

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Un logo que dice Gobierno de la Ciudad de Tlaxcala. Vamos Todos. H. Ayuntamiento 2021-2024. Secretaría del Ayuntamiento.

De conformidad con lo que establece el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala y los artículos 33 fracciones I, XII inciso g, 41 fracción III, 49 y 50 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala y el artículo 3 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tlaxcala; Con el propósito de contar con un instrumento jurídico que permita al Ayuntamiento de Tlaxcala regular y normar el buen funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Tlaxcala, emitiendo el siguiente:

**REGLAMENTO DE VERIFICACIÓN,
INSPECCIÓN Y NOTIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA
DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE TLAXCALA**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°. Es objeto de este Reglamento regular las visitas y procedimientos de verificación, inspección y notificación administrativa que practique la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlaxcala a través de la Coordinación de Verificación, Inspección y Notificación Administrativa en las siguientes materias:

- I.** Preservación del medio ambiente y protección ecológica;
- II.** Anuncios publicitarios;
- III.** Obras Publicas y Desarrollo Urbano;
- IV.** Establecimientos Comerciales;
- V.** Estacionamientos Públicos;
- VI.** Mercados;

VII. Espectáculos Públicos;

VIII. Protección Civil;

IX. Las demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias respectivas.

Artículo 2°. La aplicación y vigilancia del cumplimiento del presente ordenamiento compete a las siguientes autoridades:

- I.** Presidente del Ayuntamiento del Municipio de Tlaxcala;
- II.** Dirección de Administración;
- III.** Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano;
- IV.** Tesorería Municipal;
- V.** Juzgado Cívico Municipal;
- VI.** Coordinación de Gobierno Abierto;
- VII.** Coordinación de Protección Civil;
- VIII.** Coordinación de Medio Ambiente y Cambio Climático; y
- IX.** Coordinación de Verificación, Inspección y Notificación Administrativa.
- X.** Dirección de Seguridad, Protección Ciudadana y Movilidad

Artículo 3°. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I.** Acto administrativo, La declaración unilateral de voluntad, externa, concreta y ejecutiva, emanada de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlaxcala, en el ejercicio de las facultades que le son conferidas por los ordenamientos jurídicos, que tiene por objeto crear, transmitir, modificar, reconocer o extinguir una situación jurídica concreta, cuya finalidad es la satisfacción del interés general;

- II.** Administración Pública, Las dependencias que integran la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlaxcala;
- III.** Autoridad Competente, las instancias que conforman la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tlaxcala y que conforme a la normatividad aplicable, tienen competencia en materia de verificación administrativa;
- IV.** Coordinación. La Coordinación de Verificación, Inspección y Notificación.
- V.** Establecimiento. El lugar o espacio donde se realizan las actividades reguladas sujetas a verificación e inspección.
- VI.** Ley de Procedimiento. La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
- VII.** Medida cautelar y de seguridad, la disposición que dicte la autoridad competente para proteger la salud, la seguridad pública y la integridad de las personas y sus bienes, de acuerdo con la Ley, este Reglamento y las normas que las regulen;
- VIII.** Orden de Visita de Verificación, el acto administrativo emitido por la Autoridad Competente, cuyo objetivo es la realización de visitas de verificación para comprobar si las actividades reguladas que ejercen los particulares, y/o los establecimientos y/o inmuebles, donde se efectúan, cumplen con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- IX.** Reglamento, el presente Reglamento;
- X.** Resolución Administrativa, el acto administrativo que pone fin a un procedimiento de manera expresa, que decide todas y cada una de las observaciones asentadas en el texto del Acta de Visita de Verificación o de las cuestiones planteadas por los interesados o previstas por las normas;
- XI.** Situaciones de emergencia o extraordinarias, los eventos súbitos e imprevistos, que ponen en riesgo la seguridad o la salud de las personas o sus bienes, así como los que pueden generar daños a las personas o sus bienes, a los servicios públicos, la salud pública o el medio ambiente;
- XII.** Verificador, Inspector, Notificador, el servidor público encargado de llevar a cabo la visita de verificación o el personal especializado en funciones de verificación administrativa, debidamente acreditado y dotado de fe pública, cuya función es practicar las visitas de verificación, ejecutar las medidas cautelares y de seguridad, sanciones, y demás actos administrativos emitidos por autoridad competente, en los términos de la normatividad aplicable.
- XIII.** Visita de Verificación, la diligencia de carácter administrativo para revisar o comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias a cargo de un visitado y que se sujeta a las formalidades y procedimientos establecidos por la Ley de Procedimiento y este Reglamento.
- XIV.** Visita de Verificación Complementaria, la diligencia de carácter administrativo que ordena la autoridad competente con el objeto de comprobar que el visitado ha subsanado las irregularidades administrativas que se hubiesen detectado, y
- XV.** Visitado, la persona física o moral con la que se autoriza por un acto administrativo, ejercer la actividad regulada en un establecimiento, o quien resulte ser propietario, poseedor, ocupante, dependiente, encargado o responsable de la actividad regulada objeto de verificación, así como los permisionarios, concesionarios, o sus representantes legales, operadores de la unidad vehicular o quien sea responsable directo del servicio.

Artículo 4.- Procede la realización de visitas de verificación para comprobar que en la realización de actividades realizadas por los particulares, se cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en el Municipio de Tlaxcala de conformidad con la Ley de Procedimiento, la legislación específica que regula las materias a que alude el artículo 1 de este Reglamento, así como el presente Reglamento.

Artículo 5. Las diligencias y actuaciones relativas a las visitas de verificación se podrán realizar las veinticuatro horas del día.

Artículo 6.- Las personas que impidan o traten de impedir el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento, se harán acreedoras a las sanciones establecidas en lo dispuesto en el capítulo de sanciones del presente Reglamento, sin perjuicio que la autoridad competente solicite el auxilio de la fuerza pública para el ejercicio de sus atribuciones.

El Verificador y los servidores públicos que intervengan para entorpecer cualquier procedimiento de verificación, además serán sujetos de responsabilidad en términos de la Ley de la materia.

Artículo 7. Para lo no previsto en este ordenamiento, serán de aplicación supletoria la Ley de Procedimiento..

Artículo 8.- Con el fin de fomentar el autocontrol de los particulares en las actividades reguladas que desarrollen, podrán solicitar a la autoridad competente la realización de visitas de verificación voluntaria en términos, requisitos y condiciones que para tal efecto emita la Coordinación con base en lo dispuesto por el presente Reglamento.

CAPÍTULO II DE LOS VISITADOS

Artículo 9. En la visita de verificación, el visitado, tiene los derechos siguientes:

- I. Exigir al Verificador que se identifique con credencial vigente expedida por autoridad competente;

- II. Recibir un ejemplar de la orden de visita de verificación y un ejemplar de la Carta de Derechos y Obligaciones de los Visitados;
- III. Corroborar la identidad y vigencia de la credencial del Verificador a través de los mecanismos que al efecto se determinen;
- IV. Estar presente en todo momento y lugar durante el desarrollo de la visita de verificación acompañando al Verificador;
- V. Oponerse a la práctica de la visita de verificación y dar aviso a la autoridad competente en los casos en que no se confirme la identidad y vigencia de la credencial del Verificador;
- VI. Designar a dos testigos y, en su caso, a los sustitutos de éstos para que estén presentes en el desarrollo de la visita de verificación.
- VII. Presentar o entregar durante la diligencia al Verificador la documentación en original, copia simple o copia certificada que considere conveniente para desvirtuar las posibles irregularidades detectadas, lo cual se asentará debidamente en el Acta de Visita de Verificación; y
- VIII. Formular las observaciones, aclaraciones, quejas o denuncias que considere convenientes durante la práctica de la visita de verificación o al término de la diligencia, para que sean asentadas explícitamente en el acta de Visita de Verificación, así como a que se le proporcione en ese momento una copia legible de la misma.

Artículo 10.- Durante la visita de verificación, el visitado, además de lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables, tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Abstenerse de impedir u obstaculizar por cualquier medio la visita de verificación;

- II.** Acreditar la personalidad que ostente, señalar el carácter con el que atienda la visita de verificación o la relación que guarda con el titular del establecimiento o de la actividad regulada;
- III.** Permitir y brindar facilidades para el acceso a los establecimientos, inmuebles, que se habrán de verificar, señalados en el objeto y alcance de la Orden de visita de Verificación;
- IV.** Exhibir los libros, registros y demás documentos que exijan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, conforme al objeto y alcance de la Orden de Visita de Verificación;
- V.** Proporcionar la información adicional que solicite el Verificador, conforme al objeto y alcance de la orden de visita de verificación;
- VI.** Abstenerse de conducirse con falsedad, dolo, mala fe, violencia, presentar documentación apócrifa, así como ofrecer o entregar, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos o servicios durante la visita de verificación o su calificación;
- VII.** Permitir al Verificador el correcto desempeño de sus funciones conforme al objeto y alcance establecido en la Orden de Visita de Verificación.
- VIII.** Permitir la presencia de servidores públicos adscritos a la Administración Pública.
- IX.** Brindar las facilidades necesarias al Verificador y a sus auxiliares para llevar a cabo la filmación de la Visita de Verificación.

Artículo 11. La autoridad competente expedirá la Carta de Derechos y Obligaciones del visitado, la cual contendrá los derechos y obligaciones que tiene el visitado en la práctica de las visitas de verificación, en los términos de este Reglamento y de la Ley del Procedimiento, así como las obligaciones y facultades del Verificador.

Dicha carta será entregada al visitado al inicio de la visita de verificación.

CAPÍTULO III DE LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 12. La ejecución, seguimiento y evaluación de la actividad verificadora, se regirá por las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, y en su caso por los programas específicos de verificación administrativa que se determinen de conformidad con la Ley y la Ley de Procedimiento.

Artículo 13. La Autoridad Competente elaborará los programas de verificación administrativa en los términos de este Reglamento e, n las materias que les compete a las instancias que conforman la Administración Pública.

Para la elaboración de programas de verificación administrativa a cargo de la Coordinación, la Administración Pública proporcionará los padrones correspondientes y demás información que resulte necesaria a juicio de la Coordinación.

Artículo 14. En materia de verificación administrativa la Coordinación de Verificación, Inspección y Notificación Administrativa tiene las siguientes competencias:

A. La Coordinación tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Practicar visitas de verificación administrativa en materias de:
 - a)** Establecimientos Comerciales;
 - b)** Licencia y horario de funcionamiento;
 - c)** Preservación del medio ambiente y protección ecológica;
 - d)** Mobiliario Urbano;
 - e)** Desarrollo Urbano;
 - f)** Turismo;

- g) Anuncios publicitarios;
 - h) Las demás que establezcan las disposiciones legales que regulen el funcionamiento del Ayuntamiento del Municipio de Tlaxcala.
- II.** Ordenar y ejecutar las medidas de seguridad e imponer las sanciones previstas en las leyes, así como resolver los recursos administrativos que se promuevan.
- III.** Emitir los lineamientos y criterios para el ejercicio de la actividad verificadora;
- IV.** Velar, en la esfera de su competencia, por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas vinculadas con las materias a que se refiere la fracción I, y
- V.** La Coordinación no podrá ordenar la práctica de visitas de verificación que constitucionalmente no sean de su competencia.
- B.** El Ayuntamiento del Municipio de Tlaxcala tendrá de manera exclusiva las atribuciones constitucionales siguientes:

- I.** Ordenar, al personal en funciones de verificación de la Coordinación, la práctica de visitas de verificación administrativa en las siguientes materias:

- a) Anuncios;
- b) Cementerios y Servicios Funerarios, y
- c) Construcciones y Edificaciones;
- d) Desarrollo Urbano;
- e) Espectáculos Públicos;
- f) Establecimientos Mercantiles;
- g) Estacionamientos Públicos;
- h) Mercados
- i) Protección Civil;

- j) Protección de no fumadores;
- k) Protección Ecológica;
- l) Servicios de alojamiento,
- m) Uso de suelo; y
- n) Las demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias en las materias que no sean competencia de las secretarías u órganos administrativos desconcentrados.

- II.** Calificar las actas de visitas de verificación, practicadas y de conformidad con la fracción anterior, y
- III.** Ordenar, a las personas verificadoras de la Coordinación, la ejecución de las medidas de seguridad y las sanciones impuestas en la calificación de las actas de visitas de verificación.

También podrán solicitar la custodia del folio real del predio de manera fundada y motivada, al Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Tlaxcala, cuando se trate de un procedimiento administrativo de verificación relacionado con desarrollo urbano, construcciones, inmuebles u ordenamiento territorial, para evitar la inscripción de actos que impidan la ejecución de la resolución del fondo del asunto.

Artículo 15. De conformidad con la Ley de Procedimiento, el procedimiento de visita de verificación comprende lo siguiente:

- I.** La emisión de la Orden de Visita de Verificación;
- II.** La práctica de visita de verificación;
- III.** En su caso, la determinación y ejecución de medidas cautelares y de seguridad;
- IV.** La calificación de las actas de visita de verificación hasta la emisión de la resolución, y
- V.** La ejecución de la resolución emitida en

el procedimiento de calificación de las actas de visita de verificación.

Artículo 16. Toda visita de verificación únicamente podrá ser realizada por el Verificador, previa Orden de Visita de Verificación escrita de la autoridad competente. Esta deberá contener, cuando menos, lo siguiente:

- I. Fecha de expedición;
- II. Número de folio u oficio que le corresponda;
- III. Domicilio o ubicación por fotografía del establecimiento en el que se desahogará la visita de verificación.
- IV. Objeto y alcance de la visita de verificación;
- V. Cita precisa de los preceptos legales y reglamentarios indicando los artículos, párrafos y en su caso fracciones del mismo, en los que se establezcan las obligaciones que debe cumplir los visitados y que serán revisadas o comprobadas en la visita de verificación;
- VI. La descripción del lugar objeto de la verificación;
- VII. Las medidas cautelares y de seguridad que sean procedentes para el caso en que se detecte la existencia de circunstancias que impliquen un peligro para la seguridad del establecimiento, la integridad de las personas o de sus bienes, la seguridad pública o la salud general, así como todas aquellas medidas y acciones que permitan cumplir con dicho objetivo;
- VIII. Fundamento, cargo, nombre, firma autógrafa y/o electrónica del servidor público que expida la orden de visita de verificación;
- IX. Plazo y domicilio de la autoridad ante la que debe presentarse el escrito de observaciones y ofrecer pruebas con relación a los hechos asentados en el Acta de Visita de Verificación, y

- X. Los demás que señalen los ordenamientos legales o reglamentarios aplicables.

El objeto de la orden de Visita de Verificación es el señalamiento en forma precisa y determinada de las obligaciones a cargo del visitado que se van a revisar y que se encuentran contenidas en disposiciones legales y reglamentarias.

El alcance de la orden de Visita de Verificación es la enumeración de la cosa, elemento, documentos y períodos relacionados con el Objeto de la Orden de Visita de verificación.

Se podrá emitir Orden de Visita de Verificación de carácter complementario, con el exclusivo objeto de cerciorarse que el visitado ha subsanado las irregularidades administrativas que se hayan detectado.

Artículo 17. La Orden de Visita de Verificación se hará del conocimiento del Verificador dentro de las siguientes 24 horas hábiles a partir del momento de su emisión.

Atendiendo a los principios que rigen las visitas de verificación, el Verificador a partir de la recepción de la Orden de Visita de Verificación, cuenta con:

- I. Un día para, en su caso, manifestar por escrito a la autoridad competente si está impedido para practicar, intervenir o conocer de la visita de verificación, justificando el supuesto en que se encuadra, de conformidad con la Ley de Procedimiento o la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y
- II. Tres días para iniciar la visita de verificación.

En caso de impedimento del Verificador designado, la autoridad competente, con independencia de resolver lo conducente sobre la excusa, comunicará la orden de visita de verificación a otro servidor público competente dentro de las siguientes 24 horas hábiles a partir de la recepción de escrito de impedimento.

Cuando no se inicie la visita de verificación en el plazo antes señalado, el Verificador deberá manifestar por escrito a la autoridad competente, las causas o condiciones que sobrevinieron, lo que dará lugar a una nueva Orden de Visita de Verificación, sin perjuicio de poder practicarse posteriormente aún fuera de los plazos señalados en el presente artículo.

Artículo 18.- La visita de verificación se entenderá con el visitado en términos señalados en el presente ordenamiento o con la persona que se encuentre en el establecimiento.

Artículo 19. Si el Verificador al constituirse en el domicilio o ubicación del establecimiento en que deba realizar la visita de verificación lo encuentra cerrado o no hay persona con quien entender la visita, fijará en lugar visible del establecimiento, citatorio por instructivo que deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Domicilio del establecimiento en el que se desahogará la visita de verificación;
- II. Datos de la Orden de Visita de Verificación;
- III. Objeto y alcance de la Orden de Visita de Verificación;
- IV. La mención de decir “El objeto de este citatorio es que reciba la Orden de Visita de Verificación señalada”.
- V. Fecha y hora en que el Verificador se presentó en el establecimiento;
- VI. Fecha y hora del día hábil siguiente en que habrá de entregarse la Orden de Visita de verificación y practicarse la visita de verificación;
- VII. Apercibimiento, al visitado, de que si no acata el citatorio, se levantará el acta con el resultado de la inspección ocular que realice el Verificador en presencia de dos testigos;
- VIII. Apercibimiento al visitado, que en caso de que por cualquier medio, impida o trate de impedir la visita de verificación, podrá hacerse uso de la fuerza pública para llevarla a cabo;

IX. Nombre, firma y número de credencial del Verificador que elabore el citatorio, y

X. Nombre y firma de dos testigos.

Si el día y hora fijados en el citatorio para realizar la visita, el establecimiento estuviera cerrado o no hubiere persona con quien entenderla, el Verificador levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos, dejando fijado en lugar visible del establecimiento, copia de la Orden de Visita de Verificación, de la Carta de Derechos y Obligaciones del visitado y del acta levantada, debiendo proceder el Verificador conforme a este reglamento en lo conducente.

Artículo 20. La persona con quien se entienda la visita de verificación, será requerida a efecto de que designe a dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la misma.

Ante su negativa los testigos serán nombrados por el Verificador, debiendo asentar dicha circunstancia en el Acta de Visita de Verificación.

Si alguna de las personas designadas como testigos se ausenta en alguna etapa de la visita de verificación, el Verificador requerirá a la persona con quien se entienda la visita, para que nombre a su sustituto y, en caso de que el primero de los mencionados se niegue, el Verificador procederá a nombrarlos, debiendo asentar dicha circunstancia en el Acta de Visita de Verificación, sin que esto afecte su validez.

Artículo 21. En toda visita de verificación, el Verificador, con la presencia de la persona con quien se entienda la diligencia y la asistencia de los testigos, levantará Acta de Visita de Verificación en las formas autorizadas por la autoridad responsable, las que deberán estar numeradas y foliadas. En esta acta se deberá asentar lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora de su inicio;
- II. Nombre del Verificador que realice la visita de verificación, así como el número y fecha del oficio de comisión;
- III. Número, fecha de expedición y fecha de vencimiento de la credencial del Verificador;

- IV. Fecha de emisión y número de la Orden de Visita de Verificación;
 - V. Fecha de la notificación al Verificador de la Orden de Visita de Verificación;
 - VI. Calle, número, colonia o comunidad, código postal o ubicación por fotografía del establecimiento;
 - VII. El nombre de la persona con quien se entienda la diligencia, así como el carácter con que se ostenta y en su caso, la descripción de los documentos con los que lo acredite;
 - VIII. La entrega, al inicio de la diligencia, de la Carta de Derechos y Obligaciones del visitado;
 - IX. El requerimiento a la persona con quien se entienda la diligencia, para que designe testigos y, en su caso, sus sustitutos y ante su negativa los testigos señalados por el Verificador;
 - X. El nombre de los testigos designados, domicilio y los datos de su identificación;
 - XI. El requerimiento para que exhiba los documentos y permita el acceso a los lugares objeto de la verificación;
 - XII. Descripción de los hechos, objetos, lugares y circunstancias que observen con relación al objeto y alcance de la Orden de Visita de Verificación;
 - XIII. La mención de los instrumentos utilizados para medir o en su caso la utilización de aparatos para filmación;
 - XIV. La descripción de los documentos que exhibe la persona con que se entienda la diligencia y, en su caso, la circunstancia de que se anexa en original, copia certificada o simple de los mismos al Acta de Visita de Verificación;
 - XV. Las particularidades e incidentes que surjan durante la visita de verificación;
 - XVI. Explícitamente las observaciones, aclaraciones, quejas o denuncias y demás manifestaciones que formule la persona con quien se entienda la diligencia;
 - XVII. El plazo con que cuenta el visitado para hacer las observaciones y presentar las pruebas que estime pertinentes respecto de la visita de verificación, así como la autoridad ante quien puede formularlas y el domicilio de ésta;
 - XVIII. La hora, día, mes y año de conclusión de la visita de verificación;
 - XIX. Nombre y firma del Verificador y demás personas que intervengan en la visita de verificación y de quienes se nieguen a firmar. Ante su negativa el Verificador asentará dicha circunstancia, sin que esto afecte su validez, y
 - XX. La autoridad que calificará el Acta de Visita de Verificación.
- Artículo 22.** Reunidos los requisitos a que se refiere el artículo que antecede, el Acta de Visita de Verificación tendrá plena validez, consecuentemente, los hechos y circunstancias en ella contenidos, se tendrán por ciertos, salvo prueba en contrario.
- Artículo 23.** En caso de que el Verificador detecte la existencia de circunstancias que impliquen un peligro para la seguridad del establecimiento, la integridad de las personas o de sus bienes, la seguridad pública o la salud general, el Verificador adoptará las medidas cautelares y de seguridad que sean procedentes, siempre y cuando estén previstas en la Orden de Visita de Verificación..
- Artículo 24.** La visita de verificación no podrá suspenderse, salvo por caso fortuito o fuerza mayor y su conclusión no podrá exceder de dos días naturales contados a partir de su inicio, siempre y cuando las condiciones lo permitan.
- El Verificador deberá obtener la autorización por escrito del servidor público que emitió la Orden de Visita de Verificación, para reanudar la visita de verificación suspendida, una vez que las causas o circunstancias hayan dejado de acontecer.

Artículo 25. La Coordinación podrá habilitar servidores públicos de la Administración Pública para llevar a cabo visitas de verificación, cuando no cuente con personal en funciones de verificación suficiente en las materias que son de su competencia.

CAPÍTULO IV. DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN VOLUNTARIA

Artículo 26. La autoridad competente establecerá en los programas que al efecto se publiquen, los mecanismos, periodos y condiciones en que serán aplicadas las visitas de verificación voluntaria.

En las materias y plazos que determine el programa, los titulares, propietarios, poseedores, responsables o encargados de un establecimiento podrán solicitar a la autoridad competente la realización de visitas de verificación voluntaria por única ocasión, con el objeto de conocer si existen irregularidades administrativas en el desarrollo de sus actividades.

La autoridad competente ordenará la visita, que se realizará conforme a las formalidades del presente Reglamento y dentro de los siguientes 10 días hábiles, informará por escrito al particular las irregularidades encontradas así como las sanciones que les habrían correspondido.

El interesado tendrá un plazo de 30 días para informar a la autoridad que ha subsanado las irregularidades encontradas. Una vez recibido el informe o concluido el plazo, la autoridad, sin realizar diligencia alguna, archivará el expediente como asunto concluido.

Artículo 27. No procede la realización de visitas de verificación voluntaria en establecimientos:

- I.** Seleccionados por procedimiento aleatorio para ser verificados;
- II.** Respecto de los cuales se haya presentado queja escrita que contenga, por lo menos, el nombre y firma del quejoso, su domicilio, la ubicación y descripción de hechos que constituyan probables irregularidades, o

- III.** Respecto de los que se haya revocado o declarado la nulidad de la autorización, permiso o licencia, declaración de apertura o registro de manifestación.

La autoridad informará por escrito al particular las causas por las cuales no procede la realización de la visita de verificación voluntaria y ordenará de inmediato la visita de verificación correspondiente.

Artículo 28. Si de la realización de visita de verificación voluntaria se desprende peligro para la salud, la integridad de las personas y sus bienes o la seguridad pública, se aplicarán las medidas de seguridad correspondientes.

CAPÍTULO V DE LA CALIFICACIÓN DE LAS ACTAS DE VISITA DE VERIFICACIÓN

Artículo 29. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la conclusión de la visita de verificación, los visitados podrán formular por escrito, ante la autoridad competente, observaciones y presentar pruebas respecto de los hechos, objetos, lugares y circunstancias contenidos en el Acta de Visita de Verificación.

Artículo 30. El escrito a que se refiere el artículo anterior, deberá contener, lo siguiente:

- I.** Autoridad a la que se dirige;

Para una mejor interpretación de la presente fracción cuando sean cuestiones referentes establecimientos comerciales, medio ambiente y cambio climático, así como protección civil, la autoridad competente será el Juzgado Civico Municipal. Cuando se trate de cuestiones de Obras Públicas, la autoridad competente será directamente la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

- II.** Nombre, denominación o razón social del o de los interesados, agregándose los documentos que acrediten la personalidad, así como la designación de la persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos;

- III. El domicilio en el Municipio de Tlaxcala para oír y recibir notificaciones;
- IV. La petición que se formula;
- V. Fecha en que se realizó la visita;
- VI. Número de folio u oficio de la Orden de Visita de Verificación;
- VII. Descripción de los hechos o irregularidades relacionados con la visita de verificación;
- VIII. Medidas cautelares y de seguridad que se impugnan, en su caso;
- IX. Argumentos de derecho que haga valer;
- X. Pruebas que ofrezca, acompañadas de todos los elementos necesarios para su desahogo, y
- XI. El lugar, la fecha y la firma autógrafa del interesado o, en su caso, la de su representante legal.

Si el visitado no tuviese en su poder algún documento directamente relacionado con los hechos, objeto, lugares y circunstancias contenidos en el Acta de Visita de Verificación, por obrar en archivos públicos y lo ofrece como prueba, lo manifestará en su escrito, acompañando el acuse de recibo de la solicitud de copia certificada de dicho documento, ante la autoridad respectiva.

En los casos en que el visitado no haya proporcionado domicilio, se encuentre señalado fuera del Municipio de Tlaxcala o resulte inexistente, las notificaciones se realizarán por estrados, lo mismo será aplicable para aquellas promociones, peticiones, escritos o solicitudes presentadas a la Coordinación.

Artículo 31. Si el visitado en el plazo correspondiente, expresa observaciones respecto de los hechos contenidos en el acta y, en su caso, ofrece pruebas, la autoridad competente en el plazo de tres días hábiles, acordará su admisión y en el mismo proveído fijará fecha para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos, que deberá llevarse a cabo dentro de los quince días hábiles siguientes y notificarse por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración.

Artículo 32. La autoridad competente, a petición del visitado, diferirá la audiencia cuando éste no hubiese obtenido alguna documental que haya solicitado y acompañe el acuse de recibo de la solicitud. Este diferimiento se hará por diez días hábiles, plazo en el cual el visitado deberá exhibir la documentación respectiva.

Artículo 33. En la audiencia se desahogaran las pruebas ofrecidas que hubieren sido admitidas. El visitado podrá formular alegatos por escrito, o alegar verbalmente.

De la audiencia, se levantará acta que será suscrita por los que hayan intervenido en ella.

La autoridad competente, para mejor proveer podrá valerse de cualquier medio de prueba, sin más limitación que la de que las pruebas no estén prohibidas por la ley ni sean contrarias a la moral.

Artículo 34. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de la audiencia, la autoridad competente emitirá resolución fundada y motivada, en la cual calificará el Acta de Visita de Verificación y fijará las responsabilidades que correspondan; imponiendo, en su caso, las sanciones y medidas de seguridad que procedan en los términos de los ordenamientos legales o reglamentarios aplicables.

Artículo 35. La resolución del procedimiento de calificación de Acta de Visita de Verificación se notificará personalmente al visitado, dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión, cumpliendo con las formalidades previstas en la Ley de Procedimiento y en el presente Reglamento.

Artículo 36. Transcurrido el plazo de diez días hábiles siguientes a la conclusión de la visita de verificación, sin que el visitado haya presentado escrito de observaciones, la autoridad competente procederá a dictar, dentro de los diez días hábiles siguientes, resolución fundada y motivada, en la cual calificará el Acta de visita de verificación y fijará las responsabilidades que correspondan; imponiendo, en su caso, las sanciones y medidas de seguridad que procedan en los términos de los ordenamientos legales aplicables; la resolución se notificará en términos del artículo anterior.

Artículo 37. Cuando se encontraren omisiones o irregularidades en los documentos exhibidos conforme a los cuales se realiza la actividad regulada, denominados declaración, registro, licencia, permiso, autorización, aviso u otra denominación establecida en la normatividad aplicable, con independencia de que ello sea considerado en la resolución respectiva, se dará vista a la autoridad correspondiente para que en su caso inicie el procedimiento respectivo que permita determinar la responsabilidad en el ámbito que proceda.

CAPÍTULO VI DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

Artículo 38. La autoridad competente para hacer cumplir sus resoluciones podrá imponer las medidas de apremio a que se refiere la Ley de Procedimiento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VII DE LAS MEDIDAS CAUTELARES Y DE SEGURIDAD

Artículo 39. Se consideran medidas cautelares y de seguridad las disposiciones que dicte la autoridad competente para proteger la salud, la seguridad pública y en el cumplimiento de la normatividad referente a actividades reguladas que requieran de concesión, licencia, permiso, autorización o aviso.

La autoridad competente con base en los resultados de la visita de verificación, podrán dictar medidas cautelares y de seguridad para corregir las irregularidades que se hubiesen encontrado, notificándolas al visitado y otorgándole un plazo adecuado para su realización. Dichas medidas tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades respectivas.

La autoridad podrá ordenar en los términos de los ordenamientos legales o reglamentarios aplicables a las siguientes medidas de seguridad:

- I.** La suspensión temporal total o parcial, de la actividad que genere el peligro o daño;
- II.** El retiro de instalaciones, y

- III.** Las demás que establezcan los ordenamientos legales o reglamentarios aplicables, necesarias para preservar la integridad de las personas o de sus bienes, la seguridad pública y la salud de la población.

Las medidas de seguridad tendrán por objeto eliminar el riesgo o situación de peligro.

Artículo 40. La autoridad competente podrá imponer, en cualquier etapa del procedimiento de calificación de Acta de Visita de Verificación, las medidas cautelares y de seguridad que sean procedentes para prevenir el riesgo o peligro detectado en la visita de verificación.

Artículo 41. En aquellos casos de extrema urgencia y para proteger la salud, la integridad y bienes de las personas y la seguridad pública, la autoridad competente podrá, en cualquier momento, ordenar la ejecución de las medidas cautelares y de seguridad.

Artículo 42. La orden que imponga medidas cautelares y de seguridad, contendrá:

- I.** Fundamento y autoridad que la emite;
- II.** El nombre, razón o denominación social del visitado;
- III.** Domicilio o en su caso, ubicación por fotografía del establecimiento;
- IV.** Las causas inmediatas que la motiven y los preceptos jurídicos en que se funde;
- V.** Las medidas cautelares y de seguridad ordenadas y el término para su inicio y conclusión;
- VI.** El nombre del Verificador encargado de supervisarlas y, en su caso, de ejecutarlas, y el número de su credencial;
- VII.** Fecha de expedición y fecha de vencimiento de la credencial del Verificador; y
- VIII.** Las demás características de las medidas cautelares y de seguridad necesarias para su adecuada aplicación.

Artículo 43. Cuando no se ejecuten las medidas cautelares y de seguridad ordenadas, en los términos y condiciones que se determinen, la autoridad competente procederá a su ejecución forzosa, con el auxilio de la fuerza pública conforme a los ordenamientos legales o reglamentarios aplicables.

Artículo 44.- Impuestas las medidas cautelares y de seguridad, el visitado podrá manifestar en cualquier momento de la etapa de calificación por escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso, solicitar el levantamiento de dicha medida, debiendo contener dicho documento, los datos siguientes:

- I. Autoridad a la que se dirige;
- II. Nombre, denominación o razón social del o de los interesados, agregándose los documentos que acrediten la personalidad, así como la designación de la persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos;
- III. Domicilio en el Municipio de Tlaxcala para recibir y oír notificaciones;
- IV. La petición que se formula;
- V. Fecha en que se impuso la medida de seguridad
- VI. Número de folio u oficio de la orden de Visita de Verificación;
- VII. Medidas cautelares y de seguridad que se impugnan, en su caso;
- VIII. Argumentos de derecho que haga valer, y
- IX. El señalamiento de haber subsanado las irregularidades administrativas origen a la imposición de la medida de seguridad;
- X. Pruebas que ofrezca a efecto de subsanar las irregularidades, y
- XI. El lugar, la fecha y la firma autógrafa del interesado o, en su caso, la de su representante legal.

Artículo 45. Para la ejecución de la orden que imponga la suspensión temporal total o parcial de la actividad, como medida cautelar y de seguridad, el Verificador se sujetará a lo siguiente:

- I. Deberá identificarse ante el visitado o representante legal o cualquier persona que se encuentre en el establecimiento, mediante credencial vigente.
- II. Entregará copia de la orden que contenga la suspensión de actividades;
- III. Requerirá al visitado, propietario, representante legal o persona con quien entienda ésta, para que designe a dos testigos, apercibiéndolo conforme al contenido de la orden.
- IV. Cuando la persona con quien se entienda la diligencia se niegue a nombrar testigos, el Verificador hará la designación, debiendo indicar el carácter con el que se ostenta y la descripción de los documentos con los que lo acredite, asentando dicha circunstancia en el Acta de Visita de Verificación.
- V. Procederá a colocar sellos de suspensión de actividades en el establecimiento de que se trate. Estos sellos contendrán los logotipos que contengan la identidad gráfica del Ayuntamiento del Municipio de Tlaxcala, el fundamento legal de que su quebrantamiento constituye un delito en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, el texto resumido o completo del artículo que dispone la pena correspondiente, el número de expediente administrativo, número de folio y la Leyenda que indique suspensión de actividades.
- VI. Los sellos de suspensión de actividades deberán ser colocados en forma que cumplan los efectos ordenados en el acuerdo o resolución correspondiente;
- VII. Levantará acta en formas numeradas y foliadas, en la que se expresará lugar, fecha y nombre de la persona con quien

se entienda la diligencia, la circunstancia de que se ejecutó la suspensión de actividades y se colocaron los sellos de suspensión de actividades correspondientes, así como los incidentes y demás particularidades de la diligencia;

- VIII.** El acta deberá ser firmada por el Verificador que ejecute la orden, la persona con quien se entienda la diligencia y los testigos. El hecho de que la persona con quien se entienda la diligencia o los testigos de la misma, se nieguen a firmar, no afectará la validez del acta de suspensión de actividades y se deberá asentar en este caso la razón respectiva, y
- IX.** Al término de la diligencia, dejará una copia del acta a la persona con quien haya entendido la diligencia de suspensión de actividades.

CAPITULO VIII DE LAS SANCIONES Y SU EJECUCION

Artículo 46. La autoridad competente una vez substanciado el procedimiento administrativo podrá imponer las siguientes sanciones administrativas:

- I.** Multa, en los montos dispuestos por las leyes aplicables;
- II.** Clausura temporal o permanente, parcial o total;
- III.** El retiro del anuncio y/o la estructura, así como del mobiliario urbano;
- IV.** El retiro de elementos que pongan en peligro la salud, integridad o bienes de las personas o la seguridad pública, y
- V.** Las demás que señalen las leyes o reglamentos correspondientes.

Las sanciones pecuniarias se aplicarán con independencia de las medidas cautelares y de seguridad que se ordenen; por lo que se podrá imponer conjunta o separadamente, según sea el caso.

Artículo 47.- Se sancionará al visitado, que incurra en las siguientes infracciones:

- I.** Con multa equivalente a 30 U'MAS (UNIDADES DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN, cuando haga caso omiso de los requerimientos realizados por la autoridad competente, en la calificación del procedimiento administrativo o en la ejecución de las sanciones correspondientes, y
- II.** Con multa equivalente de 40 U'MAS (UNIDADES DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN, cuando una vez notificado un requerimiento, haga caso omiso al mismo.

Artículo 48. En el caso de que proceda la clausura como sanción, la orden por la que se ejecute, deberá contener lo siguiente:

- I.** Cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad que la emita;
- II.** Nombre, razón o denominación social y domicilio legal del titular; así como de su apoderado o representante legal, en su caso;
- III.** El domicilio o en su caso, ubicación por fotografía del establecimiento en que se llevará a cabo;
- IV.** Fundamento y alcance de la orden de clausura, precisando su carácter temporal o permanente, total o parcial;
- V.** Número del expediente;
- VI.** Fecha de emisión de la resolución que la impone y la autoridad que la emitió;
- VII.** Nombre del Verificador encargado de ejecutarla y su número de su credencial;
- VIII.** Fecha de expedición y fecha de vencimiento de la credencial del Servidor Público Responsable;
- IX.** Cita de los preceptos jurídicos que facultan a la autoridad competente para dictarla y ejecutarla, y

- X. El apercibimiento de que de existir oposición a la clausura, se hará efectiva la medida de apremio, que haya determinado la autoridad en términos de Ley de Procedimiento y el presente Reglamento, con precisión de los preceptos jurídicos en que se funde.

Artículo 49. En la diligencia de clausura de un establecimiento, el Verificador se sujetará a lo siguiente:

- I. Deberá identificarse ante el visitado, representante legal o cualquier persona que se encuentre en el establecimiento, con credencial vigente y entregará copia de la orden de clausura;
- II. Requerirá a la persona con quien entienda ésta, para que designe a dos testigos y lo apercibirá conforme al contenido de la orden;
- III. Cuando la persona con quien se entienda la diligencia se niegue a nombrar testigos, el Verificador hará la designación, debiendo indicar el carácter con el que se ostenta y la descripción de los documentos con los que lo acredite, asentando dicha circunstancia en el Acta de Visita de Verificación;
- IV. Procederá a colocar sellos de clausura en el establecimiento de que se trate;
- V. Los sellos de clausura deberán ser colocados en forma que cumplan los efectos ordenados por la autoridad;
- VI. Levantará acta en formas numeradas y foliadas, en la que se expresará lugar, fecha y nombre de la persona con quien se entienda la diligencia, la circunstancia de que se ejecutó la clausura y se colocaron los sellos de clausura correspondientes, así como los incidentes y demás particularidades de la diligencia;
- VII. El acta deberá ser firmada por el Verificador que ejecute la orden, la persona con quien se entienda la

diligencia y los testigos de asistencia. Ante la negativa a firmar de los que intervinieron se deberá asentar tal circunstancia en el acta, y

- VIII. Al término de la diligencia, dejará una copia del acta a la persona con quien haya entendido la diligencia de clausura.

Artículo 50. Los sellos de clausura deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Los logotipos que contienen la identidad grafica del Ayuntamiento del Municipio de Tlaxcala.
- II. El fundamento legal de que su quebrantamiento constituye un delito en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables y el texto resumido o completo de la disposición que establece la pena correspondiente;
- III. El número del expediente administrativo;
- IV. Número de folio;
- V. La leyenda CLAUSURADO, y

Artículo 51. Cuando la orden de visita de verificación o de clausura no pueda ejecutarse debido a la oposición del visitado, el Verificador hará constar en el acta dicha circunstancia y rendirá un informe sobre su inejecución.

La autoridad competente emitirá nueva orden en la que hará efectiva la medida de apremio respectiva y dictará resolución en la que imponga a la persona que se haya opuesto a la diligencia la sanción correspondiente y solicitará el auxilio de la fuerza pública para su ejecución.

Artículo 52. La imposición y cumplimiento de las sanciones no eximirá al infractor de la obligación de corregir las omisiones o irregularidades administrativas detectadas en las visitas.

Artículo 53. Cuando se trate de la imposición de sanciones económicas, la autoridad competente, otorgará al visitado, un término de tres días hábiles contados a partir de aquel en que se notifique la resolución correspondiente, a efecto de que acuda a

sus oficinas de la Tesorería Municipal y le sea elaborado el recibo de pago respectivo para efectuar el mismo.

Artículo 54. En caso de que el visitado omita el pago de la sanción económica impuesta, la autoridad competente solicitará a la Tesorería Municipal inicie el procedimiento de requerimiento de pago de conformidad con lo dispuesto en el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala.

CAPITULO IX LEVANTAMIENTO DEL ESTADO DE CLAUSURA Y RETIRO DE LOS SELLOS

Artículo 55. Impuesto el estado de clausura, el visitado podrá manifestar por escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso, solicitar el levantamiento del estado de clausura y el retiro de los sellos correspondientes, en su caso, debiendo contener dicho documento, los datos siguientes:

- I. Autoridad a la que se dirige;
- II. Nombre, denominación o razón social del o de los interesados, agregándose los documentos que acrediten la personalidad, así como la designación de la persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos;
- III. El domicilio para recibir notificaciones;
- IV. La petición que se formula;
- V. Fecha en que se impuso el estado de clausura;
- VI. Número de expediente que corresponda a la orden de visita de verificación;
- VII. Argumentos de derecho que haga valer, y
- VIII. El señalamiento de haber subsanado las irregularidades administrativas que dieron origen a la imposición de la clausura, así como la exhibición del pago de las sanciones correspondientes;
- IX. Pruebas que ofrezca a efecto de subsanar las irregularidades, y

- X. El lugar, la fecha y la firma autógrafa del interesado o, en su caso, la de su representante legal.p

La solicitud a que se refiere este artículo, se tramitará por escrito dentro de los cinco días siguientes a la notificación del acto que lo motive, o de que se tenga conocimiento del mismo.

La autoridad competente acordará dentro de los tres días hábiles siguientes, el día y hora para la celebración de la audiencia de admisión y desahogo de pruebas y formulación de alegatos, misma que deberá verificarse dentro de los siete días hábiles siguientes a que se notifique el acuerdo respectivo. Sólo en caso de que se requiera la opinión de otra dependencia, órgano desconcentrado, órgano político administrativo o entidad, la audiencia podrá fijarse en un plazo mayor al señalado, que no podrá exceder, en todo caso, de veinte días hábiles.

Cuando para la preparación y desahogo de alguna de las pruebas ofrecidas sea necesario acudir al establecimiento mercantil y este se encuentre clausurado o en suspensión de actividades, la autoridad acordará el levantamiento provisional de sellos por el tiempo que resulte necesario para la diligencia de que se trate, que podrá llevarse a cabo en la fecha de la audiencia o en día y hora posterior, en cuyo caso se desahogarán las demás pruebas. La probanza a que se refiere este párrafo deberá desahogarse dentro de los cinco días hábiles posteriores al inicio de la audiencia de admisión y desahogo de pruebas y formulación de alegatos, la cual sólo se tendrá por concluida cuando no exista probanza que habiendo sido admitida se encuentre pendiente de desahogo.

Concluida la audiencia, comparezcan o no los interesados, la autoridad emitirá la resolución del asunto, dentro del término de cinco días hábiles posteriores a dicha conclusión.

En el caso de que no se ofrecieran pruebas, la autoridad lo hará constar y resolverá el asunto con los elementos que existan en el expediente.

Artículo 56. Para el desarrollo de las diligencias derivadas del procedimiento de verificación, las áreas

de las autoridades competentes practicara las notificaciones y todos los actos inherentes derivados del ejercicio de sus atribuciones, a través del personal adscrito de conformidad con la Ley, la Ley de Procedimiento y el presente Reglamento, para lo cual sus respectivas credenciales, serán el medio de identificación de los servidores públicos, y se entenderán habilitados para notificar las resoluciones respectivas.

CAPÍTULO X DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

* * * * *

Artículo 57. El visitado afectado por los actos de las autoridades administrativas y resoluciones que ponga fin al procedimiento de verificación podrá interponer el recurso de revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente Reglamento fue expedido en sesión de Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Tlaxcala el catorce de noviembre del año dos mil veintidós.

SEGUNDO.- Se faculta al Juez Municipal de Tlaxcala para resolver todas las dudas que se presenten en la interpretación y aplicación del presente Reglamento.

TERCERO.- Publíquese y cúmplase el presente Reglamento.

CUARTO.- El presente Reglamento entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, para su conocimiento y debida observancia de sus disposiciones.

QUINTO.- Se instruye a la Secretario del Ayuntamiento de Tlaxcala, a efecto de que provea lo necesario para realizar la publicación ordenada en el Transitorio TERCERO.

Dado en la sala de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Tlaxcala, Tlaxcala, a los catorce días del mes de noviembre de 2022.

