

Al margen un sello con un logo que dice H. Ayuntamiento 2024-2027. Tlaxcala de Xicohtécatl. Secretaría del Ayuntamiento.

**ALFONSO SÁNCHEZ GARCÍA**, Presidente Municipal Constitucional de Tlaxcala, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; así como 33, fracción I, 41, fracción III, 49 y 50 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, y en ejercicio de las facultades que dichos ordenamientos me confieren, expido el presente Reglamento, con el objeto de dotar al H. Ayuntamiento de Tlaxcala de un instrumento jurídico que establezca y regule la verificación, inspección y notificación administrativa del Municipio, para quedar en los siguientes términos:

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

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** Las disposiciones del presente ordenamiento son de orden público, interés social y observancia obligatoria y tienen por objeto regular las actuaciones de las diferentes Unidades de la Administración Pública del Municipio de Tlaxcala, en materia de inspección y verificación, así como de los procedimientos administrativos, imposición de medidas de seguridad, determinación de infracciones, sanciones y recursos administrativos, en las siguientes materias:

- I. Preservación del medio ambiente y protección ecológica;
- II. Anuncios publicitarios;
- III. Obras Públicas 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.** En todas aquellas materias que por su especialización requieren de un conocimiento técnico o especializado y procedimiento específico, se estará a lo que determine la ley o reglamento en la materia, independientemente de la autoridad que tenga a su cargo esta función.

**ARTÍCULO 3.** Para contribuir al logro de los objetivos en materia de inspección y verificación, corresponde al Ayuntamiento de Tlaxcala, así como a las Unidades de la Administración Pública del Municipio de Tlaxcala, la formulación, aplicación, vigilancia expedición, promoción y ejecución de programas, cuya finalidad sea fomentar el exacto cumplimiento de las obligaciones establecidas en ordenamientos de carácter municipal, lo cual compete a las siguientes autoridades:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. La persona titular de la Dirección de Administrativa;
- III. La persona titular de la Dirección de Comercio;
- IV. La persona titular de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- V. Tesorería Municipal;
- VI. Juzgado Municipal;
- VII. La persona titular del Departamento de Gobierno Abierto;
- VIII. La persona titular de la Coordinación de Protección Civil;
- IX. La persona titular de la Unidad Municipal de Protección al Medio Ambiente

- X. La persona titular de la Dirección de Seguridad, Protección Ciudadana y Movilidad

**Artículo 4.** 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. **Establecimiento:** El lugar o espacio donde se realizan las actividades reguladas sujetas a verificación e inspección.
- V. **Ley de Procedimiento:** La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
- VI. **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;
- VII. **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;

- VIII. **Reglamento:** El presente Reglamento;
- IX. **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;
- X. **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;
- XI. **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.
- XII. **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.
- XIII. **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

- XIV. 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.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 5.** Las autoridades municipales facultadas para tal efecto, realizarán por conducto del personal debidamente autorizado, visitas de inspección o verificación en lugares y zonas, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, así como de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles, sin embargo, cuando así lo requiera el asunto, la autoridad podrá habilitar días y horas consideradas inhábiles.

Cuando una diligencia sea iniciada en horas hábiles podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su validez.

**ARTÍCULO 6.** El personal al realizar las visitas de inspección o verificación, deberá contar con la identificación correspondiente o en su defecto, con el documento oficial que lo acredite o autorice para realizar dicha diligencia, así como la orden escrita con firma autógrafa, debidamente fundada y motivada, expedida por autoridad competente, en la que se precisará el domicilio, lugar o zona en la que habrá de practicarse la inspección o verificación, la

persona o personas a las que se dirige la actuación, el objeto de la visita y el alcance de la misma.

**ARTÍCULO 7.** El personal autorizado al iniciar la visita que corresponda, deberá identificarse con la persona con quien se entienda la diligencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, le mostrará la orden respectiva, entregándole copia con firma autógrafa de la misma y requiriéndola para que en el acto designe dos testigos.

En caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el personal autorizado podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta que al efecto se levante, sin que esto afecte la validez del acto.

**ARTÍCULO 8.** En toda visita de inspección o verificación, se levantará acta, en la que se harán constar en forma circunstanciada, los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia.

Antes de cerrar el acta, se dará oportunidad a la persona con la que se entendió la diligencia para que manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca pruebas en relación con los hechos u omisiones asentados en el acta respectiva o bien, por escrito, hacer uso de tal derecho ante la autoridad ejecutora, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se hubiere realizado la visita.

Acto seguido, se procederá a firmar el acta por la persona con quien se entendió la diligencia, por los testigos y por el personal autorizado, quien entregará copia del acta al interesado.

Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos, se negaren a firmar el acta o el interesado se negare a aceptar copia de la misma, se asentarán dichas situaciones en la misma, sin que esto afecte la validez de la diligencia.

**ARTÍCULO 9.** En el acta que se levante con motivo de la inspección o verificación, se hará constar:

- I.** Nombre, denominación o razón social del visitado;

- II. Hora, día, mes y año en que inicie y concluya la diligencia;
- III. Calle, número, colonia, población, municipio o delegación y código postal en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. Número y fecha de la orden que motiva la visita;
- V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia, así como de los documentos con los que se identificó;
- VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos, así como de los documentos con los cuales se identificaron;
- VII. Descripción en forma circunstanciada de los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la visita de inspección o verificación;
- VIII. Manifestaciones formuladas por el visitado, en caso de que quisiera hacerlas; y
- IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo los de quien la hubieren llevado a cabo. Si cualquiera de ellos se negare a firmar el acta, se asentará dicha situación en la misma.

El personal facultado para realizar visitas de inspección y verificación, podrá anexar al acta, toda clase de pruebas señaladas en el presente reglamento, teniendo la obligación de asentar esta circunstancia en el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 10.** En aquellos casos en que, como resultado de sus funciones de inspección o verificación, alguna autoridad tenga conocimiento de actos u omisiones que pudieran constituir delitos e infracciones conforme a lo previsto en la legislación aplicable, formulará ante la autoridad competente la denuncia correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, toda persona podrá presentar directamente las denuncias que

correspondan por la comisión de delitos e infracciones previstos en la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 11.** La persona con quien se desahogue la diligencia, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Permitir al personal autorizado el acceso a los lugares o zonas sujetos a inspección o verificación, de conformidad con la orden respectiva;
- II. Exhibir las licencias, permisos o autorizaciones, que se encuentren relacionadas con el objeto de la visita, en los casos que así se requiera; y
- III. Proporcionar toda clase de información necesaria para el desarrollo de la visita, con excepción de lo relativo a derechos de propiedad industrial que conforme a la ley sean confidenciales.

La información recabada estará a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 12.** Las autoridades facultadas para realizar la visita, podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública, para efectuar la inspección o verificación, ejecutar sanciones y medidas de seguridad que procedan, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o no permitan la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

**ARTÍCULO 13.** Cuando en las actas de inspección o verificación, se encuentren circunstanciados hechos u omisiones que puedan constituir infracciones al presente reglamento o demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, la autoridad competente deberá notificar al presunto infractor el inicio del procedimiento, para que este dentro del plazo de quince días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que considere convenientes en relación con las actuaciones realizadas por parte de la autoridad. Además de notificarle el inicio del procedimiento administrativo, la autoridad competente podrá ordenar las medidas correctivas

necesarias para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, así como con las licencias, permisos o autorizaciones en los casos en que procedan, señalando el plazo que corresponda para su cumplimiento.

**ARTÍCULO 14.** Cuando el infractor realice las medidas correctivas en los plazos ordenados por la autoridad competente o subsane las irregularidades en que hubiere incurrido, se deberá considerar tal situación como atenuante de la infracción cometida, en la sanción o sanciones que se impongan en la resolución respectiva, siempre y cuando esta no haya sido dictada.

**ARTÍCULO 15.** En los procedimientos administrativos se admitirán toda clase de pruebas que se encuentren permitidas por la ley, excepto la absolución de posiciones y declaración de las autoridades. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a las autoridades administrativas, respecto de hechos o documentos que consten en sus expedientes. La autoridad municipal podrá valerse de cualquier medio probatorio que considere necesario, sin más limitación que las establecidas en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 16.** Para efectos del presente reglamento, se reconocen como medios de prueba:

- I. Confesión y declaración de parte, a excepción de las autoridades;
- II. Documentos públicos;
- III. Documentos privados;
- IV. Informes;
- V. Dictámenes periciales;
- VI. Reconocimiento e inspección;
- VII. Testimonios, a excepción de las autoridades;
- VIII. Fotografías, copias fotostáticas, registros dactiloscópicos y, en general todos los elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia y la tecnología;

IX. Presunciones; y

X. Demás medios que produzcan convicción.

**ARTÍCULO 17.** Sólo los hechos controvertidos estarán sujetos a prueba. La autoridad acordará sobre la admisibilidad de las pruebas ofrecidas. Sólo podrá rechazar las pruebas cuando no fuesen ofrecidas conforme a derecho, no tengan relación con el fondo del asunto, sean improcedentes e innecesarias o contrarias a la moral y al derecho.

**ARTÍCULO 18.** El desahogo de las pruebas que lo ameriten, se efectuará dentro de un plazo no menor a tres ni mayor a treinta días hábiles, contados a partir de su admisión. Para ello, la autoridad municipal notificará a los interesados, con una anticipación no menor de tres días hábiles, la fecha para el desahogo de las mismas. Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya emitido la resolución definitiva.

**ARTÍCULO 19.** Cuando las disposiciones legales así lo establezcan o se considere indispensable, se solicitarán las pruebas de informes u opiniones técnicas necesarias para resolver el asunto. La autoridad o dependencia a quien se le solicite un informe, deberá emitirlo dentro del plazo de diez días hábiles. Si transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, no se recibiese el informe u opinión, cuando estos sean obligatorios o vinculantes, se entenderá que no existe objeción a las pretensiones del interesado.

**ARTÍCULO 20.** Admitidas y desahogadas las pruebas ofrecidas por el interesado, o habiendo transcurrido el plazo señalado para tal efecto, sin que se haya hecho uso de ese derecho, quedarán a disposición del interesado las actuaciones, para que en un plazo de cinco días hábiles exprese por escrito sus alegatos.

**ARTÍCULO 21.** Una vez recibidos los alegatos o transcurrido el plazo para presentarlos, la autoridad competente procederá dentro de los diez días hábiles siguientes, a dictar la resolución respectiva, la cual deberá ser notificada al interesado. En la resolución administrativa correspondiente, se señalarán en su caso, las medidas que resulten necesarias para corregir las deficiencias o

irregularidades observadas, señalando el plazo para su cumplimiento y las sanciones a que se hubiere hecho acreedor de conformidad con las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 22.** Una vez vencido el plazo concedido por la autoridad para subsanar las deficiencias o irregularidades encontradas, el infractor contará con un plazo de cinco días hábiles para comunicar por escrito a la autoridad ordenadora, haber dado cumplimiento a las medidas impuestas en la resolución correspondiente, anexando para tal efecto, los elementos probatorios necesarios. La autoridad podrá ordenar visitas para corroborar el cumplimiento de las medidas impuestas y cuando resultare que el infractor no ha cumplido en la forma y plazos establecidos, podrá hacerse acreedor a una multa adicional por cada día que persista la infracción, sin que el total exceda del monto máximo permitido en el presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 23.** Para lo no previsto en este ordenamiento, serán de aplicación supletoria la Ley de Procedimiento.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS NOTIFICACIONES**

**ARTÍCULO 24.** Las notificaciones de citatorios, emplazamientos, medidas correctivas o de seguridad, desahogo de pruebas, requerimientos, solicitud de informes o documentos y resoluciones administrativas, así como todo acto administrativo que pueda ser recurrido, podrán realizarse:

- I.** Personalmente, en el domicilio del interesado;
- II.** Mediante correo certificado, con acuse de recibo; y
- III.** A través de medios electrónicos o cibernéticos, cuando el interesado lo haya aceptado expresamente por escrito y haya señalado el correo electrónico, plataforma o medio digital autorizado para tal efecto, siempre que pueda acreditarse la recepción.

**ARTÍCULO 25.** Las notificaciones personales se harán en el domicilio del interesado o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado por escrito ante los órganos administrativos en el procedimiento administrativo de que se trate. En todo caso, el notificador deberá cerciorarse fehacientemente del domicilio del interesado y deberá entregar copia con firma autógrafa del acto que se notifique, señalando la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se negare, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

Las notificaciones personales, se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente.

Si la persona a quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia.

**ARTÍCULO 26.** Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquél en que haya sido realizada la notificación, o en su caso, a aquél en que surta efectos.

- I.** Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas;
- II.** Se tendrá como fecha de notificación por correo certificado la que conste en el acuse de recibo; y
- III.** Las notificaciones realizadas por medios electrónicos o cibernéticos surtirán sus efectos el día en que conste la recepción de las mismas.

**ARTÍCULO 27.** En caso de que alguna notificación no haya sido realizada de conformidad con el presente capítulo, si el interesado o su representante legal comparecen dándose por enterados del acto motivo de la notificación, ésta se tendrá por legalmente realizada.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 28.** Cuando de las visitas de inspección o verificación, se determine que existe riesgo inminente de daño o deterioro a la salud y seguridad de las personas, la autoridad competente, fundada y motivadamente, podrá ordenar alguna o algunas de las siguientes medidas de seguridad:

- I. El aseguramiento, aislamiento o retiro temporal en forma parcial o total, de los bienes, materiales, productos o subproductos, vehículos, utensilios, herramientas, equipo y cualquier instrumento directamente relacionado con la acción u omisión que origine la imposición de la medida; y
- II. La suspensión temporal, parcial o total de obras y actividades, así como de las licencias, permisos o autorizaciones, en caso de que estas no sean cumplidas en los términos por las cuales se expidieron y consecuencia de ello se generen los efectos previstos en el primer párrafo de este artículo.

**ARTÍCULO 29.** Cuando sea ordenada alguna de las medidas de seguridad previstas en el artículo anterior, se notificará al interesado, las acciones que deben llevarse a cabo para subsanar las irregularidades que las motivaron, así como los plazos establecidos para su realización, a fin de que una vez cumplidas, se ordene el levantamiento de la medida de seguridad impuesta.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS SANCIONES E INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 30.** Las infracciones a los preceptos de este reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, serán sancionadas administrativamente en la resolución que ponga fin al procedimiento de inspección o verificación respectivo, con una o más de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación con apercibimiento;

- II. Multa, la cual será determinada conforme a los montos, rangos y criterios previstos en el reglamento específico de la materia correspondiente, la Ley de Ingresos Municipal vigente, el Bando de Policía y Gobierno Municipal o la disposición aplicable;
- III. Suspensión temporal, parcial o total, de licencias, permisos o autorizaciones o de las actividades de que se trate;
- IV. Revocación de la licencia, permiso o autorización correspondiente;
- V. Decomiso de los bienes, materiales, productos o subproductos, vehículos, utensilios, herramientas, equipo y cualquier instrumento directamente relacionado con la infracción cometida; y
- VI. Clausura temporal o definitiva, parcial o total, de las instalaciones, maquinaria, equipos o de los sitios en donde se desarrollen las actividades que den lugar a la imposición de la sanción;

**ARTÍCULO 31.** Cuando en una misma acta se hagan constar diversas infracciones, en la resolución respectiva, se determinarán separadamente las sanciones que correspondan para cada infracción cometida, inclusive la imposición de multas, donde además se señalará el monto total de todas ellas.

En los casos en que en una misma acta se determine a dos o más infractores, a cada uno de ellos se le impondrá la sanción que corresponda.

**ARTÍCULO 32.** Para la imposición de sanciones a que se refiere este ordenamiento, se tomará en cuenta:

- I. La gravedad de la infracción, considerando principalmente los daños que se hubiesen producido o pudieran producirse y en su caso, las afectaciones a la salud y seguridad de las personas;
- II. El beneficio directamente obtenido por los actos que motiven la sanción;

- III. El carácter intencional o negligente de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- IV. La calidad de reincidente del infractor; y
- V. Las condiciones económicas y sociales del infractor.

**ARTÍCULO 33.** Para los efectos del presente reglamento, se considerará reincidente al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto en un periodo de dos años, contados a partir de la fecha en que se levante el acta de inspección o verificación en que se hizo constar la primera infracción, siempre y cuando, ésta no hubiese sido desvirtuada. A los reincidentes se les aplicará el doble de las multas originalmente impuestas, independientemente de otras sanciones a que pudieran hacerse acreedores.

**ARTÍCULO 34.** Se consideran infracciones en materia de inspección o verificación:

- I. Obstaculizar o no permitir al personal autorizado, el desarrollo de las visitas según correspondan;
- II. No proporcionar la información o documentación necesaria para el desahogo de la diligencia;
- III. Realizar cualquier tipo de obras o actividades en contravención a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IV. No cumplir con las obligaciones que por disposición legal le correspondan;
- V. Llevar a cabo obras o actividades, sin contar con las licencias, permisos o autorizaciones correspondientes, o cuando contando con ellas no sean cumplidas en los términos en que se expidieron;
- VI. Alterar o falsear cualquier tipo de información o documentación presentada a la autoridad;

**VII.** No realizar las medidas correctivas dentro del plazo señalado por la autoridad, que resulten necesarias para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables; y

**VIII.** Las demás que señale el presente reglamento.

**ARTÍCULO 35.** Los ciudadanos tendrán el derecho de interponer en todo momento denuncias por lo que consideren violación a las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

## **CAPÍTULO SEXTO DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**ARTÍCULO 36.** Las resoluciones dictadas por las autoridades en la aplicación del presente reglamento, que pongan fin a un procedimiento o instancia, podrán ser impugnadas por los afectados, mediante recurso de revisión, de conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

El plazo para interponer el recurso de revisión será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiere surtido efectos la notificación de la resolución que se recurra.

**ARTÍCULO 37.** Por lo que se refiere a los trámites relacionados a la sustanciación del recurso de revisión a que se refiere el artículo anterior, los particulares y autoridades competentes, sujetarán sus actuaciones a las disposiciones contenidas en el título sexto de la Ley de Procedimiento y demás preceptos aplicables.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala.

**TERCERO.** Sin perjuicio de lo anterior, la aplicación del presente Reglamento, así como los

mecanismos, instancias y procedimientos necesarios para el cumplimiento del mismo, se realizará progresivamente, dando continuidad a los trabajos previamente realizados, siempre y cuando exista el presupuesto correspondiente, para lo cual la Tesorería Municipal deberá efectuar las provisiones presupuestales necesarias para su operación sin afectar a los intereses patrimoniales del Municipio de Tlaxcala.

**CUARTO.** Se derogan todas las disposiciones del orden municipal que se opongan al presente Reglamento.

\* \* \* \* \*

***PUBLICACIONES OFICIALES***

\* \* \* \* \*

