del Registro Civil y previa autorización sanitaria correspondiente;
- II. La cremación de cadáveres, restos humanos o restos humanos áridos, podrá ser solicitada por el custodio debidamente autorizado;
- III. En caso de que el cadáver o los restos pertenezcan a un extranjero, y no hubiere custodio, la cremación podrá ser solicitada para la embajada competente;
- IV. Cuando el cadáver, los restos humanos o restos humanos áridos vayan a ser cremados dentro del mismo ataúd o recipiente en que se encuentren, este deberá ser un material de fácil combustión, que no rebase los límites permisibles en materia de contaminación ambiental;
- V. En caso de que solo se efectuó la cremación del cadáver o restos humanos, una vez efectuada, las cenizas serán entregadas al custodio o a su representante, y el ataúd o recipiente en que fue trasladado podrá reutilizarse para el servicio gratuito de inhumación, previa opinión de la autoridad sanitaria correspondiente.

**CAPÍTULO V
De la Fosa Común**

ARTICULO 135.**[Concepto de Fosa Común]**

Se denomina Fosa Común al lugar autorizado por el Ayuntamiento y la autoridad competente, para inhumar cadáveres, restos humanos o restos humanos áridos, de personas no identificadas o que no sean reclamadas ante la instancia ministerial encargada de los servicios forenses en el Estado.

La Fosa Común estará ubicada en el cementerio municipal que para el efecto determine la autoridad competente.

ARTICULO 136.**[Dimensiones de la Fosa Común]**

Será facultad de la Dirección de Servicios Municipales, a través de la Administración del Panteón Municipal en donde se encuentre la Fosa Común; determinar las dimensiones de la misma, buscando siempre la optimización de los espacios, así como la plena identificación y ubicación de los cadáveres.

Se sugiere que las dimensiones de la misma sean de dos metros por dos metros con cincuenta centímetros, por tres metros de profundidad y llega a alojar entre ciento cincuenta y doscientos cadáveres.

Para cada fosa primero se llena el nivel más profundo. Una vez que se completa, se cubre con una capa de tierra para continuar con el segundo nivel y así sucesivamente hasta llegar unos 20 centímetros antes del ras de piso. Cuando la fosa ha sido ocupada en su totalidad, se abrirá una nueva con las mismas dimensiones y se repite el procedimiento.

ARTICULO 137.**[Carpetas de Investigación]**

Los cadáveres y restos humanos de personas desconocidas que remita el Servicio Médico Forense para inhumación en la fosa común, deberán estar relacionados individualmente con el número de carpeta de investigación correspondiente, satisfaciéndose además los requisitos que señalen el Registro Civil y la Autoridad Sanitaria correspondiente.

ARTICULO 138.**[Control de los Inhumados en la Fosa Común]**

El área encargada de la Administración del Panteón Municipal en el que se encuentre la Fosa Común, tendrá la obligación de llevar un registro meticuloso de los cadáveres inhumados en dicho espacio, utilizando un sistema a través del cual pueda efectuarse la inmediata ubicación de los mismos, para el caso de que se pudiera dar la identificación de alguno de los ahí inhumados. Sin ser limitativo, el sistema podrá ser implementado considerando que dicho sistema contenga por lo menos los siguientes datos:

- I. Ubicación exacta de la fosa (coordenadas);
- II. Hilera (niveles);
- III. Número consecutiva de fila. (Número ordinal); y
- IV. Número de Cadáver (correlacionado con el número de carpeta de investigación).

CAPÍTULO VI De la Concesiones

ARTICULO 139.

[Bases Jurídicas de la Concesión]

La concesión que otorgue el Ayuntamiento para la prestación del servicio público de cementerios o Crematorios, deberá ser debidamente justificada tomando en consideración y como base principal el principio de necesidad y de interés general. En caso de justificarse y sea autorizada dicha concesión, podrá otorgarse por un plazo máximo de veinte años, prorrogable a juicio del mismo Municipio.

ARTICULO 140.

[Requisitos para obtener una concesión de Cementerio]

A la solicitud presentada al Ayuntamiento por la persona física o moral para obtener la concesión de un cementerio o crematorio, deberá acompañarse por los siguientes documentos:

- I. Acta de nacimiento del interesado o testimonio de la escritura constitutiva de la sociedad creada conforme a las leyes mexicanas, según el caso;
- II. Los documentos que acrediten el derecho de propiedad sobre el predio que deberá ocupar el nuevo cementerio, y el certificado de vigilancia de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad. En caso de que el terreno propuesto no fuere propiedad del solicitante, anexara los documentos que establezcan la posibilidad de adquisición del mismo, otorgados por el legítimo propietario;
- III. El proyecto arquitectónico y de construcción del cementerio, aprobado por la autoridad sanitaria correspondiente;
- IV. El estudio económico y anteproyecto de tarifa para el cobro de cada uno de los servicios que brindará el cementerio;

V. El anteproyecto del Reglamento Interno del cementerio;

VI. El anteproyecto del contrato para la transmisión de derechos de uso al público sobre fosas, gavetas, criptas y nichos del cementerio;

VII. Memoria técnica del proyecto arquitectónico, constitutivo y detalles debidamente aprobada por SECODUVI; y

VIII. La autorización que da la Autoridad Sanitaria correspondiente, se hará de acuerdo a lo previsto en la Ley General de Salud y la Ley de Salud del Estado de Tlaxcala, por conducto de la COEPRIST.

ARTICULO 141.

[Inscripción Marginal en los libros del Registro Público de la Propiedad y el Comercio]

Al otorgarse la concesión para prestar el servicio público de cementerios, deberá indicarse este uso en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio respectivo, al margen de la inscripción correspondiente.

ARTICULO 142.

[Revisión de las Instalaciones]

Ningún cementerio concesionado podrá entrar en funcionamiento total ni parcialmente, antes de que sea supervisada y aprobadas las instalaciones que conforme a las autorizaciones relativas hubieren de construirse o adaptarse.

ARTICULO 143.

[Término para iniciar actividades]

El concesionario está obligado a iniciar la prestación del servicio público en un plazo de 30 días, a partir de la fecha en que el Ayuntamiento a través de la Regiduría encargada de la Comisión de Salud Pública y la Dirección de Servicios Municipales o área afín constatare y notifique la aprobación a que alude el artículo anterior.

ARTICULO 144.

[Supervisión de la Venta de espacios en los cementerios concesionados]

Todo tipo de publicidad destinada a promover entre el público la adquisición de lotes, gavetas, nichos o criptas, deberá ser aprobada por el Ayuntamiento a través de la Dirección de Servicios Municipales quien vigilará que el sistema de ofertas, precios y demás elementos correspondientes a la aprobación que se

otorguen sin perjuicio de la competencia que sobre la materia tengan otras Dependencias de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.

ARTICULO 145.

[Libros de Registro de los Servicios Prestados]

Los concesionarios del servicio público de cementerios llevarán un registro en el libro que al efecto les autorice, de las inhumaciones, exhumaciones, re inhumaciones y demás servicios que presten, el cual le podrá ser requerido en cualquier momento por el Ayuntamiento a través de la Dirección de Servicios Municipales o por la autoridad sanitaria correspondiente.

ARTICULO 146.

[Seguimiento de las Quejas]

El Órgano Interno de Control dará seguimiento a cualquier queja que, por escrito o en forma verbal, se hiciere en contra de los concesionarios, debiendo proceder de inmediato a su investigación para que, si se comprueba y resulta justificada, se apliquen las sanciones a que haya lugar y se tomen las medidas conducentes a efecto de que se corrijan las irregularidades y se mantenga la prestación de servicio.

ARTICULO 147.

[Remisión de Informes]

Los concesionarios deberán remitir dentro de los primeros cinco días de cada mes a la Dirección de Servicios Municipales, o área afín la relación de cadáveres y restos humanos áridos o cremados inhumados en el mes inmediato anterior.

ARTICULO 148.

[Extinción o Revocación de las Concesiones]

Las concesiones se extinguirán o revocarán conforme a las cláusulas que se establezcan en sus bases, así como por las que figuren en la Ley respectiva y en este Reglamento.

CAPÍTULO VII

De los Prestadores de Servicios Funerarios

ARTICULO 149.

[Concepto de Servicios Funerarios]

Se entiende como prestador de servicios funerarios a la persona física o moral, autorizado para prestar o proveer servicios funerarios; entendiéndose estos como los productos o servicios para uso inmediato o futuro, que pueden comprender:

- I. La venta de Ataúdes o Fétretos y Urnas;
- II. La recepción y traslado de cadáveres;
- III. El embalsamamiento y preparación estética de cadáveres;
- IV. La conservación transitoria de cadáveres;
- V. El uso de capillas y/o equipos para la velación de los cadáveres;
- VI. Los servicios de inhumación, exhumación, re inhumación o cremación de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos, que presten por sí o por terceros y siempre que cuenten con las autorizaciones correspondientes;
- VII. Los servicios de gestoría para el traslado y disposición final de los cadáveres, previa autorización escrita del consumidor, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Los derechos de uso de lotes o fosas de panteón, criptas, nichos u osarios para depositar cadáveres, cenizas o restos humanos áridos por un tiempo determinado o perpetuidad. Solo cuando el proveedor del servicio cuente con la concesión para la prestación del servicio público de cementerios;
- IX. Servicio de colocación de lápidas, monumentos y placas de identificación;
- X. Servicio de transporte para acompañantes; y
- XI. Servicios Funerarios de Asistencia.

ARTICULO 150.

[Normatividad para el funcionamiento de los establecimientos que prestan los Servicios Funerarios]

Los establecimientos, equipos, vehículos y personal, que utilicen o requieran los proveedores, e intermediarios de servicios funerarios deben contar con las autorizaciones, licencias, permisos o avisos correspondientes, para llevar a cabo las actividades que comprenden la prestación de los servicios funerarios.

En caso de que los servicios funerarios ofrecidos sean prestados por un tercero, el proveedor deberá contar con el contrato correspondiente.

ARTICULO 151.

[Proveedores de Servicios Funerarios con concesión de Servicio Público de Panteones]

Tratándose de los derechos de uso de lotes o fosas, nichos, osarios o gavetas, el proveedor de servicios funerarios debe contar con la concesión, permiso, autorización o licencia correspondiente, otorgada por las autoridades federales, locales o municipales competentes, y con las instalaciones edificadas o que hubieren de construirse o adaptarse. El intermediario deberá contar con el convenio o autorización expresa del concesionario o permisionario de los servicios a que se refiere el presente numeral, para poder ofrecerlos y venderlos.

ARTICULO 152.

[Pago por los Servicios Funerarios]

El precio de los servicios funerarios debe expresarse en moneda nacional. Conforme a lo dispuesto en la Ley correspondiente y sin perjuicio de lo establecido en la legislación fiscal, el proveedor y/o intermediario de servicios funerarios debe expedir al consumidor factura, recibo o comprobante en el que consten los datos específicos del servicio prestado u operación realizada.

Será obligación de los Prestadores de Servicios Funerarios, tener a la vista el costo de todos y cada uno de los servicios que ofrezca, de conformidad con la normatividad en materia de protección al consumidor.

ARTICULO 153.

[Obligación de los Prestadores de Servicios Funerarios de inscribirse en el respectivo padrón]

Será obligación de los Prestadores de Servicios Funerarios, en el Municipio de Calpulalpan, Tlaxcala; inscribirse en el padrón de Prestadores de Servicios Funerarios, mismo que será elaborado por la Dirección de Servicios Municipales, debiendo presentar la documentación a que se refiere el Artículo 140 del presente ordenamiento; documentos necesarios para demostrar que la actividad económica ejercida es lícita.

ARTICULO 154.

[Informe de Prestación de Servicios]

Será obligación de los Prestadores de Servicios Funerarios informar de inmediato a la Dirección de Servicios Municipales y al Registro Civil, de la contratación para prestar un servicio; siempre y cuando el destino del cadáver sea alguno de los panteones Municipales o de las Comunidades. Esto con el fin de dar seguimiento al trámite legal que conlleva tal servicio en el ámbito municipal.

Tal informe deberá hacerse de manera personal o vía telefónica según convenga al prestador del Servicio Funerario.

ARTICULO 155.

[Supervisión Sanitaria y de buenas prácticas comerciales]

Para garantizar las buenas prácticas comerciales, inherentes a la prestación de servicios funerarios, y con el fin de que estas se realicen en condiciones sanitarias adecuadas, los proveedores deberán cumplir con las disposiciones en la materia. Las autoridades competentes deben ejercer el control sanitario de las personas, establecimientos y equipos que se utilizan en la prestación de los servicios funerarios. Asimismo, verificarán que los locales en que se prestan los servicios reúnan las condiciones sanitarias exigibles en los términos de las normas oficiales, este Reglamento y demás disposiciones jurídicas reguladoras de estos servicios

El uso y/o destrucción de ataúdes o féretros previamente utilizados para la velación y/o traslado de cadáveres o restos humanos destinados a la cremación, debe sujetarse a las disposiciones jurídicas y reglamentarias en la materia correspondientes.

CAPÍTULO VIII

De los Panteones Administrados por los Presidentes (as) de Comunidad

ARTICULO 156.

[Fundamento Jurídico]

En términos del artículo 120 F. XXI, de la Ley Municipal para el Estado de Tlaxcala; los panteones que funcionan en las comunidades que conforman el Municipio, que no se encuentren conurbadas a la Cabecera, serán administrados por los Presidentes (as) de Comunidad siguiendo los lineamientos que, por usos y costumbres, se determinan en cada comunidad, siempre y cuando no se contravengan normas federales, estatales o municipales.

ARTÍCULO 157.

[Funcionamiento de los Panteones en las Comunidades]

Los Panteones de las Comunidades, funcionarán tomando en consideración los acuerdos que la misma ciudadanía tomen en asambleas públicas, siendo válidos y obligatorios tales acuerdos.

En la medida de las posibilidades, los Presidentes (as) de Comunidad, procurarán establecer los acuerdos a que hace mención el párrafo que antecede, en el reglamento respectivo.

ARTÍCULO 158.

[Asignación de las Fosas]

Será obligación de los Presidentes (as) de Comunidad la asignación de las fosas en tales panteones, considerando el orden que el reglamento respectivo, o la asamblea, determinen. La misma determinará las condiciones económicas y técnicas para la asignación de tales espacios.

ARTÍCULO 159.

[Derecho de Preferencia en la Asignación de Fosas]

Tendrán derecho de preferencia para la asignación de fosas para inhumación, en los panteones de las comunidades, en ese orden:

- I.** Los ciudadanos originarios y vecinos, de la comunidad que se trate;
- II.** Los avecindados no originarios; y
- III.** Los originarios no avecindados.

La Asamblea y/o el reglamento respectivo, determinarán las condiciones para permitir la inhumación de personas ajenas a la comunidad, así como las contraprestaciones con las que deberán cumplir quienes inhumen en los panteones de las comunidades.

ARTÍCULO 160.

[Horarios de los Cementerios de las Comunidades]

Los Presidentes (as) de Comunidad determinarán los horarios en los que estarán abiertos los cementerios a su cargo respetando los usos y costumbres de la comunidad que se trate.

ARTÍCULO 161.

[Especificaciones Técnicas]

Las especificaciones técnicas para la excavación de las fosas, la construcción de gavetas, nichos, columbarios o criptas, en los panteones de las comunidades; serán las determinadas por el artículo 110 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 162.

[Construcciones Superficiales]

La asamblea o el reglamento respectivo, de cada comunidad, determinarán las especificaciones para las construcciones superficiales en cada fosa (monumentos, lápidas, capillas, estructuras, etc.), debiendo especificar el tipo de contraprestaciones por los permisos respectivos.

ARTÍCULO 163.

[Control y los Requisitos para inhumar en los panteones de comunidad]

Los Presidentes (as) de Comunidad deberán llevar un control detallado de las personas inhumadas en los panteones a su cargo, así también, deberán verificar que además de los requisitos establecidos por cada comunidad para autorizar las inhumaciones en los panteones de las comunidades, se cumpla con los requisitos que las autoridades Municipales y Estatales establezcan.

TITULO QUINTO

PARQUES, JARDINES Y ESPACIOS

DEPORTIVOS

CAPÍTULO I

Del Mantenimiento y Mejoras en los Parques y Jardines

ARTÍCULO 164.

[Concepto de Parques y Jardines]

Se entienden como parques y jardines municipales, aquellos espacios que son propiedad del Ayuntamiento, o que se encuentran bajo su jurisdicción, que cuentan con la infraestructura natural o urbana, necesarios para el esparcimiento de la ciudadanía.

ARTÍCULO 165.

[Obligación de mantener limpios los parques y jardines]

Será obligación de la Dirección de Servicios Municipales, a través de sus cuadrillas de limpia, mantener aseados y en condiciones salubres para su uso, los parques y jardines ubicados en todo el municipio.

El servicio de limpia, consistirá en el barrido y la poda de la jardinería de tales espacios.

ARTÍCULO 166.

[Servicio de parques y jardines en las comunidades]

Será obligación de los Presidentes (as) de Comunidad mantener limpios y en condiciones óptimas los parques y jardines en dichos centros de población.

A solicitud de las Autoridades de Comunidad, la Dirección de Servicios Municipales, podrá desplazar cuadrillas a dichos centros poblacionales, con el fin de apoyar en el aseo y poda de parques y jardines de jurisdicción comunitaria.

CAPITULO II

De los Campos Deportivos

ARTICULO 167.

[Padrón de Campos Deportivos]

Será obligación de la Dirección de Servicios Municipales, en coordinación con la Dirección de Cultura Física y Deporte, elaborar un padrón actualizado de los campos deportivos propiedad del Ayuntamiento, o que se encuentre bajo su jurisdicción.

ARTICULO 168.

[Obligación de darle mantenimiento a los campos deportivos]

La Dirección de Servicios Municipales, tendrá la obligación de dar mantenimiento a los espacios deportivos a que hace referencia el artículo que antecede, a través de las respectivas cuadrillas de limpia.

ARTICULO 169.

[Conservación de los campos deportivos de las comunidades]

Los campos deportivos ubicados en las Comunidades que conforman el municipio, deberán ser conservados por las Presidencias de Comunidad, teniendo la posibilidad de solicitar el apoyo de la Dirección de Servicios Municipales, para coadyuvar con tal actividad.

TÍTULO SEXTO DE LOS RECURSOS, SANCIONES Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO I Del Recurso de Queja

ARTICULO 170.

[Procedencia del Recurso de Queja]

Contra cualquier acción u omisión efectuadas por algún servidor público adscrito a la Dirección de Servicios Municipales, y que ocasione deficiencias en la prestación de los servicios regulados en el presente ordenamiento, procederá el recurso de Queja, particularmente en los siguientes casos:

- I.** Por la falta de atención a la reparación de alguna luminaria de alumbrado público, siempre y cuando se haya efectuado el reporte correspondiente y hayan transcurrido más de cinco días hábiles sin respuesta al citado reporte;
- II.** Debido a que el camión recolector de desechos no efectúe su ruta o, en su defecto, no la concluya;
- III.** Cuando el personal asignado a los camiones recolectores no tome las medidas necesarias

para evitar que los desechos caigan en las vialidades;

- IV.** Cuando los parques, jardines y espacios deportivos se encuentren en estado deplorable o sucios;
- V.** Por conductas obscenas, inmorales o carentes de gentileza, en el trato de la Ciudadanía; realizadas por el personal adscrito a la Dirección de Servicios Municipales;
- VI.** Cuando los parques, jardines y campos deportivos, se encuentren en condiciones insalubres o no se les proporcione el mantenimiento adecuado; y
- VII.** Por cualquier acción u omisión, en cuanto a lo regulado por el presente Reglamento, por parte de los administradores de los Panteones Municipales, administrados por le Dirección de Servicios Municipales.

Procederá también dicho recurso, en contra de acciones u omisiones, infundadas que causen molestias a los usuarios de cualquiera de los Servicios Públicos Concesionados.

ARTICULO 171.

[Procedimiento para interponer el Recurso de Queja]

El procedimiento a seguir para interponer el recurso de queja será el siguiente:

- I.** Deberá presentarse por escrito ante el Órgano Interno de Control (Contraloría Municipal) dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ejecución del acto que origine la queja;
- II.** Podrá ser presentado por escrito o por comparecencia directa. En caso de que sea por escrito, el documento deberá cumplir por lo menos con los siguientes requisitos:
 - a.** Nombre de la Autoridad a la que va dirigida la queja (Contralor Interno);
 - b.** Nombre del quejoso;
 - c.** Domicilio para oír y recibir notificaciones, así como persona autorizada para hacerlo;
 - d.** Servidor Público señalado como presunto responsable;
 - e.** Narración sucinta de los hechos;

- f. Ofrecimiento de las pruebas que considere pertinentes para demostrar su dicho;
 - g. Puntos petitorios;
 - h. Fecha;
 - i. Protesto; y
 - j. Firma autógrafa del Promovente.
- III.** En caso de que la queja sea presentada por comparecencia, el quejoso deberá acudir personalmente a la Oficina del Órgano Interno de Control, en donde deberá tomársele su comparecencia y levantarse el acta respectiva, documento que deberá contener, por lo menos, los datos señalados en los incisos a, b, c, d, e, f, g, h, i y j, del artículo que antecede.
- IV.** El Contralor (a) Municipal, remitirá la queja al área de Investigación del Órgano Interno de Control, con el fin de que se inicie con las diligencias necesarias para determinar si existe o no posible falta administrativa, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la queja;
- V.** En el supuesto de que se considere que no hay elementos para instaurar procedimiento administrativo en contra del servidor público, deberá notificarse dentro de los diez días hábiles siguientes al quejoso y se dará por sobrefeído el recurso;
- VI.** Si en la investigación se encuentran elementos suficientes para instaurar un procedimiento de Responsabilidad Administrativa, se seguirá el Procedimiento determinado por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, siendo la resolución de dicho procedimiento, la misma del Recurso de Queja.

CAPITULO II

De las Prohibiciones y Sanciones

ARTICULO 172.

[Prohibiciones a los Usuarios de los Servicios Públicos Municipales]

Los Usuarios de los Servicios Públicos Municipales tendrán las siguientes prohibiciones:

- I.** Destruir, maltratar o hacer mal uso de las luminarias o postes de alumbrado público;

- II.** Colocar publicidad o cualquier tipo de información visual en los postes de alumbrado público, sin permiso de la Secretaría del Ayuntamiento;
- III.** Hacer uso de las instalaciones eléctricas de alumbrado público, para allegarse de electricidad;
- IV.** Tirar basura en la vía pública;
- V.** Entorpecer los trabajos de limpia de las respectivas brigadas;
- VI.** Interferir con las labores de las cuadrillas de mantenimiento y limpieza de la vía pública;
- VII.** Brindar trato denigrante o descortés al personal encargado de la recolección de Basura;
- VIII.** Destruir o maltratar los depósitos para basura, ubicados en la vía pública;
- IX.** Depositar la basura en lugares distintos a los autorizados por la autoridad municipal;
- X.** Depositar los residuos enunciados en el Artículo 74 de este Reglamento;
- XI.** No clasificar la basura de acuerdo a lo que determina este Reglamento;
- XII.** Dañar o hacer mal uso de las instalaciones de los Panteones Municipales;
- XIII.** Dejar en abandono las tumbas sobre las cuales tengan derechos de Temporalidad, en los Panteones Municipales;
- XIV.** Inhumar sin los permisos municipales correspondientes;
- XV.** Hacer mal uso o tirar basura en parques, jardines o campos deportivos; y
- XVI.** Las demás que este y otros reglamentos municipales determinen, en materia de servicios públicos municipales.

ARTICULO 173.

[Sanciones a los Usuarios de los Servicios Públicos Municipales]

Todo aquel usuario de servicios públicos que contravenga lo dispuesto por el artículo que antecede, será requerido y presentado ante el Juez Municipal / Juez Cívico, quien calificará la conducta tomando en

consideración las disposiciones contenidas en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Calpulalpan, Tlaxcala o en la Reglamentación de Justicia Cívica considerando siempre en ese orden, las siguientes sanciones:

- I. Reparación del Daño;
- II. Apercibimiento;
- III. Multa de 10 a 50 UMAS; y
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas.

ARTICULO 174.

[Imposición de Sanciones por conducto del Presidente (a) de Comunidad]

Las Presidencias de Comunidad, podrán imponer sanciones por servicios públicos que presten en el ámbito de su competencia, de acuerdo a lo dispuesto por los Artículos 22, 82, 83 y 86 del Reglamento de las Presidencias de Comunidad y las Delegaciones del Municipio de Calpulalpan, Tlaxcala.

CAPÍTULO III De los Medios de Impugnación

ARTÍCULO 175. [Procedencia y Clasificación]

Contra los actos administrativos que, a consideración de los usuarios de los servicios públicos municipales, consideren lesivos a sus derechos y que sean ejecutados por los servidores públicos que este Reglamento les otorga facultades, atribuciones y obligaciones; en términos de los artículos 124 al 138 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, procederán como medios de defensa los siguientes recursos:

- I. El Recurso de Revisión; y
- II. El Recurso de Inconformidad.

ARTICULO 176.

[Recurso de Revisión]

La substanciación del Recurso de Revisión se sujetará a lo dispuesto por los artículos 125 al 132 de la Ley del Procedimiento Administrativo del estado de Tlaxcala y sus Municipios.

ARTICULO 177.

[Recurso de Inconformidad]

La substanciación del Recurso de Inconformidad se sujetará a lo dispuesto por los artículos 133 al 138 de

la Ley del Procedimiento Administrativo del estado de Tlaxcala y sus Municipios.

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. – La Dirección de Servicios Municipales dispondrá de 365 días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento, para dar cumplimiento a los Artículos 112, 113 y 118 del mismo.

TERCERO. - Con el objeto de que se actualice el padrón municipal de titulares de Derechos de Temporalidad, en los Panteones Municipales a cargo de la Dirección de Servicios Municipales, los titulares de tales derechos tendrán un término de 365 días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, para acudir a la oficina respectiva a ratificar su titularidad. Una vez transcurrido este término, el Ayuntamiento podrá iniciar con el procedimiento contemplado por el Artículo 128, del presente reglamento y declarar el “Abandono de Fosas, Gavetas, Criptas o nichos.

CUARTO. - Con el fin de que se dé cumplimiento al Artículo Transitorio anterior, y que los titulares de Derechos de temporalidad en los panteones Municipales tengan pleno conocimiento del contenido del citado transitorio, el Ayuntamiento deberá emitir un acuerdo en que pondrá en conocimiento de la ciudadanía de tal obligación. El Ayuntamiento deberá asegurarse que tal acuerdo tenga la publicidad suficiente para que todos los ciudadanos con interés en el contenido de tal acuerdo, se den por enterados.

QUINTO.- En el supuesto que administraciones anteriores a la que emite el presente Reglamento haya incurrido en la prohibición dispuesta en el Artículo 115, de este instrumento, y en el supuesto de que los lotes no hayan sido ocupados; se repondrá un lote con las medidas estándar establecidas en el Artículo 110, en el orden que corresponda como se vayan asignado los citados lotes.

Aprobado y expedido en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Calpulalpan, Tlaxcala, en la Vigésimo Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día quince de noviembre del año dos mil veintidós.

C.D.E.E.P. Edgar Peña Nájera
Presidente Municipal Constitucional

Lic. Olivia Robles Martínez
Síndica Municipal

Lic. Erik García Hernández
Primer Regidor

C. José Alejandro García Moya
Segundo Regidor

C. Manuel Félix Macías
Tercer Regidor

L.A. Juan Mauricio Hernández Cabrera
Cuarto Regidor

C. Brenda Valdez Islas
Quinta Regidora

C. Yanet Rodríguez Lara
Sexta Regidora

C. María Angelina López Roldán
Séptima Regidora

C. Iveth Ivonne García Bastida
**Presidenta de Comunidad de
Alfonso Espejel Dávila**

C. Rubén Antonio Herrera López
**Presidente de Comunidad de
El Mirador**

C. Rafael García Capuleño
**Presidente de Comunidad de
Francisco Sarabia**

C. Rosendo Morales Rocha
**Presidente de Comunidad de
Gustavo Díaz Ordaz**

C. Marisol Martínez Cabrera
**Presidenta de Comunidad de
La Soledad**

C. Manuel Cipriano Ramírez Pérez
**Presidente de Comunidad de
La Venta**

C. María del Carmen Espejel Baños
**Presidenta de Comunidad de
San Antonio Mazapa**

L.A. María José Arcelia Montalvo González
**Presidenta de Comunidad de
San Cristóbal Zacacalco**

C. Gerónimo García Espinoza
**Presidente de Comunidad de
San Felipe Sultepec**

Lic. Lilita Contreras Beltrán
**Presidenta de Comunidad de
San Marcos Guaquilpan**

C. José Félix Valdez Bastida
**Presidente de Comunidad de
San Mateo Actipan**

C. Miguel Rodríguez Muñoz
**Presidente de Comunidad de
Santa Isabel Mixtitlán**

C. Celso Villanueva Ortega
**Presidente de Comunidad de
Santiago Cuauila**

Elaborado por:

Lic. Víctor Alfonso Álvarez García
**Titular del Área de Auditorías Gubernamentales
Internas y Control Interno de la Contraloría
Municipal (Órgano Interno de Control),
Administración 2021 - 2024
Municipio de Calpulalpan, Tlaxcala**

Revisado y Editado por:

Mtro. Amauri Salazar Hernández
**Titular del Área de Substanciación y Resolución
de la Contraloría Municipal
(Órgano Interno de Control),
Administración 2021 - 2024
Municipio de Calpulalpan, Tlaxcala**

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (RFPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (RFBDOA).

