

**ING. PÁNFILO PÉREZ PÉREZ**, Presidente Municipal de Tepetitla de Lardizábal, Tlax., a los habitantes del mismo hacer saber:

Que el H. Cabildo Constitucional de Tepetitla de Lardizábal, se ha servido dirigirme el siguiente:

**REGLAMENTO DE INSPECCIÓN  
MUNICIPAL  
DE TEPETITLA DE LARDIZABAL**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de interés público y de observancia general en el Municipio de Tepetitla de Lardizábal.

**ARTÍCULO 2.-** Se establece en la administración pública del municipio la función de inspección con el objeto de vigilar el cumplimiento de toda reglamentación del Municipio de Tepetitla de Lardizábal.

**ARTÍCULO 3.-** La función de inspección estará coordinada por el Tesorero Municipal.

**ARTÍCULO 4.-** Los Servidores Públicos Municipales encargados de la función de inspección tendrán la categoría de personal de confianza y deberán ser nombrados por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 5.-** Para ser inspector municipal se requiere:

- I.- Ser de nacionalidad mexicana.
- II.- Tener una residencia mínima de 5 años en el Municipio.
- III.- Estar en el pleno uso de sus derechos civiles.
- IV.- Contar con grado académico mínimo de nivel medio superior.
- V.- Presentar constancia de no antecedentes penales vigentes.
- VI.- Asistir y aprobar el curso de capacitación correspondiente.

**ARTÍCULO 6.-** Los inspectores son auxiliares de la autoridad Municipal, cuya función específica es verificar que los ciudadanos cumplan con las disposiciones contenidas en los Reglamentos Municipales y demás disposiciones de observancia general en el Municipio.

**ARTÍCULO 7.-** Los inspectores deberán actuar de manera firme en el desempeño de sus labores, sin ser prepotentes ni arbitrarios.

**ARTÍCULO 8.-** En caso de recibirse quejas sobre algún inspector de parte de la ciudadanía, la Comisión de Hacienda Municipal del H. Ayuntamiento ordenará la investigación correspondiente y de comprobarse la falta, se le amonestará, pero si es muy grave o reincidente en la misma se le dará de baja definitivamente.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LA ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 9.-** El Tesorero del Ayuntamiento coordinará la actividad de Inspección Municipal.

**ARTÍCULO 10.-** Las áreas administrativas que requieren la actividad de inspección son las de Tesorería, Desarrollo Urbano y Ecología, Servicios Públicos y Secretaría del H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 11.-** El Secretario del Ayuntamiento expedirá una credencial que identificará a los inspectores, misma que deberán portar a la vista permanentemente.

**ARTÍCULO 12.-** Todo acto de inspección se hará mediante orden expresa por escrito y fundamentada por la autoridad.

**ARTÍCULO 13.-** Los Inspectores deberán rendir diariamente un informe de actividades al Tesorero Municipal.

**CAPÍTULO TERCERO  
ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE  
LA COORDINACION DE INSPECCION  
MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 14.-** El Tesorero del Ayuntamiento tendrá el carácter de Coordinador General de Inspección.

**ARTÍCULO 15.-** Son facultades del Coordinador General de Inspección:

- I.- Conocer los programas de inspección que presente cada área administrativa.
- II.- Supervisar que las actividades de inspección se realicen conforme al presente Reglamento.
- III.- Autorizar las bajas definitivas del personal de inspección cuando así se ameriten.
- IV.- Informar periódicamente al Presidente Municipal y al Ayuntamiento del avance en los programas de trabajo de inspección.
- V.- Coordinar la realización de programas de capacitación para el personal de inspección.
- VI.- Coadyuvar con el Presidente Municipal en la solución de los recursos de inconformidad interpuestos en relación a la función de inspección.
- VII.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 16.-** Son facultades de los titulares de las áreas administrativas que se requieren de las funciones de inspección:

- I.- Formular los programas de inspección que a su área administrativa les correspondan.
- II.- Fundamentar las órdenes de inspección, especificando el objeto y aspectos de las visitas.
- III.- Controlar y distribuir los formatos oficiales de inspección de área que les correspondan, llevando un control por medio de folios.
- IV.- Rendir un informe mensual al Coordinador General de Inspección Municipal de los asuntos de su área y del resultado del trabajo de inspección realizado a la fecha.
- V.- Colaborar con el Juez Calificador, cuando haya que aplicar una sanción, según lo previsto en la reglamentación correspondiente.

VI.- Las demás que le confiere el Presidente Municipal o el Coordinador General de Inspección Municipal.

**ARTÍCULO 17.-** Son facultades del titular del área administrativa de Desarrollo Urbano y Ecología en materia de Inspección Municipal:

- I.- Presentar el programa de actividades a realizar en su área administrativa.
- II.- Verificar que las construcciones particulares que se realicen dentro del municipio observen el Programa de Reordenación y Regulación de la Zona Conurbada Intermunicipal de Tepetitla de Lardizábal y las normas establecidas en la materia.
- III.- Verificar que las unidades habitacionales se asienten en lugares cuya instalación de servicios públicos sea accesible.
- IV.- Vigilar que no se dañen u obstruyan con las construcciones los caminos, accesos a puentes, calles, brechas, banquetas, y demás vías de comunicación que existan en la jurisdicción municipal.
- V.- Procurar la adecuada conservación y mantenimiento de monumentos e inmuebles propiedad del ayuntamiento.
- VI.- Vigilar que las guarniciones, calles y banquetas no sufran deterioro por parte de la ciudadanía y, en su caso, ésta obtenga permiso del Ayuntamiento para afectarlas, supervisando que sean reparadas adecuadamente.
- VII.- Supervisar que las instalaciones deportivas propiedad del municipio se utilicen apropiadamente y no sufran desperfectos.
- VIII.- Verificar que los anuncios de comercios y otros establecimientos observen las normas establecidas en el Reglamento respectivo.
- IX.- Promover que los propietarios de inmuebles poden los árboles, las plantas y el césped sembrados frente a sus propiedades a fin de no obstaculizar el libre paso de peatones.

X.- Exhortar a los vecinos a reparar y/o pintar las fachadas de su casa.

XI.- Verificar que los predios baldíos urbanos estén bardeados.

XII.- Vigilar que en los lugares públicos o privados no haya contaminación por humo, gases, gasolina, aguas negras, sustancias tóxicas y demás elementos que pongan en peligro la salud y la vida de la ciudadanía.

XIII.- Realizar inspecciones periódicas a instalaciones eléctricas hidráulicas y sanitarias de comercios y mercados frecuentados por el público.

XIV.- Supervisar que el alineamiento, altura, proporcionados de fachadas, material, textura y color de las construcciones y edificaciones, estén acordes al Reglamento de Fisonomía Urbana del municipio de Tepetitla de Lardizábal.

XV.- Supervisar que la ejecución de fraccionamientos, lotificaciones, divisiones y fusiones de predios no ejidales, cumplan con las disposiciones legales aplicables.

XVI.- Vigilar que las sanciones que se levanten se apeguen a la legalidad, turnándose al Juez Calificador para la aplicación de la sanción que corresponda, conforme a la reglamentación correspondiente.

XVII.- Las demás que le confiera el Presidente Municipal y el Coordinador General de Inspección.

**ARTÍCULO 18.-** Al titular de Servicios Públicos Municipales, le corresponde:

I.- Formular los programas de inspección y vigilancia que se apliquen a los servicios públicos que presta el municipio.

II.- Supervisar que los servicios públicos concesionados se realicen con eficiencia.

III.- Vigilar que los espacios abiertos para calles, parques, jardines, plazas y áreas recreativas no sean invadidos con materiales de construcción,

puestos ambulantes, comercios o edificios no aprobados por el Ayuntamiento.

IV.- Supervisar que los locatarios de mercados, y comerciantes temporales, semifijos, ambulantes y tianguistas, cuenten con licencia o permiso vigentes y acaten las disposiciones contenidas en el Reglamento respectivo y demás ordenamientos aplicables.

V.- Inspeccionar el buen uso por la ciudadanía de bancas, contenedores de basura, postes, señalamientos y otras instalaciones de uso público.

VI.- Verificar que las carnicerías y demás establecimientos donde se expenda carne, hayan sacrificado los animales en el rastro municipal y cumplan con la norma sanitaria.

VII.- Supervisar que la ciudadanía mantenga limpias las banquetas y calles de su domicilio, que no arroje basura en las mismas y que utilice adecuadamente los depósitos de basura instalados por el Ayuntamiento.

VIII.- Vigilar la correcta aplicación de las disposiciones sanitarias en mercados, comercios y otros establecimientos de servicio al público.

IX.- Las demás que le confiera el Presidente Municipal y el Coordinador de Inspección Municipal.

**ARTÍCULO 19.-** Al titular de Tesorería Municipal le corresponde:

I.- Verificar que los comercios y otros establecimientos de servicio al público cumplan con la normatividad aplicable.

II.- Verificar que la ciudadanía cumpla con las obligaciones fiscales reglamentarias.

III.- Las demás que le confiera el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 20.-** Al Secretario del Ayuntamiento le corresponde:

I.- Presentar su programa de Inspección a realizar.

II.- Vigilar que los espectáculos públicos que se realicen dentro del territorio del Municipio cuenten con el permiso expedido por el Ayuntamiento y que se hayan pagado oportunamente los derechos correspondientes.

III.- Supervisar que las instalaciones públicas municipales donde se realicen espectáculos públicos no se destruyan o dañen.

IV.- Vigilar que los espectáculos públicos se realicen conforme a la normatividad correspondiente.

V.- Supervisar que los comprobantes de entrada a los espectáculos públicos estén autorizados y numerados progresivamente, contengan el nombre de la empresa y tipo de espectáculo o diversión.

VI.- Vigilar que los establecimientos que ofrezcan artículos y servicios de consumo público, cumplan con los horarios previstos en los Reglamentos y disposiciones legales aplicables.

VII.- Las demás que le confiera el Presidente Municipal.

#### **CAPÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO DE LAS INSPECCIONES**

**ARTÍCULO 21.-** Las Inspecciones se practicarán de la forma siguiente:

I.- El Coordinador General de Inspección comunicará oportunamente a la Autoridad Municipal de la comunidad la ejecución del programa de inspección que corresponda.

II.- El inspector deberá contar con una orden de Inspección por escrito que contendrá la fecha, el lugar, zona, comunidad o calle de ubicación de los establecimientos públicos que han de inspeccionarse, objeto y aspectos de la visita, el fundamento legal y motivación de la misma, el nombre y la firma del Coordinador General de Inspección y el nombre del Inspector Comisionado.

III.- El inspector deberá identificarse ante el titular de la obligación municipal motivo de la inspección con la credencial vigente que para tal efecto expida el Secretario del Ayuntamiento.

IV.- Los inspectores practicarán la visita dentro de las 24 horas siguientes a la expedición de la orden.

V.- Al inicio de la inspección, el inspector deberá requerir al visitado para que se designe a dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en caso de no hacerlo, éstos serán propuestos y nombrados por el propio inspector.

VI.- De toda visita se levantará acta circunstanciada por triplicado, en formas numeradas y foliadas en las que se expresará lugar, fecha y nombre de la persona con quien se entiende la diligencia, así como las incidencias y el resultado de las mismas, el acta deberá ser firmada por el Inspector, por la persona con quien se entendió la diligencia y por los testigos de asistencia propuestos por ésta o nombrados por el Inspector, en el caso de lo dispuesto en la fracción anterior si alguna de las personas señaladas se niegan a firmar, el Inspector hará constar en el acta sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento.

VII.- El Inspector comunicará al visitado las infracciones a los Reglamentos y disposiciones municipales en que haya incurrido, señalando el plazo para cumplir con su obligación o haciendo constar en el acta que se inconforma exhibiendo las pruebas y alegatos que a su derecho convengan. En caso de que el titular de los derechos o su representante legal no comparezca se tendrá por ciertas las imputaciones que se han hecho.

VIII.- El Inspector entregará copia legible del acta a la persona con quien se entendió la diligencia; el original y la copia restante se entregaran a la coordinación general de inspección municipal.

**ARTÍCULO 22.-** Trascurrido el plazo a la que se refiere la fracción VII del artículo anterior, el Coordinador General de Inspección de acuerdo con el titular de área que corresponda presentará

al Juez Calificador el resultado de la inspección, de acuerdo con el titular del área será acompañada la respectiva documentación debidamente fundada y motivada y ésta a su vez, analizará y aplicará la sanción correspondiente la cual será notificada al interesado; la gravedad de la infracción, en caso de existir reincidencia será mayor, atendiendo las circunstancias que hubieran concurrido, las pruebas aportadas y alegatos formulados.

**ARTÍCULO 23.-** El titular del área que corresponda con base al resultado de la inspección dictará las medidas necesarias para corregir en su caso, como las irregularidades que hubiere detectado, notificando al interesado el plazo determinado para su regularización.

**ARTÍCULO 24.-** La Autoridad municipal podrá ordenar la suspensión de trabajos y servicios en forma parcial o total por el tiempo necesario para corregir las irregularidades detectadas.

**ARTÍCULO 25.-** Los propietarios responsables, encargados y ocupantes de establecimientos o espectáculos públicos, objeto de inspección, están obligados a permitir el acceso y dar facilidades de informes a los inspectores para el cumplimiento de su labor.

**ARTÍCULO 26.-** Los hechos certificados por los Inspectores en las actas que levanten en ejercicio de sus funciones, se tendrán por ciertos mientras no se pruebe lo contrario.

#### **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO:** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO:** Se faculta al Presidente Municipal para resolver todas las controversias que se presenten en la interpretación y aplicación de este Reglamento.

**TERCERO:** El personal de inspección que labora al momento de entrar en vigencia este Reglamento continuará presupuestalmente asignado a cada dependencia técnica por el resto del ejercicio fiscal.

**CUARTO:** Publíquese y cúmplase.

Sellos y Rúbricas.

\* \* \* \* \*

## **REGLAMENTO DE GIROS COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE TEPETITLA DE LARDIZABAL, TLAXCALA.**

### **CONSIDERANDO**

Que es interés del Ayuntamiento de Tepetitla de Lardizábal, seguir los lineamientos a nivel federal y estatal en el sentido de adecuar las disposiciones legales apegadas a derecho y de ajustar las actividades de la administración pública principal para el fortalecimiento de nuestra identidad federativa.

Que debido a la creciente población y diversidad de actividades comerciales en el municipio de Tepetitla de Lardizábal es necesario reglamentar los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios. Conforme a lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 91 fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, artículos 49, 50 y 54 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

Por lo anterior expuesto y conforme a lo dispuesto en la Octava Sesión Extra Ordinaria de cabildo de fecha treinta de agosto del dos mil once, el H. Ayuntamiento de Tepetitla de Lardizábal, Tlaxcala aprueba por unanimidad de votos el:

## **REGLAMENTO DE GIROS COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE TEPETITLA DE LARDIZABAL, TLAXCALA.**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Las disposiciones de este Reglamento son de interés público y obligatorio para el Municipio de Tepetitla de Lardizábal, teniendo por objeto reglamentar el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I.- **COMERCIO:** La actividad comercial, consiste en la compra venta de cualquier objeto lícitamente y que su práctica se haga de manera permanente o eventual.

II.- COMERCIANTE: La persona física o moral, que realice actos de comercio.

III.- PRESTADOR DE SERVICIOS: La persona física o moral, que a través de un trabajo intelectual, manual o material, satisface necesidades del público.

IV.- ESTABLECIMIENTO COMERCIAL: Lugar donde se desarrollan actividades comerciales o de prestación de servicios.

V.- COMERCIANTE ESTABLECIDO: El que ejecuta habitualmente actos de comercio en un domicilio legal fijo.

VI.- GIRO: El tipo de actividad mercantil clasificada en este Reglamento.

VII.- COMERCIANTE TEMPORAL: El que ejecuta actos de comercio en lugar y épocas determinados por la Autoridad.

VIII.- LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO: La autorización permanente o temporal que cumplidos los requisitos administrativos, emite el Ayuntamiento para que una persona física o moral realice una actividad comercial, industrial o de prestación de servicios; y

IX.- CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO: Es la manifestación escrita que deberá hacer el comerciante, ante la Tesorería Municipal, estableciendo el giro comercial, área específica, inicio de actividades, solicitando licencia de funcionamiento o su refrendo.

**ARTÍCULO 3.-** Corresponde al Honorable Ayuntamiento:

I.- Fijar los horarios de los establecimientos comerciales, con giros especiales reglamentados; y

II.- Ordenar visitas administrativas, suspensiones de actividades a los establecimientos regulados.

**ARTÍCULO 4.-** Son atribuciones del tesorero:

I.- Expedir las Licencias de Funcionamiento y Cédula de Empadronamiento.

II.- Establecer un padrón debidamente controlado de establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios.

III.- Cobrar los derechos por el uso de suelo, expedición de licencias, permisos o autorizaciones para el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales o de prestación de servicios, colocación de anuncios o carteles publicitarios.

IV.- Ejecutar la cancelación de la Licencia de Funcionamiento y Cédula de Empadronamiento, de conformidad con lo establecido en los Reglamentos y leyes respectivas.

V.- Aplicar el cobro de las sanciones impuestas; y

VI.- Las demás que señale este Reglamento y otras disposiciones aplicables sobre el particular.

## **CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES PARA SU FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 5.-** Los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios requieren Licencia de Funcionamiento y Cédula de empadronamiento.

**ARTÍCULO 6.-** Para la obtención de la Licencia de Funcionamiento y Cédula de Empadronamiento los interesados deberán presentar, solicitud por escrito, con los siguientes requisitos:

I.- Nombre, Domicilio y Nacionalidad del Solicitante, los extranjeros adjuntarán la autorización de la Secretaría de Gobernación para dedicarse al comercio, si se trata de personas jurídicas su representante legal anexará copia certificada del Acta Constitutiva.

II.- Denominación y ubicación del local.

III.- Clase de giro al que pretenda dedicarse.

IV.- Autorización Sanitaria y de Salud Municipal cuando proceda.

V.- Copia de alta en Hacienda.

VI.- Dictamen de Protección Civil.

VII.- Comprobante de pago de Derechos por uso de suelo.

VIII.- Dictamen de la evaluación de impacto ambiental, cuando proceda.

IX.- Cumplir con todos los requisitos establecidos por la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tlaxcala.

X.- Que la Licencia sea explotada por la persona física o jurídica a favor de quien haya sido expedida;

XI.- Para el caso de los establecimientos comerciales con venta de bebidas alcohólicas, y la instalación de máquinas de video-juegos deberán estar ubicadas a una distancia no menor de 3 cuadras de centros educativos, edificios eclesiásticos u oficinas Municipales, Estatales o Federales; salvo los señalados en las fracciones V y X del artículo 21 de este Reglamento.

XII.- No tener comunicación interior con otro lugar ajeno al establecimiento, con excepción de que cuenten con la autorización del H. Ayuntamiento; y

XIII.- Tratándose de hoteles, restaurantes, moteles, centros deportivos, balnearios y establecimientos similares que vendan bebidas alcohólicas, deberán, delimitar claramente el espacio destinado para ello, precisándolo en la solicitud respectiva.

**ARTÍCULO 7.-** Para la evaluación del dictamen de impacto ambiental se tomará en cuenta los ordenamientos ecológicos aplicables, el resultado de éste deberá tomarse en cuenta para otorgar o negar la Licencia de Funcionamiento.

**ARTÍCULO 8.-** En los establecimientos con música en vivo, video grabada o grabada, se procurará que el ruido no salga al exterior, evitándolo mediante el aislamiento acústico

**ARTÍCULO 9.-** Si en el término de quince días naturales, el solicitante no reúne los requisitos señalados, procederá a la cancelación de la solicitud.

**ARTÍCULO 10.-** Para solicitar permiso por una sola ocasión y operar en el giro que se deseé; se deberá presentar solicitud por escrito al H. Ayuntamiento, con los datos y documentos que señale este Reglamento para cada caso específico, así como pagar los derechos correspondientes.

**ARTÍCULO 11.-** La revalidación de la Cédula de Empadronamiento y Licencia de Funcionamiento será anual, debiendo tramitarse en los primeros tres meses del año, realizando lo siguiente:

I.- Pago de derechos por expedición de Licencia de Funcionamiento y Cédula de empadronamiento.

II.- Pago de los derechos por colocación de anuncios o carteles publicitarios; y

III.- Entregar los documentos originales a revalidar, expedidos por el H. Ayuntamiento, anexando sus correspondientes copias fotostáticas.

**ARTÍCULO 12.-** La revalidación de los permisos o autorizaciones, deberán tramitarse en los primeros tres meses del año realizando lo siguiente:

I.- Pago de los derechos correspondientes; y

II.- Entregar los documentos originales a revalidar, expedidos por el H. Ayuntamiento anexando copias fotostáticas de los mismos.

La revalidación de los permisos o autorizaciones temporales o provisionales, se podrán solicitar al término de la vigencia de la misma, quedando a consideración de las autoridades competentes su reexpedición, y la temporalidad de ésta.

**ARTÍCULO 13.-** Cuando se realice el traspaso de un establecimiento comercial, industrial o de prestación de servicios el adquiriente deberá presentar solicitud por escrito ante la Tesorería Municipal a fin de registrar a su nombre la Licencia de Funcionamiento y Cédula de Empadronamiento, adjuntando el documento traslativo de dominio y pagando los derechos que correspondan.

**ARTÍCULO 14.-** Las licencias expedidas a favor de personas físicas o jurídicas, sólo podrán ser transferidas si los establecimientos que amparan, se encuentran en funcionamiento y al corriente en el pago de sus contribuciones; dicha transferencia sólo podrá ser autorizada por el H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 15.-** Es facultad del Ayuntamiento determinar qué días se prohíbe la venta total de bebidas alcohólicas en el Territorio Municipal, lo cual será debidamente notificado, mediante aviso visible en la Presidencia Municipal y Presidencias de Comunidad.

### **CAPÍTULO III DE LAS PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES**

**ARTÍCULO 16.-** Los propietarios, administradores o dependientes de los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios, no podrán:

I.- Vender, exhibir, alquilar o facilitar material pornográfico, de cualquier tipo a menores de edad.

II.- Vender solventes como thinner, cemento, aguarrás o similares, bebidas embriagantes, pinturas en aerosol y cigarros a menores de edad; y

III.- Utilizar fachadas, banquetas y el arroyo para colocar mercancías, publicidad o cualquier objeto que obstruya el libre tránsito, evitar el apartado en la vía pública.

**ARTÍCULO 17.-** Los establecimientos señalados en el artículo 21, no podrán:

I.- Permitir la permanencia de personas y el consumo de bebidas alcohólicas en el local, después del horario establecido en este Reglamento.

II.- Vender bebidas alcohólicas a policías, agentes de seguridad vial, bomberos, militares uniformados y a personas que se encuentren en evidente estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes.

III.- Aceptar la entrada de menores de edad, con excepción de los establecimientos precisados en las fracciones V, VI, VIII y X del artículo 21 de este Reglamento.

IV.- Tolerar conductas que tiendan a la mendicidad o a la prostitución en el interior del establecimiento.

V.- Permitir la entrada a personas que porten cualquier tipo de arma ya sea de fuego o punzocortante.

VI.- Autorizar que se crucen apuestas en el interior del local.

VII.- Permitir el juego de azar; y

VIII.- Vender o despachar bebidas alcohólicas en la vía pública.

**ARTÍCULO 18.-** En caso de que los establecimientos incurran en alguno de los supuestos antes mencionados, se sujetaran a lo dispuesto en el artículo 50 del presente ordenamiento legal.

### **CAPÍTULO IV DE LOS ESTABLECIMIENTOS CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

**ARTÍCULO 19.-** Para los efectos de este Capítulo se consideran como:

Bebidas alcohólicas: Aquellas que contengan alcohol etílico con una proporción del 2% y hasta el 55% en volumen. Cualquier otra que tenga una proporción mayor no podrá comercializarse como bebida.

**ARTÍCULO 20.-** Se sujetan al presente Capítulo, los establecimientos siguientes:

I.- **PULQUERIA:** El que se dedica exclusivamente a la venta de pulque natural o en cualquiera de sus combinaciones y presentaciones, ya sea para consumo en el interior del local o para la venta del producto para llevar.

II.- **CERVECERÍA:** El que sin vender otras bebidas alcohólicas, expende cerveza para su consumo en el interior del local.

III.- CANTINA: Donde se expenden bebidas alcohólicas de cualquier especie y tipo para su consumo en el interior del establecimiento.

IV.- BAR: El establecimiento comercial donde se sirven bebidas alcohólicas y no alcohólicas y aperitivos, para ser consumidos de inmediato en el mismo establecimiento en un servicio de barra.

V.- RESTAURANTE CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS: Aquel cuya actividad preponderante es la transformación y venta de alimentos, pero que en forma accesoria podrá expender dentro del local, para su consumo inmediato, bebidas alcohólicas con alimentos.

VI.- RESTAURANTE BAR: El que tiene como actividad la transformación y venta de alimentos, así como el servicio de bar, con la opción de presentar música grabada o video grabada, y/o pista para bailar.

VII.- DISCOTECA: El que tiene como actividades preponderantes escuchar música, bailar y consumir bebidas, quedando de manera opcional el consumo de alimentos.

VIII.- SALÓN SOCIAL: El que tiene como actividad preponderante la realización de eventos sociales, para lo cual, cuenta con pista para bailar e instalaciones para la presentación de orquesta, conjunto musical, música grabada, servicio de bar y opcionalmente restaurante.

IX.- CABARET: El que presenta espectáculos generalmente nocturnos, con espectáculos para adultos tales como shows, canto y baile.

X.- TIENDAS DE AUTOSERVICIO, ULTRAMARINOS, MISCELANEAS, VINATERIAS Y SIMILARES: Cuya actividad preponderante es la venta de abarrotes y productos populares y que cuenten con autorización para expender bebidas alcohólicas en envase cerrado; y

XI.- DEPÓSITO DE CERVEZA: Los que expenden bebida fermentada de la cebada en envase cerrado para llevar.

## **CAPÍTULO V DE LOS HORARIOS QUE DEBERÁN TENER LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES**

**ARTÍCULO 21.-** El horario para los establecimientos comerciales sin venta de bebidas alcohólicas será de 0:00 a 24:00 horas.

**ARTÍCULO 22.-** Los establecimientos que funcionarán con horario de las 11:00 a 22:00 horas son las siguientes:

Cantinas  
Pulquerías  
Cervecerías  
Depósito de cerveza

**ARTÍCULO 23.-** Los establecimientos que funcionarán con horario de las 20:00 a las 03:00 horas, serán:

Discoteca  
Salón social  
Cabaret  
Bar

**ARTÍCULO 24.-** En los establecimientos tales como hoteles, loncherías o restaurantes con autorización para la venta de bebidas alcohólicas y vinaterías, el horario antes señalado será únicamente en lo que se refiere a la venta de bebidas alcohólicas respecto al resto de giros autorizados estarán a lo dispuesto por el artículo 22.

## **CAPÍTULO VI JUEGOS MECÁNICOS, ELECTROMECAÑICOS ELECTRÓNICOS Y DE VIDEO**

**ARTÍCULO 25.-** Los aparatos de juegos mecánicos, electromecánicos, electrónicos y de video. Instalados en los establecimientos comerciales, deberán contar con los engomados correspondientes:

I.- Aquellos que funcionen en los locales cerrados, deberán tener entre sí, una distancia mínima de cincuenta centímetros; y

II.- Aquellos que se instalen en circos, ferias, kermeses y eventos similares, deberán mantener entre ellos una distancia adecuada dependiendo del aparato de que se trate y estar en perfectas condiciones de operación, debiendo garantizarlo por escrito.

**ARTÍCULO 26.-** Los titulares de la autorización Municipal a que se refiere el artículo anterior deberán:

I.- Tener a la vista del público la tarifa autorizada y los minutos de duración del juego que ampare el precio pagado.

II.- Prohibir que se fume en los locales cerrados y se ingieran bebidas alcohólicas o enervantes; y

III.- Cuidar que el ruido generado por el funcionamiento de las maquinas o aparatos de sonido no rebase los niveles de decibeles.

## **CAPÍTULO VII LOS ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE**

**ARTÍCULO 27.-** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por establecimiento de hospedaje, el que proporciona al público alojamiento mediante el pago de un precio determinado, tal como hoteles, moteles, apartamentos amueblados, hospedaje familiar, campos para casas móviles, casas de huéspedes y albergues.

**ARTÍCULO 28.-** En los hoteles, moteles, hospedaje familiar y apartamentos amueblados, se podrán instalar servicios complementarios tales como: restaurante, cabaret, bar, peluquería, salón de belleza, baños de vapor o sauna, lavandería, tintorería y venta de artesanía.

**ARTÍCULO 29.-** Los titulares de los permisos de funcionamiento de los establecimientos comerciales que presenten servicios de hospedaje deberán:

I.- Exhibir en lugar visible para el público y con letra legible la tarifa de hospedaje, servicios complementarios autorizados, horarios de permanencia en la habitación y el vencimiento de la habitación, el aviso de que cuenta con cajas

de seguridad para la guarda y custodia de valores.

II.- Llevar el control de llegadas y salidas de huéspedes anotando en libros o tarjetas de registro su nombre, ocupación, origen, placas del automóvil, procedencia y lugar de residencia.

III.- Colocar en cada una de las habitaciones en un lugar visible, un ejemplar del Reglamento interno del establecimiento y las medidas que deberán tomarse en caso de emergencia.

IV.- Denunciar ante las autoridades competentes a los responsables de faltas administrativas o de presuntos delitos cometidos en el interior del establecimiento.

V.- Dar aviso al Ministerio Público cuando una persona fallezca dentro del establecimiento.

VI.- Solicitar en caso de emergencias los servicios médicos públicos o particulares para la atención de los huéspedes e informar a la Autoridad Sanitaria cuando se trate de enfermedades contagiosas.

VII.- Garantizar la seguridad de los valores que entreguen los clientes para su guarda en las cajas de seguridad del establecimiento.

VIII.- Cumplir con las normas establecidas en los ordenamientos legales aplicables, la Procuraduría Federal del Consumidor y sus disposiciones reglamentarias.

IX.- Mantener limpios colchones, ropa de cama, pisos, muebles y servicios sanitarios; y

X.- Proporcionar información a la autoridad competente cuando así fuera necesario, sobre el registro de huéspedes cuando se le solicite.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS BAÑOS, BALNEARIOS, ALBERCAS Y SANITARIOS PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 30.-** En los baños públicos se podrán proporcionar servicios de regadera, vapor, sauna, masaje, peluquería y otros afines, debiendo tener acceso directo a la vía pública con excepción de los que funcionen en los

hoteles, clubes o centros sociales, deportivos u otros lugares de reunión.

**ARTÍCULO 31.-** Los titulares de las Licencias de Funcionamiento de baños y albercas públicas, deberán acreditar que sus operadores de la caldera cuentan con la capacitación necesaria para el manejo de la misma, debiendo proporcionar periódicamente manteniendo a las instalaciones y equipo de funcionamiento de calderas, el que será supervisado y aprobado por la Dirección de Protección Civil Municipal.

**ARTÍCULO 32.-** Los propietarios, administradores y dependientes de los baños, balnearios y albercas públicas deberán:

I.- Impedir el acceso a las instituciones a personas con evidentes síntomas de intoxicación etílica por drogas o enfermedades contagiosas.

II.- Contar con área de vestidores, casilleros y sanitarios separados para hombres y mujeres, así como extremar medidas de higiene.

III.- Tener a disposición de público cajas de seguridad para garantizar la custodia de valores.

IV.- Tener a la vista del público recomendaciones para uso racional de agua.

V.- Establecer departamentos, áreas o vestidores para el servicio de baño colectivo, de manera independiente para hombres y mujeres; atendidos por empleados del sexo que corresponda.

VI.- Abstenerse de vender bebidas alcohólicas, ni permitir al usuario su consumo, salvo que cuenten con la licencia correspondiente; y

VII.- Vigilar que en los lugares que se refieren en el presente Capítulo, no se ejerza la prostitución.

**ARTÍCULO 33.-** Las albercas públicas deberán contar con personal para la vigilancia continua, salvavidas capacitados y con equipo para la atención y rescate de los usuarios que lo requieran, acorde a las disposiciones de la Comisión de Protección Civil; además de un sistema adecuado de purificación y recirculación de agua.

**ARTÍCULO 34.-** Si la alberca sufre un desnivel entre la zona denominada alta y baja deberá contar en este punto, con una cuerda divisional perfectamente identificable. Asimismo se deberá señalar los metros de profundidad en lugares visibles dentro y fuera de la alberca.

**ARTÍCULO 35.-** En las albercas públicas se podrá prestar servicios de vapor, sauna, masaje, peluquería, obteniendo el permiso de baño público ante la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 36.-** En las albercas públicas, o centro de reuniones particulares que ocasionalmente organicen eventos públicos distintos a los reglamentarios en su giro deberán solicitar el permiso correspondiente a la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 37.-** Los prestadores de servicios sanitarios públicos deberán tramitar ante la Autoridad Municipal, la Licencia de Funcionamiento y Cédula de Empadronamiento, cubriendo los siguientes requisitos:

I.- Presentar solicitud por escrito previa inspección del local por la Autoridad Sanitaria.

II.- Pago de los derechos por la autorización de la Licencia Salud Municipal de Funcionamiento y Cédula de Empadronamiento.

III.- Pago de derechos por el uso de suelo.

IV.- Contar con dos áreas de servicio, una para damas y otra para caballeros, perfectamente delimitadas con cubículos y puertas que resguarden la privacidad.

V.- Tener como mínimo tres sanitarios y un lavamanos en el área para damas.

VI.- Contar como mínimo, con un mingitorio, tres sanitarios y un lavamanos en el área de caballeros.

VII.- Cada sanitario deberá contar con agua y extractor de aire para su adecuada ventilación y buen funcionamiento; y

VIII.- El local debe tener acceso directo a la vía pública.

**ARTÍCULO 38.-** Los propietarios y empleados de servicio de sanitarios públicos deberán:

I.- Proporcionar a los usuarios papel higiénico, toallas de papel y jabón de manos.

II.- Lavar y desinfectar las paredes, pisos y muebles de los sanitarios públicos, por lo menos dos veces al día quedando sus propietarios sujetos a cumplir con las disposiciones de la Secretaría de Salud, Reglamento de Salubridad Municipal y Norma Sanitaria Oficial.

III.- Abstenerse de vender refrescos o cualquier producto alimentario dentro del área de sanitarios; y

IV.- Abstenerse de instalar sanitarios públicos dentro de casa habitación.

#### **CAPÍTULO IX DE LOS CLUBES O CENTROS DEPORTIVOS Y LAS ESCUELAS DE DEPORTE**

**ARTÍCULO 39.-** Los clubes o centros deportivos son establecimientos que cuentan con instalaciones para la práctica de diversos deportes, pudiendo agregar servicios complementarios compatibles acorde a sus necesidades, siempre y cuando lo soliciten al H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 40.-** Para la obtención de la Licencia de Funcionamiento y Cédula de Empadronamiento de los establecimientos donde se imparta educación deportiva en cualquiera de sus modalidades, deberá presentar solicitud por escrito ante la Tesorería Municipal, debiendo adjuntar la constancia de registro expedida por la Dirección del Deporte Municipal.

**ARTÍCULO 41.-** Los clubes o centros deportivos, para organizar espectáculos, juntas o torneos deportivos en los que el público pague por asistir, deben contar con el permiso de la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 42.-** Los titulares de la Licencia de Funcionamiento expedida para los clubes, ligas o centros deportivos, tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Colaborar en la medida de sus posibilidades con los programas deportivos del Municipio de Tepetitla de Lardizábal, Tlaxcala.

II.- Contar con un número de profesores, instructores y/o entrenadores debidamente capacitados para cada uno de los servicios deportivos que preste.

III.- Exhibir en un lugar visible al público el reglamento interno del establecimiento; y

IV.- Contar con las instalaciones adecuadas para los servicios que ofrece, incluyendo instalaciones sanitarias.

**ARTÍCULO 43.-** Los responsables de los establecimientos en donde se impartirá todo tipo de deporte, deberán presentar semestralmente ante la Dirección del Deporte Municipal una relación de alumnos más destacados, a efecto de que se pueda contar con un archivo del Deporte Municipal y en su momento darle difusión.

Los establecimientos deberán contar con equipos protectores necesarios para salvaguardar la integridad física de los alumnos.

**ARTÍCULO 44.-** El causar baja del Registro de la Dirección del Deporte Municipal, será motivo para dar por cancelada la Licencia de Funcionamiento y la Cédula de Empadronamiento.

#### **CAPÍTULO X SALONES DE BILLAR**

**ARTÍCULO 45.-** Los clubes donde se practique el billar, se sujetarán a las disposiciones de este Reglamento para el caso de que haya torneos y se cobren cuotas, deberán obtener el permiso correspondiente que otorgue la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 46.-** En los salones de billar en donde se practiquen también juegos de mesa como: ajedrez, dominó, damas chinas, damas españolas, tenis de mesa y sus similares, tendrán acceso únicamente las personas mayores de 18 años.

**ARTÍCULO 47.-** Para el otorgamiento de Cédulas de Empadronamiento y Licencia de Funcionamiento y engomados correspondientes, los propietarios de mencionados salones de billar, deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 de este ordenamiento legal.

### **CAPÍTULO XI DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 48.-** Son consideradas infracciones al presente Reglamento, las siguientes:

I.- Operar un establecimiento comercial, industrial o de prestación de servicios sin la Licencia de Funcionamiento y Cédula de Empadronamiento o sin el correspondiente refrendo.

II.- No tener a la vista la Licencia de Funcionamiento, Cédula de Empadronamiento y demás documentos indispensables para el funcionamiento de su negocio.

III.- Desarrollar actividades comerciales distintas a las autorizadas.

IV.- La comisión de hechos violentos, faltas graves a la moral y buenas costumbres, en el interior del establecimiento comercial y la oposición a un mandato de la Autoridad o la agresión a la misma.

V.- Abstenerse sin causa justificada de apertura su negocio, una vez autorizada la Licencia de Funcionamiento, dentro de un plazo de 90 días naturales.

VI.- Cambiar el domicilio del establecimiento comercial sin dar el aviso correspondiente, no regularizar la Licencia de Funcionamiento y Cédula de Empadronamiento.

VII.- Proporcionar datos falsos a la Autoridad Municipal.

VIII.- Negarse a pagar al Erario Municipal las contribuciones que señala la ley; y

IX.- Las demás que se desprenden del presente Reglamento y las que establezcan las Leyes o Reglamentos que resulten aplicables para cada giro comercial.

**ARTÍCULO 49.-** Al infractor del presente Reglamento, se le impondrá por el Presidente Municipal o a la persona que sea designada por él, las siguientes sanciones:

I.- Amonestación.

II.- Multa de 2 a 500 días de salario mínimo vigente en la región al momento de cometerse la infracción a las disposiciones administrativas.

III.- Clausura temporal; y

IV.- Clausura definitiva.

**ARTÍCULO 50.-** Para la aplicación de las sanciones anteriormente señaladas, la Autoridad Municipal designada, seguirá los siguientes criterios:

I.- La gravedad de la infracción cometida.

II.- En los casos de reincidencia y cuando la infracción amerite multa, podrá aplicar hasta el doble de la que corresponda por la infracción cometida.

III.- Independientemente de que la infracción amerite clausura temporal o definitiva, el infractor deberá cubrir las sanciones correlativas que se le impongan.

IV.- Los casos de clausura definitiva serán determinados exclusivamente por el Presidente Municipal, basándose en los antecedentes y circunstancias del caso concreto; y

V.- Las sanciones señaladas en el artículo anterior, podrán aplicarse separada o conjuntamente, dependiendo de la gravedad de la información.

### **CAPÍTULO XII DEL PROCEDIMIENTO**

**ARTÍCULO 51.-** La Autoridad Municipal podrá iniciar el procedimiento administrativo por denuncia popular o de oficio.

**ARTÍCULO 52.-** Iniciando el procedimiento, la Autoridad Municipal, podrá dictar las medidas establecidas en este Reglamento, para asegurar la

eficiencia de la resolución que pudiera recaer, si existen elementos de juicio para ello.

**ARTÍCULO 53.-** El Presidente Municipal dictará un acuerdo fundado y motivado para que se realice una visita de inspección al establecimiento respectivo. Debiéndose redactar acta circunstanciada de dicha diligencia.

**ARTÍCULO 54.-** La Autoridad Municipal durante la visita de inspección podrá requerir al particular informes, documentos y otros datos relacionados con la misma diligencia.

**ARTÍCULO 55.-** El acto de visita de la inspección, se realizará de la siguiente manera:

I.- Se desahogará en el lugar señalado en la orden de visita, notificando y entregando el acuerdo inicial al visitado, a su representante legal, encargado o a quien se encuentre al frente del establecimiento indistintamente, si no estuvieran presentes, se dejará citatorio con la persona que se encuentre en dicho lugar, para que lo espere a una hora determinada del día hábil siguiente; si no lo hiciera la visita se realizará con la persona que esté en dicho lugar.

II.- El inspector se identificará y solicitará a la persona con quien se desahogue la diligencia, designe a dos testigos de asistencia, en caso de negarse a nombrarlos o que éstos no aceptarán, el visitador los designará, situación que se hará constar en la misma acta.

III.- En toda visita de inspección se levantará el acta correspondiente, que incluirán: los hechos u omisiones, las irregularidades detectadas durante la inspección; así mismo se asentarán nombres y firmas de quienes hayan intervenido en ella, entregando copia de mencionada acta al inspeccionado, dando por concluida dicha diligencia; y

IV.- Si en la visita de inspección a que se refiere este artículo, la autoridad visitadora se percatara del incumplimiento a lo establecido en este Reglamento, se procederá a la aplicación de las medidas de seguridad que correspondan.

**ARTÍCULO 56.-** Se podrán aplicar como medidas de seguridad, para proteger la

seguridad, el orden, la salud, y el equilibrio social las siguientes:

I.- La suspensión parcial o total, de la Licencia de Funcionamiento y Cédula de Empadronamiento; y

II.- La clausura temporal o total de las instalaciones o establecimientos a que se refiere este ordenamiento.

**ARTÍCULO 57.-** Una vez cumplido con los que se indica en el artículo 56, se le concederá al licenciataria el término de quince días hábiles para la presentación en audiencia concedida para tal efecto, de pruebas y alegatos.

**ARTÍCULO 58.-** Para la verificación del cumplimiento de las disposiciones de este ordenamiento, son todos los días y horas hábiles.

**ARTÍCULO 59.-** Cuando en los establecimientos a que se refiere este Reglamento, incurran en hechos que afecten la integridad y seguridad del público que a ellos acudan, o que no cuenten con los requisitos exigidos en el presente ordenamiento legal, la sanción aplicable será la clausura total del lugar.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Es facultad del Presidente Municipal, resolver cualquier duda respecto a la interpretación del presente Reglamento, la aplicación del mismo y sanciones que establece, así mismo delegar estas facultades en el funcionario que designe.

**SEGUNDO.-** Todas las licencias que al momento de la publicación de este REGLAMENTO ESTÉN FUNCIONANDO deberán de regularizarse ante la Tesorería Municipal en términos de lo establecido por este Reglamento, en un lapso mayor de 30 días naturales a partir de su entrada en vigor. En caso de incumplimiento a esta disposición las licencias referidas DEJARÁN DE TENER VALIDEZ LEGAL, REVOCÁNDOSE LA MISMA MEDIANTE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA.

**TERCERO.-** Para la aplicación y funcionamiento del presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente las Leyes Municipales, Estatales y Federales.

**CUARTO.-** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**QUINTO.-** Publíquese y Cúmplase.

Sellos y Rúbricas.

\* \* \* \* \*

***PUBLICACIONES OFICIALES***

\* \* \* \* \*