



AYUNTAMIENTO DE
ATLIXCO
2024 - 2027

GACETA MUNICIPAL



AYUNTAMIENTO
DE
Atlixco



AYUNTAMIENTO DE
ATLIXCO

2024 - 2027



AYUNTAMIENTO
DE
Atlíxco

GACETA MUNICIPAL

Publicación No. 04

Tomo: 1

Edición Agosto - Diciembre 2025

Atlíxco, Puebla.

INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO

Dra. Ariadna Ayala Camarillo

Presidenta Municipal Constitucional

C. Iván Cortés Ambrosio

Síndico Municipal.

REGIDORES:

C. Luis Fernando Jara Vargas

Regidor de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública.

C. María de los Ángeles Gómez Andrade

Regidora de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal.

C. Senaida Reyes Alarcón

Regidora de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos.

C. Soledad Vázquez Castillo

Regidora de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería.

C. Refugio Alejandro Sánchez García

Regidor de Salud y Asistencia Pública.

C. Favián Sergio Sedeño Camarillo

Regidor de Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales.

C. Maricruz Casco Bueno

Regidora de Grupos Vulnerables y Personas con Discapacidad.

C. Valerie Bartsch Aburto

Regidora de Turismo, Arte y Pueblos Originarios.

C. Juan Francisco Torres Montiel

Regidor de Bienestar, Juventud, Protección y Atención a la Niñez.

C. Ofelia Nava González

Regidora de Igualdad Género, Prevención, Atención y Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres.

C. Ariadna Astrid Aiza Aguilar

Regidora de Medio Ambiente Y Ecología.

C. Eloy Soledad Torijano

Regidor de Protección Civil y Prevención de Riesgos

ÍNDICE

Edición Agosto - Diciembre de 2025

1. Dictamen que presenta la Doctora Ariadna Ayala Camarillo, Presidenta Municipal, Luis Fernando Jara Vargas, Regidor de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, Senaida Reyes Alarcón, Regidora de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos, en coordinación con el Síndico Municipal, Iván Cortés Ambrosio, por el que se solicita se apruebe el Bando de Policía, Gobierno, Justicia Cívica y Cultura de la Legalidad del Municipio de Atlixco, Puebla. (Aprobado en la Décima Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha veinticuatro de febrero de dos mil veinticinco).
2. Dictamen que presenta la Doctora Ariadna Ayala Camarillo, Presidenta Municipal, Luis Fernando Jara Vargas, Regidor de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, Senaida Reyes Alarcón, Regidora de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos, en coordinación con el Síndico Municipal, Iván Cortés Ambrosio, por el que se solicita se apruebe el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Atlixco, Puebla. (Aprobado en la Décima Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha veinticuatro de febrero de dos mil veinticinco).
3. Dictamen que presenta la Doctora Ariadna Ayala Camarillo, Presidenta Municipal, Luis Fernando Jara Vargas, Regidor de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, Senaida Reyes Alarcón, Regidora de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos, en coordinación con el Síndico Municipal, Iván Cortés Ambrosio, por el que se solicita se apruebe el Reglamento de Espectáculos del Municipio De Atlixco, Puebla. (Aprobado en la Décima Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha veinticuatro de febrero de dos mil veinticinco).
4. Dictamen que presenta la Doctora Ariadna Ayala Camarillo, Presidenta Municipal, Luis Fernando Jara Vargas, Regidor de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, Senaida Reyes Alarcón, Regidora de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos, en coordinación con el Síndico Municipal, Iván Cortés Ambrosio, por el que se solicita se apruebe el Reglamento de Mercados, Tianguis, Centrales de Abasto o de Acopio y Comercio en Vía Pública del Municipio de Atlixco, Puebla. (Aprobado en la Décima Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha veinticuatro de febrero de dos mil veinticinco).
5. Dictamen que presenta la Doctora Ariadna Ayala Camarillo, Presidenta Municipal, Luis Fernando Jara Vargas, Regidor de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, Senaida Reyes Alarcón, Regidora de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos, en coordinación con el Síndico Municipal, Iván Cortés Ambrosio, por el que se solicita se apruebe el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales del Municipio de Atlixco, Puebla. (Aprobado en la Décima Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha veinticuatro de febrero de dos mil veinticinco).

6. ACUERDO que emite la Contraloría Municipal de Atlixco, Puebla, por el que se suspenden plazos y términos desde el veintidós de diciembre de dos mil veinticinco al seis de enero de dos mil veintiséis. (De fecha de emisión diecinueve de diciembre de dos mil veinticinco).



**DICTAMEN QUE PRESENTA LA DOCTORA ARIADNA AYALA
CAMARILLO, PRESIDENTA MUNICIPAL, LUIS FERNANDO
JARA VARGAS, REGIDOR DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y
SEGURIDAD PÚBLICA, SENAIDA REYES ALARCÓN,
REGIDORA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS, EN COORDINACIÓN CON EL SÍNDICO
MUNICIPAL, IVÁN CORTÉS AMBROSIO, POR EL QUE SE
SOLICITA SE APRUEBE EL BANDO DE POLICÍA, GOBIERNO,
JUSTICIA CÍVICA Y CULTURA DE LA LEGALIDAD DEL
MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA.**

**(APROBADO EN LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE
CABILDO DE FECHA VEINTICUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL
VEINTICINCO).**



**AYUNTAMIENTO
de
Atlíxco**

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. H. Ayuntamiento de Atlixco, Puebla. Presidencia Municipal. 2024-2027.

Ariadna Ayala Camarillo, Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla, a sus habitantes hace saber:

CONSIDERANDO

Que la el artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos garantiza el libre ejercicio de los derechos humanos y señala la obligatoriedad que tienen las autoridades de promover, respetar, proteger y garantizar su aplicación Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así también el artículo 115, fracción II, establece que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de subdivisión territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, y que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Por cuanto hace a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su artículo 102 establece que el municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; precisándose que cada municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la ley determine, en concordancia el artículo 105 fracción III dispone que los Ayuntamientos tendrán facultades para expedir de acuerdo con las leyes en materia municipal que emita el congreso del estado, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Que la Ley Orgánica Municipal, menciona en su Artículo 78, fracción IV, que son atribuciones de los Ayuntamientos el expedir y actualizar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a su organización, funcionamiento, servicios públicos que deban prestar y demás asuntos de su competencia, sujetándose a las bases normativas establecidas por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, vigilando su observancia y aplicación; con pleno respeto a los derechos humanos que reconoce el orden jurídico nacional.

Por otro lado, en su similar 79 se prevé que los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general constituyen los diversos cuerpos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las facultades y obligaciones que esta ley confiere a los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia, y deberán respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano.

Que el Artículo 80 fracción III precisa que los reglamentos municipales son los cuerpos normativos dictados por el Ayuntamiento para proveer, dentro de su competencia, la correcta ejecución o la debida aplicación de las leyes o disposiciones en materia municipal, así también establece que los reglamentos que se expidan contaran con materia de regulación de preservación del orden público como requerimiento prioritario de la sociedad, en los aspectos de seguridad personal y patrimonial, de los habitantes del municipio, salud

pública, vialidad, esparcimiento, cultura, desarrollo urbano, la igualdad sustantiva, el derecho a una vida libre de violencia con atención especial en las mujeres, niñas y adolescentes; la implementación de acciones afirmativas y empoderamiento hacia las mujeres, y demás aspectos fundamentales de la vida comunitaria.

Asimismo el numeral 84 determina que los Ayuntamientos, para aprobar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la Administración Pública Municipal y dentro de sus respectivas jurisdicciones, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, asegurando la participación ciudadana y vecinal; llevarán a cabo el proceso reglamentario, que comprenderá las etapas de propuesta, análisis, discusión, aprobación y publicación.

Que, por otro lado, la abrogación del bando anterior y aprobar el presente Bando es con el fin de adoptar el modelo de justicia cívica, que busca la rehabilitación y reintegración de los individuos, en lugar de castigos punitivos que pueden generar estigmatización y dificultar la reintegración social. La justicia cívica fomenta la resolución de conflictos mediante el diálogo y la mediación, lo que permite tratar infracciones menores de manera proporcional y constructiva, sin recurrir a sanciones que criminalicen excesivamente a los individuos. Este modelo promueve la participación activa de la comunidad, fortalece la cohesión social, al tiempo que evita la estigmatización y crea un entorno más inclusivo y pacífico, en el que las personas tienen la oportunidad de aprender y crecer a partir de sus errores.

El modelo de la justicia cívica promueve una visión más humana y restauradora de la justicia, enfocándose en la rehabilitación de los infractores en lugar de una simple sanción punitiva. Esta estrategia prioriza la resolución de conflictos y el aprendizaje sobre la prevención de las faltas administrativas, lo que contribuye a una sociedad más integrada y menos propensa a la reincidencia.

Al implementar la justicia cívica, se busca una respuesta proporcional y ajustada a las necesidades de la comunidad, en lugar de una reacción desmedida que podría poner en riesgo la libertad o el bienestar de los ciudadanos por actos de baja gravedad.

La justicia cívica promueve la implicación activa de la comunidad en el proceso de resolución de conflictos. Esto fomenta una mayor cohesión social y una ciudadanía más consciente de sus derechos y responsabilidades. Se crea un ambiente de colaboración en el que las personas se convierten en protagonistas de sus propios procesos de justicia, lo cual aumenta el sentido de pertenencia y empoderamiento.

El modelo de la justicia cívica no solo resuelve disputas, sino que también contribuye a una cultura de paz y convivencia. Las sanciones tradicionales pueden generar resentimiento, pero las soluciones restaurativas basadas en la justicia cívica promueven el entendimiento mutuo, el respeto y la resolución pacífica de los conflictos, lo cual reduce la polarización y fomenta una mayor tolerancia entre los miembros de la comunidad.

En conclusión, abrogar el bando y adoptar el modelo de la justicia cívica se presenta como una opción más progresista y adaptada a las necesidades de una sociedad que busca soluciones integradoras, restaurativas y menos punitivas, a fin de construir un entorno más justo, equitativo y pacífico.

Que en mérito de lo expuesto y en uso de las facultades conferidas a este Gobierno Municipal por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracción IV, 79, 80, 84, 85, 86, 87, 88, 88 BIS y 89 de la Ley Orgánica Municipal, se expide el:

**BANDO DE POLICÍA, GOBIERNO, JUSTICIA CÍVICA Y CULTURA DE LA LEGALIDAD
DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA.**

**TÍTULO PRIMERO
DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA**
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.

El presente Bando de Policía, Gobierno, Justicia Cívica y Cultura de la Legalidad del Municipio de Atlixco, Puebla, es de orden público e interés social y de observancia general y obligatoria para toda la población del Municipio de Atlixco, Puebla, así como para las personas servidoras públicas que tienen a su cargo su aplicación e interpretación y cuyo objeto es:

- I. Conservar el orden público, la seguridad y tranquilidad de la población del Municipio con una visión de respeto a los derechos humanos y a la igualdad sustantiva.
- II. Promover entre la población valores e identidad municipal, promoviendo la cultura de la paz.
- III. Establecer las bases en que se debe desarrollar la impartición y administración de la justicia cívica en el Municipio.
- IV. Implementar medios alternativos de solución de conflictos entre vecinos, habitantes y transeúntes en el Municipio, y para garantizar la reparación de los daños causados por la comisión de conductas que constituyan infracciones o faltas administrativas de conformidad con el presente Bando;
- V. Establecer las normas de comportamiento que fomente la cultura de la legalidad que en el Municipio para favorecer la convivencia social y la prevención de conductas antisociales en el Municipio; y
- VI. Establecer los mecanismos para la imposición de sanciones por la comisión de conductas que constituyan faltas administrativas al presente Bando, así como los procedimientos para su aplicación por parte de las autoridades municipales, e impugnación por parte de las personas sancionadas o afectadas.

El Ayuntamiento y las Juntas Auxiliares, se coordinarán para garantizar y promover el desarrollo integral de las comunidades indígenas que habiten en el Municipio, así como para contar con los servicios de un traductor de las lenguas indígenas propias de la comunidad que se trate, cuando así se requiera para la comunicación por cualquier medio que se pretenda entre la autoridad y sus habitantes, en donde exista población indígena.

ARTÍCULO 2.

Los principios rectores bajos los cuales se regirán las autoridades municipales encargadas de aplicar el presente Bando, para promover la convivencia armónica y preservar el orden público son los siguientes:

- I. Respeto a los derechos humanos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución del Estado libre y Soberano de Puebla y en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte.
- II. Cultura de la legalidad en la prevención de conflictos vecinales o comunales;
- III. Fomentar la participación ciudadana y el fortalecimiento de la cultura de la legalidad en el Municipio;
- IV. Fomentar el sentido de pertenencia a la comunidad y la paz social;
- V. Preponderar el diálogo y la resolución de conflictos sobre los formalismos procedimentales; y
- VI. Imparcialidad en la resolución de conflictos que sean de su competencia.

ARTÍCULO 3.

Corresponde al Ayuntamiento de este Municipio, por conducto del Juzgado Cívico, conocer de las conductas antisociales de la población del Municipio que no recaigan en la competencia de las autoridades en materia Penal o Civil, así como sancionar las infracciones o faltas administrativas al presente Bando.

También le corresponde la orientación y solución de controversias por conflictos entre particulares que voluntariamente se sometan a su intervención, así como la celebración de convenios para garantizar la reparación de los daños causados por la comisión de conductas que constituyan infracciones o faltas administrativas de conformidad con el presente Bando, por conducto del Centro Municipal de Mediación, sin perjuicio de la facultad sancionadora prevista en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 4.

Para efectos del presente Bando, se entenderá por:

- I. **ADOLESCENTE:** Persona que tiene más de doce años y menos de dieciocho años cumplidos;
- II. **AYUNTAMIENTO:** El Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla, en los términos previstos en la Ley Orgánica;
- III. **BANDO:** El presente Bando de Policía, Gobierno, Justicia Cívica y Cultura de la Legalidad;
- IV. **CENTRO MUNICIPAL DE MEDIACIÓN:** Unidad administrativa encargada de orientar y facilitar la comunicación entre las partes en un conflicto, con el objeto de explorar los intereses y relaciones subyacentes, a fin de procurar acuerdos que se cumplan por convicción, así como la celebración de convenios celebrar convenios para garantizar la reparación de los daños causados por la comisión de conductas que constituyan infracciones o faltas administrativas al presente Bando;
- V. **CIUDADANOS DEL MUNICIPIO:** Son los hombres y mujeres quienes, además de tener la calidad de originarios o vecinos del Municipio de Atlixco, reúnan los requisitos de haber cumplido 18 años y tener un modo honesto de vivir;
- VI. **CONFLICTO:** Controversia suscitada entre dos o más vecinos, habitantes, o transeúntes o extranjeros turistas o personas que transiten temporalmente dentro de los límites territoriales del municipio de Atlixco que es sometido voluntariamente por cualquiera de las partes a la intervención del Centro de Mediación Municipal,

- pero que pudiendo derivar de una no constituya una infracción o falta administrativa, que sea competencia del Juzgado Cívico de conformidad con lo dispuesto en el presente Bando;
- VII. **CONVENIO:** Acuerdo de carácter vinculante entre dos o más personas en un conflicto que se deriva, derivado de la aplicación de algún mecanismo de solución de controversias o para garantizar la reparación de los daños causados por la comisión de conductas que constituyan infracciones o faltas administrativas al presente Bando, para dar por terminado un conflicto que se someta a conocimiento d celebrado ante el Centro Municipal de Mediación;
- VIII. **CULTURA CÍVICA:** Reglas de comportamiento social que permiten una convivencia armónica entre la población los vecinos, habitantes y transeúntes del municipio de Atlixco, respetando la dignidad, la tranquilidad de las personas y preservando en todo momento la seguridad ciudadana;
- IX. **CULTURA DE LA LEGALIDAD:** Es el conocimiento que tiene una sociedad de su marco jurídico, su respeto y acatamiento, así como el compromiso del ciudadano por cuidarlo, defenderlo y participar en su evolución para consolidar un sistema de mayor justicia;
- X. **ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS:** El marco conceptual relativo a los planes, las políticas, los programas y los presupuestos con base en un sistema de derechos, el cual identifica, por un lado, a las personas titulares de derechos y aquello a lo que tienen derecho; y por el otro, a las personas titulares de deberes y sus obligaciones para respetar, proteger y hacer efectivos los derechos humanos, así como fortalecer la capacidad de las personas titulares de derechos;
- XI. **EXTRANJEROS:** Todas aquellas personas de nacionalidad distinta a la mexicana, que residan temporalmente en el territorio municipal y que acrediten su calidad migratoria, así como su legal estancia en el país.
- XII. **HABITANTES:** Todas aquellas personas que residen habitual o transitoriamente dentro del territorio del Municipio, aunque no reúnan los requisitos establecidos para la vecindad;
- XIII. **IGUALDAD DE GÉNERO:** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;
- XIV. **INFRACCIONES O FALTAS ADMINISTRATIVAS:** Conductas cometidas por vecinos, habitantes, o transeúntes en el Municipio que transgreden la sana convivencia comunitaria y se actualicen los supuestos expresamente previstos en el presente Bando;
- XV. **JUEZA O JUEZ CÍVICO:** A la persona servidora pública, como autoridad administrativa encargada de conocer y resolver sobre la imposición de sanciones que deriven por las conductas que constituyan infracciones o faltas administrativas al presente Bando.
- XVI. **JUZGADO CÍVICO:** Al Juzgado Cívico del Municipio de Atlixco, Puebla, como unidad administrativa en la que se imparte y administra la justicia cívica;
- XVII. **LEY ORGÁNICA:** Ley Orgánica Municipal para el Estado Libre y Soberano de Puebla
- XVIII. **LUGAR PRIVADO:** Es todo espacio de propiedad o posesión particular al que se tiene acceso únicamente con la autorización del propietario o poseedor; o en cumplimiento del artículo 16 de la Constitución General de la República;
- XIX. **LUGAR PÚBLICO:** Plazas, paseos, jardines, parques, tianguis, centrales de abasto, centro de acopio, mercados, centros de recreo, deportivos o de espectáculos y

- edificios públicos ubicados dentro del Municipio de Atlixco. Se equiparán a los lugares públicos los medios destinados al servicio público del transporte;
- XX.** **MÉDICO:** Al médico o médico legista que presta sus servicios en el Juzgado Cívico;
- XXI.** **MEDIDAS PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA COTIDIANA:** Son un tipo de trabajo a favor de la comunidad, consistente en acciones dirigidas a infractores con perfiles de riesgo, que buscan contribuir a la atención de las causas subyacentes que originan las conductas conflictivas de los infractores;
- XXII.** **MUNICIPIO:** Al Municipio de Atlixco, Puebla como comunidad territorial de carácter público con personalidad jurídica propia, en los términos previstos en la Ley Orgánica;
- XXIII.** **ORDEN PÚBLICO:** Es el respeto y preservación de la integridad, derechos y libertades de las personas, así como los de la comunidad; el buen funcionamiento de los servicios públicos, la conservación del medio ambiente y de la salubridad general, incluyendo el respeto del uso o destino de los bienes del dominio público para beneficio colectivo;
- XXIV.** **ORIGINARIOS:** Todas las personas nacidas en el territorio del Municipio de Atlixco, Puebla;
- XXV.** **PROBABLE INFRACTOR:** Persona habitante, vecina, o transeúnte o extranjero en el Municipio a quien se le imputa la probable comisión de una infracción o falta administrativa;
- XXVI.** **QUEJOSO:** Persona física o persona servidora pública que interpone una queja en el Juzgado Cívico contra algún individuo por considerarlo responsable de la comisión de una infracción o falta administrativa;
- XXVII.** **REINCIDENCIA:** Acción que un individuo comete por más de una ocasión una o varias de las infracciones o faltas administrativas contempladas en este Bando que hayan sido sancionadas con multa o arresto;
- XXVIII.** **SECRETARIO DEL JUZGADO:** La persona servidora pública que realice las funciones de Secretario del Juzgado Cívico;
- XXIX.** **TRABAJO EN FAVOR DE LA COMUNIDAD:** Sanción impuesta por el Juez Cívico a la persona vecina, habitante o transeúnte que cometa una infracción o falta administrativa y consistente en realizar hasta treinta y seis horas de trabajo social;
- XXX.** **TRANSEÚNTES:** Todas aquellas personas visitantes o turistas que se encuentren de paso en el territorio municipal, ya sea con fines de esparcimiento, laborales, de estudio, negocios, culturales, de tránsito u otro, y
- XXXI.** **UMA:** Unidad de medida y actualización que se utiliza como unidad de cuenta, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes; y
- XXXII.** **VECINOS:** Personas que tienen vínculo jurídico, político y social con el Municipio, y que tengan más de seis meses de residir dentro de su territorio con ánimo de permanecer en él, acreditando la existencia de su domicilio, profesión o trabajo dentro del mismo;
- XXXIII.** **VÍA PÚBLICA:** Es toda infraestructura destinada de manera permanente o temporal al libre y ordenado tránsito peatonal o vehicular, comprendiendo de manera enunciativa y no limitativa, avenidas, banquetas, calles, calzadas, andadores, camellones, explanadas, pasajes, paseos, pasos a desnivel, portales, puentes, vías terrestres de comunicación, reservas y demás vías públicas similares.

ARTÍCULO 5.

Para la interpretación, observancia y aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Bando, en el ámbito de sus respectivas competencias, son Autoridades Municipales responsables las siguientes:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. La persona titular de la Sindicatura Municipal;
- III. Las Juezas y Jueces Cívicos;
- IV. La persona servidora pública Titular del Centro Municipal de Mediación;
- V. Las personas servidoras públicas adscritas a Secretaría de Seguridad Ciudadana;
- VI. Las personas titulares de las Presidencias de las Juntas Auxiliares; y
- VII. Los Inspectores.

CAPÍTULO II DEL NOMBRE Y ESCUDO

ARTÍCULO 6.

El Municipio conserva su nombre actual, que es el de ATLIXCO del náhuatl: atl, ixtlatl, co, agua, valle, que significa “Agua en el valle o en la superficie del suelo” y sólo podrá ser cambiado o modificado por acuerdo unánime del Ayuntamiento, con la aprobación del Congreso del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 7.

El escudo de armas del municipio se halla entre un pabellón de grana con galón de oro, con el cual tiene por cimera una corona con un águila explayada. En su bordadura se halla un cheurón y uñas cotizas por las que asoma un león naciente y una faja de oro que toca la barba de un escudete con dos leoncillos en salto y otro rampante y dos columnas verticales. En la partición siniestra del Escudo figura el Arcángel San Miguel con flamígera espada por ser el Patrono de la Ciudad de Puebla, de donde salieron los fundadores Villa de Carreón en el Valle de Atlixco; en la parte media del cuartel diestro hay otra águila en color sable y abajo dos barras con un tercer recubrimiento de oro.

ARTÍCULO 8.

El escudo de armas del municipio será utilizado exclusivamente por el Ayuntamiento y Órganos de la Administración Pública Municipal, debiéndose exhibir en forma ostensible en las oficinas y documentos oficiales, así como en los bienes que integran el Patrimonio Municipal. Cualquier uso diferente que quiera dársele, debe ser autorizado de forma expresa y previa por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 9.

El escudo de armas del municipio es patrimonio exclusivo del Municipio, por lo que queda estrictamente prohibido su uso para fines de explotación comercial, no oficiales o por parte de particulares.

CAPÍTULO III

DE LA EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 10.

La extensión territorial municipal, es el ámbito espacial donde el Municipio ejerce su jurisdicción y autoridad, realizando a través del Ayuntamiento, de manera plena y privativa, sus funciones jurídicas, políticas y administrativas. Esta extensión es la que de hecho y de derecho le corresponde, comprendiendo la superficie y límites conocidos actualmente, con las colindancias determinadas por el Congreso y que se forma por las áreas de la cabecera, de los pueblos y Juntas Auxiliares integrantes del Municipio, incluyendo los centros de población y agrupamientos vecinales en que éstos se dividan para efectos políticos y administrativos.

ARTÍCULO 11.

El Municipio de Atlixco, se reconocen once Juntas Auxiliares, siendo éstas:

- I. La Magdalena Axocopan;
- II. La Trinidad Tepango;
- III. Metepec;
- IV. San Diego Acapulco;
- V. San Jerónimo Caleras;
- VI. San Jerónimo Coyula;
- VII. San Juan Ocotepec
- VIII. San Miguel Ayala;
- IX. San Pedro Benito Juárez.
- X. Santa Lucía Cosamaloapan; y
- XI. Santo Domingo Atoyatempan.

ARTÍCULO 12.

El Ayuntamiento del Municipio, para la correcta vigilancia y aplicación del presente Bando se auxiliará de las personas Titulares de las Presidencias de las Juntas Auxiliares e Inspectorías legalmente reconocidas, en términos de la Ley Orgánica.

CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA POBLACIÓN

ARTÍCULO 13.

La población del Municipio está constituida por las personas originarios, vecinos, habitantes, ciudadanos, transeúntes o extranjeros que se encuentren dentro de su territorio, a quienes el presente Bando impone deberes y obligaciones.

SECCIÓN I

DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD DE GÉNERO

ARTÍCULO 14.

El Ayuntamiento adoptará políticas generales, programas, estrategias y acciones públicas para construir una sociedad más justa y solidaria, disminuir la desigualdad entre mujeres y hombres, así como las prácticas discriminatorias en cualquiera de sus modalidades, proponiendo lineamientos y mecanismos institucionales que orienten al cumplimiento de la

igualdad, tanto en el ámbito público como privado, promoviendo el empoderamiento de las mujeres y la lucha contra la discriminación basada en el sexo.

ARTÍCULO 15.

El Ayuntamiento podrá promover la celebración de convenios y acuerdos con el Gobierno Federal, Estatal, Instituciones y Organismos Sociales, con el objetivo de generar acciones que atiendan políticas públicas que contribuyan a la igualdad de género, así como la disminución de las desigualdades entre mujeres y hombres.

ARTÍCULO 16.

El Ayuntamiento adoptará las medidas, estrategias y acciones preventivas que protejan los derechos humanos, basadas en campañas y actividades de información objetiva, concientización y sensibilización sobre el problema de la violencia de género, y acciones tendientes a disminuir la desigualdad entre mujeres y hombres, así como las prácticas discriminatorias en cualquiera de sus modalidades.

ARTÍCULO 17.

Los principios rectores que aplicarán las autoridades municipales en los actos que deriven del presente Bando, serán los siguientes:

- I. La igualdad de género;
- II. Derechos humanos de las mujeres;
- III. El respeto a la dignidad humana;
- IV. La no discriminación;
- V. El empoderamiento de la mujer;
- VI. La perspectiva de género, y
- VII. Los demás establecidos en los instrumentos internacionales, federales, estatales y municipales aplicables en la materia.

ARTÍCULO 18.

El Ayuntamiento deberá impulsar la capacitación de las autoridades municipales en materia de perspectiva, paridad e igualdad de género, derechos humanos y cultura de la legalidad.

SECCIÓN II

DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD

ARTÍCULO 19.

Para garantizar la protección a los Derechos Humanos de la población mediante la preservación del orden público, el Ayuntamiento promoverá el desarrollo de una Cultura de la Legalidad sustentada en los principios de corresponsabilidad, legalidad, solidaridad, honestidad, equidad, tolerancia e identidad, con el objeto de:

- I. Fomentar la participación de los habitantes en la preservación del orden y la paz públicos, por medio de la difusión, ejercicio, respeto y cumplimiento de sus derechos y obligaciones como ciudadanos e integrantes de la comunidad; y
- II. Promover el derecho que todo habitante tiene a ser partícipe en el mejoramiento de su entorno social, procurando:
 - a. El respeto y preservación de su integridad física y mental;
 - b. No discriminar a los demás por razones de sexo, género, edad, raza, color, preferencia sexual, afiliación u opinión política, condición física o socioeconómica, ni por ningún otro motivo;

- c. Preservar el buen funcionamiento de los servicios públicos y aquellos privados de acceso público;
- d. La conservación del medio ambiente y de la salubridad en general; y
- e. El respeto, en beneficio colectivo, del uso y destino de los bienes de dominio público.

ARTÍCULO 20.

En materia de Cultura de la Legalidad, a las autoridades municipales les corresponde:

- I. Implementar y ejecutar programas tendientes a la promoción, difusión, conocimiento, desarrollo y fortalecimiento de la Cultura de la Legalidad en la comunidad;
- II. Implementar e impulsar a través de todas las áreas de la administración pública municipal, políticas públicas, programas y líneas de acción sobre los valores y principios de la Cultura de la Legalidad y el pleno conocimiento de los derechos y obligaciones de los ciudadanos y servidores públicos;
- III. Difundir en escuelas y centros de formación cultural y deportiva la Cultura Cívica, principalmente orientada a incentivar valores en la niñez;
- IV. Promover los valores de la Cultura de la Legalidad a través de campañas de información en los medios de comunicación masiva puntuizando sus objetivos y alcances; y
- V. Promover la sanción a los servidores públicos que en el ejercicio de sus funciones contravengan los principios de la Cultura de la Legalidad, de conformidad con el presente Bando.

ARTÍCULO 21.

La Cultura de la Legalidad en el Municipio se sustenta en el cumplimiento de los siguientes deberes ciudadanos:

- I. Respetar las normas jurídicas, sociales y morales;
- II. Ejercer los derechos y libertades reconocidos en las disposiciones aplicables y respetar los de los demás;
- III. Tratar dignamente a las personas, respetando la diversidad que caracteriza a la comunidad;
- IV. Ser solidarios con los demás habitantes, especialmente con las personas que están en situación de vulnerabilidad;
- V. Prevenir, anular, o en su caso, reportar a las autoridades competentes, sobre los riesgos contra la integridad física y patrimonial de las personas;
- VI. Permitir la libertad de acción, desplazamiento y disfrute de bienes de dominio público de las personas en vías y espacios públicos;
- VII. Solicitar servicios de urgencias médicas, rescate o policiales, en situaciones de emergencia o desastre;
- VIII. Requerir la presencia policial en caso de percatarse de la realización de conductas o de hechos violentos que puedan causar daño a personas o bienes de terceros o que afecten la convivencia social;
- IX. Conservar limpias las vías y espacios públicos;
- X. Hacer uso adecuado de los bienes, espacios y servicios públicos conforme a su naturaleza y destino;
- XI. Cuidar el equipamiento y mobiliario urbano, así como los bienes de interés cultural, histórico, urbanístico y arquitectónico del Municipio;
- XII. Contribuir a un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar;

- XIII. Proteger y preservar la flora y fauna, así como las áreas de valor ambiental, áreas naturales protegidas y demás reservas de la biosfera que se encuentren en el Municipio;
- XIV. Utilizar adecuadamente la estructura vial, así como respetar la señalización vial;
- XV. Mantener en buen estado las construcciones propias, así como reparar las averías o daños de la vivienda o lugar de trabajo que pongan en peligro, perjudiquen o molesten a la comunidad vecinal;
- XVI. Evitar que los animales domésticos causen daño o molestia a los vecinos;
- XVII. Cumplir las normas de seguridad y prevención contra incendios y demás en materia de protección civil relativas a la seguridad en los espacios públicos, establecimientos comerciales y lugares de acceso público;
- XVIII. Contribuir a generar un ambiente libre de contaminación auditiva que altere la tranquilidad o represente un posible riesgo a la salud de terceros, trátese de vivienda de interés social, popular o residencial;
- XIX. Ejercer sus derechos y libertades sin perturbar el orden y la tranquilidad públicos, ni afectar la continuidad del desarrollo normal de las actividades de los demás habitantes;
- XX. Denunciar y fomentar la denuncia sobre la comisión de cualquier infracción o falta administrativa a las leyes y reglamentos, así como de cualquier actividad ilícita, o sobre hechos que causen daño a terceros o afecten la sana convivencia;
- XXI. Colaborar con las autoridades cuando éstas lo soliciten y en situaciones de emergencia;
- XXII. Permitir a las autoridades el ejercicio de las funciones previstas en este Bando y, en su caso, colaborar con las mismas o requerir su actuación; y
- XXIII. Participar en los asuntos de interés de su comunidad, principalmente en aquellos dirigidos a procurar la seguridad ciudadana, así como en la solución de los problemas comunitarios.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA JUSTICIA CÍVICA
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 22.

Son sujetos del presente Título la población del Municipio mayor de 12 años cumplidos con las excluyentes que señale el presente Bando.

Así mismo, las personas jurídicas que tengan sucursales en el Municipio serán sujetos del presente Bando, con independencia del domicilio social o fiscal que manifiesten, cuando se realicen actos constitutivos de infracciones o faltas administrativas por su personal como responsables solidarios de estos. De igual forma las personas jurídicas no residentes que por cualquier motivo realicen actividades en territorio municipal estarán a lo previsto en el presente Bando.

Cuando se trate de personas jurídicas será el representante legal de la empresa o apoderado jurídico quien deberá ser citado y comparecer en los términos del presente Bando, en caso de desacato serán solidariamente responsables los socios o accionistas.

ARTÍCULO 23.

La responsabilidad determinada conforme al presente Bando es autónoma de las consecuencias jurídicas que las conductas pudieran generar en otro ámbito.

El Juez Cívico determinará la remisión de los Probables Infractores al Ministerio Público, cuando los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus funciones, puedan ser constitutivos de delito.

ARTÍCULO 24.

La aplicación del presente Título en el ámbito de sus respectivas competencias le corresponde a:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. La persona titular de la Sindicatura Municipal;
- III. La Secretaría de Seguridad Ciudadana; y
- IV. Las personas servidoras públicas integrantes del Juzgado Cívico.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES ENCARGADAS DE LA JUSTICIA CÍVICA

ARTÍCULO 25.

Corresponde a la persona titular de la Presidencia Municipal:

- I. Nombrar y tomar protesta de Ley a los Jueces Cívicos previo procedimiento de selección que a efecto apruebe el Cabildo municipal
- II. Remover a los jueces cívicos cuando se justifique que han incurrido en una causa o falta grave que afecte sus funciones;
- III. Instruir a las autoridades municipales, el ámbito de sus respectivas competencias, a las acciones tendientes a la difusión, promoción y cumplimiento de las disposiciones del presente Bando; y
- IV. Las demás que fortalezcan la justicia cívica en el municipio, el Buen Gobierno y la Cultura de la Legalidad en el Municipio.

ARTÍCULO 26.

Corresponde a la Sindicatura Municipal:

- I. Proponer al Cabildo y ejecutar el procedimiento de selección de los Jueces Cívicos, que debe contener, cuando menos, convocatorias públicas y abiertas y aplicar los exámenes correspondientes para seleccionar a los Jueces Cívicos y Secretarios de juzgado de nuevo ingreso o que deseen ocupar el cargo por otro periodo;
- II. Presentar a la persona titular de la Presidencia municipal los resultados del procedimiento a que refiere la fracción anterior para efecto de que sean nombrados los Jueces Cívicos
- III. Implementar los procedimientos de supervisión, evaluación y control del personal adscrito a los Juzgados Cívicos;
- IV. Dotar a los Juzgados Cívicos del personal suficiente para el desempeño de sus funciones, de conformidad con la disponibilidad presupuestal;
- V. Promover la difusión de la Cultura de la Legalidad en el Municipio;

- VI. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal el mejoramiento de los recursos e instalaciones a cargo de los Juzgados Cívicos con la finalidad de fortalecer la justicia cívica;
- VII. Solicitar informes a los Jueces Cívicos sobre los asuntos que tengan a su cargo;
- VIII. Establecer, con la Secretaría de Seguridad Ciudadana y los Juzgados Cívicos, los mecanismos necesarios para el intercambio de información respecto de las remisiones de Probables Infractores, procedimientos iniciados y concluidos, sanciones aplicadas, commutación de sanciones por trabajo en favor de la comunidad y convenios derivados de mecanismos de mediación entre particulares, y el cumplimiento de éstos últimos;
- IX. Vigilar la integración y actualización permanente de la información contenida en el Registro de Infractores y Medios Alternativos de Solución de Conflictos; y
- X. Las demás que le confiera o delegue el Cabildo, el presente Bando y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 27.

Corresponde a la Secretaría de Seguridad Ciudadana:

- I. Prevenir la comisión de Infracciones o faltas administrativas;
- II. Preservar la seguridad ciudadana, el orden público y la tranquilidad de las personas, respetando los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano es parte y demás disposiciones aplicables;
- III. Presentar ante el Juez Cívico a los Probables Infractores que sean sorprendidos al momento de estar cometiendo la falta administrativa o inmediatamente después de haberla cometido;
- IV. Ejecutar las órdenes de presentación que se emitan con motivo del procedimiento que establece el presente Bando;
- V. Trasladar, conducir y custodiar a los infractores a los lugares destinados al cumplimiento de arrestos;
- VI. Supervisar, evaluar y sancionar el desempeño de sus elementos en la aplicación del presente Bando;
- VII. Compartir la información que soliciten las autoridades competentes, de conformidad con el presente Bando y demás disposiciones aplicables;
- VIII. Incluir en los programas de formación y capacitación policial, la materia de justicia cívica;
- IX. Proveer a sus elementos de los recursos materiales necesarios para la adecuada aplicación del presente Bando;
- X. Auxiliar, en el ámbito de su competencia, a los Jueces Cívicos en el ejercicio de sus funciones;
- XI. Comisionar en el Juzgado Cívico, por lo menos a dos elementos policiales por turno, preferentemente uno de cada sexo, para la custodia de los infractores que estén cumplimentando un arresto; y
- XII. Las demás que le confiera el Cabildo, la persona titular de la Presidencia Municipal, el presente Bando y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 28.

Corresponde a las y los Jueces Cívicos:

- I. Conocer, calificar y sancionar las infracciones o faltas administrativas establecidas en el presente Bando;

- II.** Expedir constancias relativas al contenido de los expedientes integrados con motivo de los procedimientos de que tenga conocimiento, siempre que la solicitud sea fundada, motivada, por escrito y que exista interés jurídico del peticionario;
- III.** Conocer de la ratificación de los convenios de mediación que remita el Centro Municipal de Mediación;
- IV.** Proponer la solución pacífica de conflictos entre particulares, a través de medios alternativos como la mediación y conciliación;
- V.** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos entre particulares que deriven de medios alternativos de solución de conflictos, y en caso de incumplimiento, imponer una sanción administrativa en términos del presente Bando, o dar vista a la autoridad competente, según corresponda;
- VI.** Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con el Ministerio Público y las autoridades judiciales correspondientes, cuando en el ejercicio de sus funciones lo requieran;
- VII.** Garantizar la seguridad jurídica, el debido proceso y los derechos humanos de los probables infractores;
- VIII.** Administrar e impartir la justicia cívica, en el ámbito de su competencia;
- IX.** Declarar la responsabilidad o no responsabilidad de los probables infractores, remitiendo, en su caso, a los infractores mayores de doce años y menores de dieciocho años a la comisión, dependencia, institución, órgano o cualquiera otra, que para tal efecto se establezca, a fin de lograr su reinserción familiar y social;
- X.** Dirigir administrativamente las labores del Juzgado;
- XI.** Solicitar el auxilio de la fuerza pública en caso de que así se requiera, para el adecuado funcionamiento del Juzgado Cívico;
- XII.** Enterar de los ingresos generados por la imposición de multas a la Tesorería Municipal;
- XIII.** Vigilar la integración y actualización del Registro de Infractores y Medios Alternativos de Solución de Conflictos, y verificar la integridad, continuidad e idoneidad de la información contenida en el mismo;
- XIV.** Remitir al Ministerio Público a las personas que sean presentadas como probables infractores, cuando se percate que la conducta que originó su detención es constitutiva de un probable delito;
- XV.** Dar vista, de manera directa y mediante oficio, a las autoridades competentes cuando derivado de la detención, traslado o custodia, los probables infractores presenten indicios de maltrato, abuso físico o verbal, incomunicación, exacción o coacción moral en agravio de las personas que comparezcan al Juzgado Cívico, y en general preservar los derechos humanos de los probables infractores;
- XVI.** Informar, con periodicidad que le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal o el servidor público facultado para tal efecto, sobre los asuntos tratados y las resoluciones que haya dictado;
- XVII.** Supervisar y vigilar el funcionamiento del Juzgado Cívico a fin de que el personal realicen sus funciones conforme a este Bando, a las disposiciones legales aplicables y a los criterios y lineamientos que establezca;
- XVIII.** Expedir citatorios para audiencias de resolución de faltas administrativas a los particulares, cuando se radique una queja ciudadana en el Juzgado Cívico;
- XIX.** Garantizar el conocimiento y respeto de los derechos que asisten a las personas puestas a disposición
- XX.** Ordenar la realización de dictámenes psicosociales a los probables infractores para identificar factores de riesgo y determinar la aplicación medidas para la convivencia cotidiana en casos de que proceda conforme a lo que establece este Bando.

- XXI.** Las demás atribuciones que le confieran este Bando y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 29.

Corresponde a los secretarios del Juzgado:

- I. Autorizar con su firma las actuaciones en las que intervenga el Juez cívico;
- II. Recibir el importe de las multas que se impongan como sanciones cuando no sean horas hábiles de la Tesorería Municipal, expidiendo el recibo correspondiente y debiendo entregar a la Tesorería Municipal en el siguiente día hábil, las cantidades que se reciban por ese concepto;
- III. Recibir, custodiar y devolver todos los objetos personales y de valor que depositen los presuntos infractores, salvo en los casos que no proceda la devolución, si los mismos representan un peligro para la seguridad o el orden público, para tal efecto deberá llevarse a cabo un registro de los objetos.
- IV. Llevar el control y actualización de los registros del Juzgado Cívico.
- V. Informar por escrito de manera semanal a la Sindicatura Municipal, a la Persona Titular de la Presidencia Municipal, a la o el Regidor de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública y Tesorería Municipal sobre los asuntos tratados y las determinaciones que se hayan dictado; asimismo de manera mensual a la Contraloría Municipal;
- VI. Llevar en orden el registro de infractores en el cual se especificará cuando menos el nombre del infractor, la fecha, el motivo y la sanción impuesta, debiendo consultarse la existencia previa en el registro, para el efecto de establecer la reincidencia; y
- VII. Las demás atribuciones que le confieran este Bando y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 30.

Corresponde a la persona titular del Centro Municipal de Mediación:

- I. Atender a la Ciudadanía sin hacer distingo, en los casos de solicitud de una mediación.
- II. Verificar en todo momento que la decisión de las partes sea voluntaria, informada y libre.
- III. Cerciorarse del entendimiento y comprensión de las y los participantes, exhortándoles a cooperar ampliamente y con disponibilidad.
- IV. Respetar y garantizar en todo momento los Derechos Humanos de las partes, durante el desarrollo del proceso de mecanismo alternativo de solución.
- V. Promover los proyectos de mejora en el servicio de atención ciudadana.
- VI. Brindar apoyo en los procesos de mediación que sean de su competencia y conocimiento.
- VII. Vigilar que los convenios celebrados por las partes no se contrapongan a la ley y/o a la moral.
- VIII. Promover la utilización de los mecanismos alternos de solución de controversias;
- IX. Auxiliar al Juzgado Cívico en el ámbito de sus atribuciones;
- X. Remitir los convenios que se deban ratificar ante el Juzgado Cívico previo acuerdo de las partes intervenientes; y

- XI.** Las demás atribuciones que le confieran este Bando y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL JUZGADO CÍVICO

ARTÍCULO 31.

Para la efectiva impartición y administración de la justicia en el Municipio, los Juzgados Cívicos, por cada turno, contarán con al menos la siguiente plantilla de personal:

- I.** Una Jueza o Juez Cívico;
- II.** Una o un médico o médico legista;
- III.** Una psicóloga o psicólogo o trabajadora o trabajador social;
- IV.** Una Secretaria o Secretario de Juzgado;

Adicionalmente, podrá contar con el personal auxiliar que sea necesario para el buen funcionamiento de los Juzgados Cívicos.

Podrá fungir como autoridad auxiliar un facilitador adscrito al Centro Municipal de Mediación.

Cada Jueza o Juez Cívico actuará en turnos sucesivos, las veinticuatro horas los trescientos sesenta y cinco días del año, para tal efecto se instituirán los Jueces Cívicos que se requieran, los cuales desempeñarán sus funciones por jornadas de veinticuatro horas cada uno y descansando cuarenta y ocho horas; gozando el personal adscrito a los Juzgados Cívicos de los periodos vacacionales a que tenga derecho, en forma escalonada y calendarizada, para que no se interrumpa la continuidad del servicio.

Los jueces cívicos tomarán las medidas necesarias para que los asuntos sometidos a la consideración del juzgado durante su turno se terminen dentro del mismo y solamente dejará pendientes de resolución aquellos que por causas ajenas al Juzgado no pueda concluir, lo cual se hará constar en el registro.

El cargo de Jueza o Juez Cívico y de Secretaria o Secretario del Juzgado Cívico durará tres años a partir de su nombramiento y podrá participar para otro periodo previo cumplimiento del proceso selectivo a que refiere el artículo 27 fracción I del presente Bando.

ARTÍCULO 32.

En el Juzgado Cívico, se llevarán obligadamente los siguientes Registros digitales y/o físicos:

- I.** Registro de infracciones o faltas administrativas e infractores, en el que se asentarán por número progresivo los asuntos que se sometan al conocimiento del Juez Cívico y éste los resuelva como faltas administrativas;
- II.** Registro de correspondencia, en el que se registrará por orden progresivo la entrada y salida de esta;
- III.** Registro de todas aquellas constancias que se expidan en el Juzgado;
- IV.** Registro de recibos y pagos de multas;

- V. Registro de personas puestas a disposición del Ministerio Público en cumplimiento al artículo 34 fracción XVIII;
- VI. Registro de atención a menores;
- VII. Registro de constancias médicas y dictámenes psicosociales;
- VIII. Registro de citatorios;
- IX. Registro de resoluciones sobre faltas administrativas;
- X. Registro de cumplimiento de las horas de Trabajo Comunitario y Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana;
- XI. Registro de acuerdos de mediación y conciliación; y
- XII. Registro sobre recursos de inconformidad.

El Ayuntamiento aprobará dentro del Presupuesto Anual de Egresos del Municipio, las partidas presupuestales propias para sufragar los gastos del Juzgado Cívico. Los registros a los que se refiere este artículo deberán de ser validados por la persona titular de la Secretaría Ayuntamiento, antes de que dicha información sea utilizada para la toma de decisiones sobre el Presupuesto del Municipio u otras.

CAPÍTULO IV

DEL PERFIL DE LOS INTEGRANTES DEL JUZGADO CÍVICO

ARTÍCULO 33.

Para ser Jueza o Juez Cívico se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Acreditar tener vecindad en el Municipio de Atlixco por un periodo no menor a seis meses de manera ininterrumpida;
- III. No ejercer otro cargo público, exceptuando el supuesto a que refiere el último párrafo del artículo 32 del presente Bando.
- IV. Tener título de licenciado en derecho y contar con cédula profesional para el ejercicio de su profesión;
- V. Acreditar experiencia en el ejercicio de la profesión a que refiere la fracción anterior;
- VI. No estar sujeto a proceso penal, ni haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
- VII. No estar suspendido, inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y
- VIII. Tener más de dieciocho años cumplidos al día de su designación.

Además de los requisitos anteriores, su ingreso estará supeditado a la aprobación del procedimiento selectivo que para tal efecto convoque la Sindicatura de conformidad con el artículo 27 fracción I del presente Bando.

ARTÍCULO 34.

Para ser Secretaria o Secretario de Juzgado se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Acreditar tener vecindad en el Municipio de Atlixco por un periodo no menor a seis meses de manera ininterrumpida;

- IX.** No ejercer otro cargo público, exceptuando el supuesto a que refiere el último párrafo del artículo 32 del presente Bando.
- III.** Tener título de licenciado en derecho y contar con cédula profesional para el ejercicio de su profesión;
- IV.** No estar sujeto a proceso penal, ni haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
- V.** No estar suspendido, inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y
- VI.** Tener más de dieciocho años cumplidos al día de su designación

Además de los requisitos anteriores, su ingreso estará supeditado a la aprobación del procedimiento selectivo que para tal efecto convoque la Sindicatura de conformidad con el artículo 27 fracción I del presente Bando.

ARTÍCULO 35.

Los médicos o médicos legistas, y, en su caso, los psicólogos o trabajadores sociales que laboren en los Juzgados Cívicos deberán contar con título y cédula profesional que los faculte para ejercer su profesión.

ARTÍCULO 36.

El Ayuntamiento deberá garantizar la capacitación constante y permanente de los Jueces Cívicos y demás personal adscrito al Juzgado Cívico, en los siguientes aspectos mínimos:

- I.** Justicia Cívica;
- II.** Derechos Humanos;
- III.** Proceso penal acusatorio y adversarial;
- IV.** Derecho municipal;
- V.** Cultura de la legalidad;
- VI.** Ética profesional;
- VII.** Responsabilidades de los servidores públicos;
- VIII.** Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; y
- IX.** Equidad de género.

CAPÍTULO V

DE LOS DERECHOS DE LOS PROBABLES INFRACTORES

ARTÍCULO 37.

Los Probables Infactores tienen derecho a:

- I.** Que se reconozca su derecho a la presunción de inocencia;
- II.** Recibir trato digno y no ser sometido a penas crueles, tortura, tratos inhumanos o degradantes, azotes o coacción, ni cualquier otra por motivos de su presentación o sanción;
- III.** Recibir alimentación, agua, asistencia médica y cualquiera otra atención de urgencia durante el cumplimiento o ejecución de su arresto;
- IV.** Solicitar la conmutación de la pena por trabajo en favor de la comunidad en los casos que proceda;
- V.** A que se le designe un defensor público o contar con un defensor de su confianza desde el momento de su presentación ante el Juez Cívico;

- VI. Ser oído en audiencia pública por el Juez Cívico;
- VII. Hacer del conocimiento de un familiar o persona que deseen, los motivos de su detención y el lugar en que se hallará bajo custodia en todo momento;
- VIII. Recurrir las sanciones impuestas por el Juez Cívico en los términos del presente Reglamento;
- IX. Cumplir arresto en espacios dignos, aseados y con áreas privadas para realizar sus necesidades fisiológicas;
- X. No recibir sanciones que excedan lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XI. Solicitar la commutación del arresto por la multa correspondiente en términos de las disposiciones aplicables; y
- XII. Los demás que le reconozcan y otorguen las disposiciones aplicables.

TÍTULO TERCERO
DE LAS FALTAS Y SANCIONES
CAPÍTULO I
DE LAS INFRACCIONES O FALTAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 38.

Se considerarán infracciones o faltas administrativas, las acciones u omisiones que se opongan o contravengan las disposiciones de este capítulo, como a las diversas disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos, acuerdo y decretos expedidos por el Ayuntamiento; el orden público, la seguridad de las personas, la identidad municipal y la integridad de las personas, que se realicen en lugares públicos o lugares privados causando cualquier daño, perjuicio o molestia y que no sea delito, las cuales se sancionarán en los términos de este ordenamiento.

ARTÍCULO 39.

Tratándose de menores de edad, se considerará a los padres, tutores, representantes legales, o persona que legalmente tenga bajo su custodia, cuidado o responsabilidad de estos, responsables solidarios por las infracciones o faltas administrativas, acciones o hechos que realicen o protagonicen dichos menores de edad a su cargo, por lo que serán éstos quienes indemnizan o reparen los daños causados. Asimismo, serán sus padres, tutores, representantes legales o persona que legalmente tenga bajo su custodia, cuidado o responsabilidad, los que podrán realizar servicio a favor de la comunidad, en caso de que proceda, ya que son solidariamente responsables por las infracciones o faltas administrativas, acciones o hechos que realicen los menores de edad a su cargo.

Cuando se trate de personas jurídicas, estos serán responsables solidarios por las infracciones o faltas administrativas o faltas administrativas cometidas por su personal, y serán citados por conducto de su representante legal o apoderado jurídico.

ARTÍCULO 40.

Se considerarán infracciones o faltas administrativas al presente Bando:

- I. Faltas contra el bienestar colectivo;
- II. Faltas contra la seguridad de la comunidad;
- III. Faltas que atentan contra la salud pública;

- IV. Faltas contra la tranquilidad de las personas;
- V. Faltas que atentan contra la integridad física y molar de los individuos; y
- VI. Faltas contra los bienes de propiedad privada y propiedad del Municipio.

ARTÍCULO 41.

Son infracciones o faltas administrativas contra el bienestar colectivo:

- I. Consumir o incitar al consumo de drogas, estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, solventes o sustancias químicas en lugares públicos, o encontrarse evidentemente bajo los efectos de éstos en la vía pública o en eventos públicos, sin perjuicio de las sanciones previstas en las leyes penales;
- II. Consumir o incitar al consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública, lugares o eventos públicos no autorizados para este fin, o bien dentro de un vehículo automotor, mientras permanezcan en lugares públicos, así como fumar en lugares públicos en donde esté expresamente prohibido por razones de seguridad y salud pública;
- III. Manejar un vehículo automotor o maquinaria de dimensiones similares o mayores en estado de embriaguez o bajo el influjo de cualquier estupefaciente o sustancia psicotrópica u otras sustancias que causen efectos similares, y/o ingerir de forma simultánea las sustancias en cita;
- IV. Ocasionar molestias al vecindario con ruidos o sonidos de duración constante o permanente y escandalosa, con aparatos musicales o de otro tipo utilizados con alta o inusual intensidad sonora o con aparatos de potente luminosidad, sin autorización de la autoridad competente, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana aplicable, los límites máximos permisibles para la emisión de ruido serán:

ZONA	LIMITE MAXIMO PERMISIBLE dB (A)
Residencial (Exteriores)	55-50
Industriales y comerciales	68-65
Escuelas (áreas exteriores de juego)	55
Ceremonias, festivales y eventos de entretenimiento	100

- V. Provocar y/o participar en riñas en la vía pública, lugares públicos, en espectáculos o reuniones públicas;
- VI. Utilizar la vía pública sin previo permiso del Ayuntamiento para la realización de fiestas o eventos de todo tipo, bloqueando el libre tránsito de peatones y vehículos;
- VII. Colocar cualquier armazón u objeto que obstruya el libre tránsito de peatones o de vehículos y/o afecte la buena imagen del lugar;
- VIII. Ofrecer, fomentar o propiciar la venta de boletos de espectáculos públicos sin la autorización correspondiente o a precios superiores a los autorizados, o fuera de los lugares autorizados;
- IX. Abstenerse, el propietario, de bardar un inmueble sin construcción o no darle el cuidado necesario para mantenerlo libre de plagas o maleza que puedan ser dañinas para los colindantes;
- X. Desperdiciar el agua o impedir su uso a quienes deban tener acceso a ella en tuberías, tanques o tinacos almacenadores, así como utilizar indebidamente los hidrantes públicos, obstruirlos o impedir su uso;
- XI. Apagar, sin autorización, el alumbrado público o afectar algún elemento de este que impida su normal funcionamiento;

- XII.** Trepar bardas, enrejados o cualquier elemento constructivo semejante de un inmueble ajeno;
- XIII.** Cubrir, borrar, pintar, alterar o desprender los letreros, señales, números o letras que identifiquen vías, inmuebles y espacios públicos;
- XIV.** Llevar a cabo bloqueos, así como entorpecer de cualquier forma el uso de las vías públicas; y
- XV.** Incumplir las determinaciones del Juez Cívico.

ARTÍCULO 42.

Son infracciones o faltas administrativas contra la seguridad de la comunidad:

- I.** Realizar escándalo o actos que alteren el orden o la tranquilidad social en un lugar público;
- II.** Inferir golpes o agresiones físicas a otro u otros, causando lesiones o no, siempre y cuando no se encuentren tipificadas en el Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Puebla y tratándose de un menor de edad, adultos mayores, personas con capacidades diferentes y mujeres, se incrementará la sanción;
- III.** Abordar cualquier tipo de transporte público en estado de ebriedad, o bajo el influjo de drogas, enervantes o cualquier tipo de sustancia tóxica causando molestias a las personas;
- IV.** Utilizar equipos de sonido fijos o móviles, para efectuar cualquier tipo de propaganda sin el permiso correspondiente del Ayuntamiento y/o rebasando los decibeles permitidos en el reglamento respectivo;
- V.** Realizar en las plazas, jardines y demás sitios públicos, toda clase de juegos que constituyan un peligro para las personas o sus bienes;
- VI.** Transitar sobre parques, banquetas o espacios no autorizados en cualquier tipo de vehículo, causando molestias a los transeúntes o daños al patrimonio del Municipio;
- VII.** Transitar con cualquier tipo de vehículo por la vía pública en sentido contrario a la circulación;
- VIII.** Colocar o instalar cualquier objeto o señalización para reservar espacios de estacionamiento en la vía pública;
- IX.** Utilizar cualquier lugar público sin el permiso correspondiente para establecer puestos comerciales o cualquier actividad, que obstruyan o impidan el libre tránsito de peatones o de vehículos;
- X.** Alterar el orden público organizando o participando en juegos de velocidad denominado coloquialmente como arrancones y/o carreras, con cualquier vehículo de motor, poniendo en riesgo la integridad física de las personas, independientemente de la sanción impuesta por Vialidad Municipal;
- XI.** Obstruir o impedir con cualquier objeto los accesos o salidas de domicilios, edificios públicos y/o privados, así como rampas que den acceso o salida a personas con discapacidad;
- XII.** Vender, encender fuegos, artificios o juguetería pirotécnica, detonar cohetes o usar explosivos en la vía pública sin la autorización de la autoridad competente;
- XIII.** Arrojar o derramar en la vía pública intencionalmente, cualquier objeto o líquido que pueda ocasionar molestias o daños;
- XIV.** Hacer fogatas, incinerar sustancias, basura o desperdicios cuyo humo cause molestias o trastorno al ambiente, en lugares públicos y sin la autorización de la autoridad correspondiente;
- XV.** Disparar armas de fuego fuera de los lugares permitidos, sin menoscabo de la reglamentación federal que para tal efecto tenga vigencia;

- XVI.** Penetrar o invadir sin autorización zonas o lugares de acceso prohibido o restringido;
- XVII.** Impedir, dificultar o entorpecer el ejercicio de facultades de las autoridades municipales en general; así como la prestación de los servicios públicos municipales y de cualquier otra autoridad administrativa; y
- XVIII.** Cambiar de lugar las señales públicas, ya sean de tránsito o de cualquier otro señalamiento oficial

ARTÍCULO 43.

Son infracciones o faltas administrativas contra la salud pública:

- I.** Hacer caso omiso a las diversas disposiciones emitidas por las autoridades Federales, Estatales y Municipales en caso de declaración de alerta de riesgo máximo, que ponga en riesgo la salud e integridad de las personas;
- II.** Arrojar, tirar o depositar basura, desechos o residuos de cualquier especie en la vía pública o en lugares públicos y fuera de los sitios destinados para tal efecto, así como realizar cualquier otro acto u omisión que contribuya al desaseo de las vías o lugares públicos, áreas de uso común u otras de acceso público o libre tránsito;
- III.** Realizar necesidades fisiológicas en la vía pública o en lugares públicos;
- IV.** Tener granjas o corrales destinados a la cría de ganado mayor o menor, así como de aves en la zona urbana, que no cuenten con licencia o permiso correspondiente, causen molestia o pongan en peligro la salud de los habitantes del Municipio;
- V.** Permitir o tolerar que animales de su propiedad defequen en la vía pública, lugares públicos o privados sin efectuar la limpieza correspondiente;
- VI.** Cortar o dañar árboles, jardines y áreas verdes en la vía pública, lugares públicos o privados sin autorización correspondiente, lo anterior sin perjuicio de las sanciones establecidas por otros ordenamientos jurídicos;
- VII.** Depositar basura de vivienda o comercio en contenedores de espacios públicos, destinados a basura de mano;
- VIII.** Vender comestibles o bebidas en estado de descomposición o que implique peligro para la salud, independientemente del retiro del producto y las sanciones que imponga la autoridad Sanitaria correspondiente;
- IX.** Contaminar el agua de tanques de almacenaje, fuentes públicas, acueductos o tuberías públicas, o cualquier contenedor de agua potable; y
- X.** Realizar actividades en lugares públicos sin cumplir con las medidas de regulación sanitaria e higiene, en materia de enfermedades infectocontagiosas y transmisibles de conformidad a las normas aplicables.

ARTÍCULO 44.

Son infracciones o faltas administrativas contra la tranquilidad de las personas:

- I.** Transitar en lugares públicos con animales que por su naturaleza representen un peligro para la colectividad y que no estén controlados por un collar o correa u otros medios que garanticen la seguridad de los transeúntes y sus bienes;
- II.** Alterar el orden o la tranquilidad de las personas en lugares públicos, privados o espectáculos públicos;
- III.** Promover, organizar o participar en juegos de azar o apuesta en vía o lugares públicos no autorizados para ello, o aun contando con autorización no se sujeten a las especificaciones de esta;
- IV.** Vender bebidas alcohólicas en la vía pública, lugares públicos o privados sin el permiso correspondiente;

- V. Impedir el acceso a perros guía que asistan a personas con discapacidad en los lugares públicos, privados o transporte público;
- VI. Insultar, molestar o agredir a cualquier persona por razón de su preferencia sexual, género, condición socioeconómica, edad, raza o cualquier otro aspecto susceptible de discriminación;
- VII. Permitan el acceso a menores de dieciocho años a establecimientos cuyo giro comercial preponderante sea la venta y consumo de bebidas alcohólicas, independientemente de la sanción que se imponga a los establecimientos que les permitan la entrada a los mismos, en términos de las leyes y disposiciones jurídicas correspondientes; y
- VIII. Realizar actos o hechos que de forma notoria y perceptible tengan por finalidad alterar el orden público.

ARTÍCULO 45.

Son infracciones o faltas administrativas contra la integridad física y moral de los individuos:

- I. Sostener relaciones sexuales o actos eróticos en la vía pública, lugares públicos o en el interior de un vehículo automotor mientras permanezcan en vía o lugares públicos;
- II. Inducir u obligar que una persona ejerza la mendicidad;
- III. Encontrarse en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes o que produzcan cualquier efecto similar, circulando o caminando en lugares públicos, causando escándalo o molestia a las personas;
- IV. Realizar cualquier actividad que requiera trato directo con el público en estado de ebriedad o bajo influjo de enervantes, estupefacientes, psicotrópicos o inhalantes;
- V. Faltar al respeto al público a eventos o espectáculos, con agresiones verbales, por parte del propietario del establecimiento, de los organizadores, de sus trabajadores, de los artistas o deportistas o de los propios asistentes;
- VI. Ejercer, permitir o ser usuarios de la prostitución, en vía y lugares públicos;
- VII. Arrojar contra otra persona líquidos, polvos o sustancias que puedan mojarla, mancharla o causar algún daño físico;
- VIII. Azuzar a un perro o cualquier otro animal para que ataque a una persona siempre y cuando no cause lesiones o daño;
- IX. Estando encargados de la guarda o custodia de un enfermo mental, dejar a éste deambular libremente en la vía o lugares públicos y peligre su integridad; y
- X. Los padres, tutores o persona que legalmente tenga bajo su custodia, cuidado o responsabilidad a un menor de edad que reincida en la comisión de una falta administrativa, si habiendo sido apercibido en anterior ocasión, no demostraren que tomaron medidas preventivas y de orientación correspondiente para evitar la reincidencia del menor.

ARTÍCULO 46.

Son infracciones o faltas administrativas contra los bienes de propiedad privada y propiedad del Municipio:

- I. Deteriorar, ensuciar o hacer uso indebido de inmuebles públicos o privados, murales, pisos, puentes, puentes peatonales, banquetas, contenedores de basura, postes, arbotantes, semáforos, buzones, tomas de agua, señalizaciones viales o de obras, y en general cualquier bien que forme parte del mobiliario e infraestructura urbana;
- II. Ocupar la vía pública y lugares de uso común con vehículos abandonados, desvalijados o en grado de deterioro notable que denote su falta de funcionamiento,

- lo cual constituye una obstrucción a la vía pública, por lo que se le solicitará auxilio a los elementos de Vialidad Municipal para que éstos sean retirados;
- III. Dañar plantas, árboles, césped, zonas de jardines o monumentos que demeriten su valor decorativo y artístico, incluidos en éstos la destrucción de los juegos infantiles que se encuentren en la vía o lugares públicos;
Realizar grafitis, dibujos, pinturas, manchas, leyendas o logotipos, con cualquier material; colocar calcomanías, emblemas o cualquier tipo de trazo en los inmuebles públicos o privados sin la autorización de los propietarios, poseedores o de la autoridad municipal competente.
Para el caso de esta fracción no procede la aplicación de la amonestación, además de que en todos los casos el Juez Cívico deberá hacer efectiva la reparación del daño.

CAPÍTULO II

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 47.

Corresponde las Juezas y Jueces cívicos sancionar las infracciones o faltas administrativas promoviendo, protegiendo, respetando y garantizando los Derechos Humanos para contribuir a un entorno de paz.

ARTÍCULO 48.

Las Juezas y Jueces Cívicos para hacer cumplir las disposiciones del presente Bando podrán aplicar las siguientes sanciones:

- I. **Amonestación:** Es la reconvención, pública o privada, que el Juez haga al infractor;
- II. **Multa:** Es la cantidad en dinero que el infractor debe pagar a la Tesorería del Municipio y que no podrá exceder de 100 UMA, en los términos de los párrafos cuarto, quinto y sexto del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. **Arresto:** Es la privación de la libertad por un período hasta de treinta y seis horas, que se cumplirá en el área de detención destinada por el Ayuntamiento para tal efecto y que es diferente de los lugares destinados a la detención de indiciados, procesados o sentenciados, separando los lugares de arresto para hombres y para mujeres; y
- IV. **Trabajo en favor de la comunidad:** Que es el número de horas que deberá servir el infractor a la comunidad en los programas pre establecidos al respecto, o el número de horas que deberá asistir a los cursos, terapias o talleres diseñados para corregir su comportamiento. El cumplimiento de una sanción de Trabajo en Favor de la Comunidad conmutará el arresto. En caso de incumplimiento del número de horas establecido para el Trabajo en Favor de la Comunidad, se cumplirán las treinta y seis horas de arresto correspondiente.

El Trabajo a Favor de la Comunidad podrá consistir también en el cumplimiento de Medidas para mejorar la convivencia cotidiana.

Dichas Medidas son acciones dirigidas a infractores con perfiles de riesgo, que buscan contribuir a la atención de las causas subyacentes que originan las conductas conflictivas de los infractores.

ARTÍCULO 49.

En el supuesto de que el infractor no pagare la multa que se le hubiese impuesto, se permutará ésta por el arresto correspondiente, el cual no podrá exceder de treinta y seis horas.

ARTÍCULO 50.

Para la imposición de las sanciones establecidas en el artículo anterior, las Juezas y Jueces Cívicos se someterán a lo siguiente:

- a) Infracciones o faltas administrativas Clase A: Multa de 5 a 20 UMA y de 24 a 36 horas de Trabajo en Favor de la Comunidad;
- b) Infracciones o faltas administrativas Clase B: Multa de 5 a 40 UMA y arresto de 24 a 30 horas, commutable por 36 horas de Trabajo en Favor de la Comunidad; y
- c) Infracciones o faltas administrativas Clase C: Multa de 5 a 60 UMA y arresto de 24 a 36 horas, commutable por 36 horas de Trabajo en Favor de la Comunidad.

Las Juezas y Jueces Cívicos, dependiendo de la gravedad de la infracciones o faltas administrativas, podrá conmutar cualquier sanción por una Amonestación, cuando en el registro del Juzgado Cívico no existan antecedentes del Infractor.

ARTÍCULO 51.

Para efectos del artículo anterior las infracciones o faltas administrativas se clasificarán de acuerdo con el siguiente cuadro:

CATÁLOGO DE INFRACCIONES		
Artículo	Fracción	Clase
42	I, VII,	A
	II, IV, V, VI, VIII, IX, XI, XII, XIII, XIV, XV	B
	III, X,	C
43	I, V, VIII, XIII, XVI	A
	III, IV, VI, VII, IX, XI, XIV, XVII, XVIII	B
	II, X, XII, XV	C
44	III, V, VII	A
	IV, VI,	B
	I, II, VIII, IX, X	C
45	I, VIII	A
	II, III, IV	B
	V, VI, VII	C
46	I,	A
	III, IV, V, VII,	B
	II, VI, VIII, IX, X, XI,	C
47	I, II,	A
	III, IV,	B
		C

ARTÍCULO 52.

Para la aplicación y la individualización de las sanciones, se tomarán en consideración las circunstancias siguientes:

- I. La gravedad de la infracción o falta administrativa;
- II. Si se causó daño a algún servicio o edificio público;

- III. Si hubo oposición o amenazas en contra de la autoridad municipal que ejecutó la detención;
- IV. Si se puso en peligro la integridad de alguna persona o lo bienes de terceros
- V. La gravedad y consecuencias de la alteración del orden en la vía pública o en algún evento o espectáculo;
- VI. Las características personales, sociales, culturales y económicas del infractor; y
- VII. las circunstancias de modo, tiempo y lugar en la ejecución de la falta.

Las sanciones se aplicarán según las circunstancias de cada caso, procurando que exista proporción y equilibrio entre la naturaleza de las infracciones o faltas administrativas y demás elementos de juicio que permitan a las Juezas y Jueces Cívicos preservar el orden, la paz y la tranquilidad social.

ARTÍCULO 53.

Cuando una infracción o falta administrativa se ejecute con la participación de dos o más personas, a cada una se le aplicará la sanción correspondiente.

Cuando la persona molestada u ofendida sea menor de edad, persona de la tercera edad, persona con discapacidad o indigente, se aumentará la sanción hasta en una mitad, sin exceder el máximo constitucional establecido para el caso de la multa.

ARTÍCULO 54.

Cuando con una sola conducta se cometan varias infracciones o faltas administrativas, las Juezas y Jueces Cívicos impondrán la sanción máxima aplicable, pudiendo aumentarse hasta en una mitad más sin que pueda exceder de 36 horas.

ARTÍCULO 55.

Son responsables de una infracción o falta administrativa al presente Bando, todas las personas que:

- I. Que tomaren parte en su ejecución;
- II. Que indujeren o compelieren a otros o cometerla;
- III. Que tengan bajo su cuidado o responsabilidad a un menor de edad que haya cometido cualquier Falta Administrativa establecida en este el presente Bando; y
- IV. Que tenga bajo su cuidado o responsabilidad a un menor de edad, que reincida en la comisión de cualquier Falta Administrativa, si habiendo sido apercibido en anterior ocasión, no demostraren que tomaron medidas preventivas y de orientación correspondiente para evitar la reincidencia del menor.

La responsabilidad determinada conforme a este Bando es autónoma de las consecuencias jurídicas que las conductas pudieran generar en otro ámbito.

ARTÍCULO 56.

Las personas que padeczan alguna enfermedad mental, o personas menores de 12 años, no serán responsables de las faltas que cometan, pero se amonestará a quienes legalmente los tengan bajo su cuidado, para que adopten las medidas necesarias con el objeto de evitar las infracciones o faltas administrativas.

ARTÍCULO 57.

Las personas con discapacidad física serán sancionadas por las faltas que cometan, siempre que aparezca que su incapacidad no influyó determinantemente sobre su responsabilidad en los hechos velando por su integridad física, con el máximo respeto y sin discriminación.

ARTÍCULO 58.

Cuando una infracción o falta administrativa se ejecuten con la intervención de dos o más personas y no constara la forma en que dichas personas actuaron, pero sí su participación en el hecho, a cada una se le aplicará la sanción que para tal efecto señale este Bando. Las Juezas y Jueces Cívicos podrán aumentar las sanciones discrecionalmente sin rebasar el límite máximo señalado por este Bando si apareciere que los infractores se ampararon en la fuerza o anonimato del grupo para cometer la infracción o falta administrativa.

ARTÍCULO 59.

Se considerará a los padres, tutores, a los representantes legales, o persona que legalmente tenga bajo su custodia, cuidado o responsabilidad a un menor de edad, responsables solidarios por las infracciones o faltas administrativas, acciones u hechos que realicen o protagonicen los menores de edad a su cargo, por lo que serán éstos quienes indemnicen o reparen los daños causados.

ARTÍCULO 60.

Cuando las conductas sancionadas por este Bando sean cometidas en cumplimiento de órdenes emitidas por aquellos de quienes se tenga dependencia laboral o económica, Las Juezas y Jueces Cívicos impondrán la sanción correspondiente y girará el citatorio respectivo a quien hubiese emitido la orden. Tratándose de personas morales, se requerirá la presencia del representante legal y en este caso sólo podrá imponerse como sanción la multa.

ARTÍCULO 61.

En todos los casos y para efectos de la individualización de la sanción, las Juezas y Jueces Cívicos considerarán como agravante el estado de ebriedad del infractor o su intoxicación por el consumo de estupefacientes, psicotrópicos o sustancias toxicas al momento de la comisión de la infracción o falta administrativa.

ARTÍCULO 62.

Se entiende por reincidencia la comisión de Infracciones o faltas administrativas contenidas en el presente Bando por dos o más veces, en un periodo que no exceda de seis meses. En este caso, el infractor no podrá gozar del beneficio de conmutar el arresto por multa, ni por trabajo en favor de la comunidad, a excepción de la aplicación de Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana.

Para la determinación de la reincidencia, las Juezas y Jueces Cívicos deberán consultar el Registro de Infractores y hacer referencia o anexar el antecedente en la resolución respectiva.

CAPÍTULO III

DEL TRABAJO EN FAVOR DE LA COMUNIDAD

ARTÍCULO 63.

El trabajo en favor de la comunidad, incluyendo las Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana, es una prerrogativa reconocida constitucionalmente al infractor, consistente en la prestación de servicios no remunerados, en la dependencia, institución, órgano, espacios públicos o cualquier otra, que para tal efecto se establezca, a fin de lograr que el infractor resarza la afectación ocasionada por la infracción o falta administrativa cometida y reflexione sobre su conducta antisocial y, en su caso, se logre la reinserción familiar y social.

ARTÍCULO 64.

Procede la conmutación del arresto o multa por trabajo en favor de la comunidad cuando la Falta Administrativa cometida por el infractor deba conocerse de oficio y no cause daños morales o patrimoniales a particulares, a excepción de la aplicación de Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana, dichas medidas se podrán aplicar si se garantiza la reparación del daño.

En los casos que proceda, las Juezas y Jueces Cívicos harán del conocimiento del infractor la prerrogativa a que se refiere este artículo.

ARTÍCULO 65.

Cuando el infractor acredite de manera fehaciente su identidad y domicilio, podrá solicitar la Jueza y Juez Cívico le sea permitido realizar actividades de trabajo en favor de la comunidad, a efecto de no cubrir la multa o el arresto que se le hubiese impuesto, excepto en los casos de reincidencia.

ARTÍCULO 66.

El trabajo en favor de la comunidad deberá ser supervisado por la autoridad que determine la Jueza o Juez Cívico. En su caso, la Jueza o Juez Cívico podrá solicitar a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, o cualquier otra dependencia, el auxilio de la policía para la supervisión de las actividades de trabajo en favor de la comunidad.

El trabajo en favor de la comunidad no deberá realizarse dentro de la jornada laboral del infractor y no podrá ser humillante o degradante.

ARTÍCULO 67.

La Jueza o Juez Cívico, valorando las circunstancias personales del infractor, podrá acordar la suspensión de la sanción impuesta y señalar los días, horas y lugares en que se llevarán a cabo las actividades de trabajo en favor de la comunidad y, sólo hasta la ejecución de estas cancelará la sanción de que se trate.

ARTÍCULO 68.

Para los efectos del presente capítulo, son actividades del trabajo a favor de la comunidad:

- a. Limpieza, pintura o restauración de centros públicos educativos, de salud o de servicios;
- b. Limpieza, pintura, restauración de los bienes dañados por el infractor o semejantes a los mismos;
- c. Realización de obras de ornato, en lugares de uso común;
- d. Realización de obras de balizamiento, limpia o reforestación, en lugares de uso común; y
- e. Compartir pláticas a vecinos o educandos de la comunidad, en que hubiera cometido la infracción o falta administrativa, relacionadas con la convivencia ciudadana o realización de actividades relacionadas con la profesión, oficio u ocupación del infractor.

ARTÍCULO 69.

Las Juezas y Jueces Cívicos podrán aplicar las Medidas para Mejorar Convivencia Cotidiana de acuerdo con lo siguiente:

- a) Se elaborará un dictamen psicosocial que realizará el psicólogo en turno, de ser apto se aplicarán las medidas para la convivencia cotidiana;

- b)** El Acuerdo de las Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana deberá contener:
 - i. Actividad;
 - ii. Número de sesiones;
 - iii. Institución a la que se canaliza el infractor; y
 - iv. En el acuerdo deberá señalar las sanciones en caso de incumplimiento las cuales podrán ser multa o la aplicación del arresto por las horas que no se conmutaron si la sanción en primera instancia fue el arresto administrativo.
 - c)** En caso de incumplimiento, el infractor será citado a comparecer para que explique ante la Jueza o Juez Cívico en turno el motivo por el cual no cumplió con las medidas aplicadas. En caso de que su falta no esté justificada la Jueza o Juez Cívico aplicará la sanción correspondiente; y
 - d)** En los casos de los menores de edad los padres o los tutores deberán de firmar el acuerdo y se harán responsables de colaborar para su cumplimiento.

ARTÍCULO 70.

En el supuesto de que el infractor no cumpla con las actividades encomendadas, el Juez Cívico emitirá la orden de presentación a efecto de que la sanción impuesta sea ejecutada de inmediato, o en su caso, se le imponga una multa.

TÍTULO CUARTO DE LOS PROCEDIMIENTOS CAPÍTULO I DE LOS MEDIOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 71.

Se privilegiará la proposición de soluciones pacíficas de conflictos que deriven de infracciones o faltas administrativas en los que resulten afectados particulares por lo cual solo procederán a petición de parte agraviada, con la finalidad de garantizar la reparación de los daños causados y con total salvedad a la facultad sancionadora que corresponde al Juzgado Cívico.

Para efecto del presente Bando la mediación es el Mecanismo Alternativo voluntario mediante el cual las personas intervenientes, en libre ejercicio de su autonomía, buscan, construyen y proponen opciones de solución a la controversia, con el fin de alcanzar la solución de ésta. La persona titular del Centro Municipal de Mediación, durante la mediación propicia la comunicación y el entendimiento mutuo entre las personas intervenientes.

ARTÍCULO 72.

Cualquier persona, en caso de considere que alguien más ha cometido una falta administrativa en su contra, tenga un conflicto con otra persona habitante, vecino, transeúnte o extranjero, podrá solicitar al Centro Municipal de Mediación, su intervención para que invite a dicha persona a participar en un procedimiento de mediación.

ARTÍCULO 73.

Los acuerdos que tomen las partes en la sesión de mediación quedarán asentados en Convenio que deberá suscribir también la persona Titular del Centro de Mediación Municipal. El incumplimiento a los acuerdos tomados podrá ser reclamados por la vía civil o administrativa, según corresponda, y, además, en caso de ser ratificado, su incumplimiento constituirá infracción o falta administrativa al presente Bando.

En ese último caso, la parte que se considera afectada podrá hacer del conocimiento de la Jueza o Juez Cívico en cualquier momento el incumplimiento a dicho convenio para que este pueda dar continuidad al procedimiento para sancionar la inflación o falta administrativa.

ARTÍCULO 74.

Las partes que celebren un convenio a partir de un Medio Alternativo de Solución de Controversias en el Centro Municipal de Mediación, podrán ratificarlos ante la Jueza o Juez Cívico, para ello bastará con la presentación conjunta de las partes para hacer constar por escrito y de manera su expresa deseó de ratificar el convenio.

ARTÍCULO 75.

En la sesión de mediación la persona titular del Centro Municipal de Mediación recibirá a las partes y les hará de conocimiento los puntos de controversia, para que éstas propongan posibles soluciones al conflicto y les exhortará a que lleguen a un acuerdo sin prejuzgar sobre el asunto en cuestión, atendiendo los principios de justicia, equidad, no discriminación, objetividad e independencia.

ARTÍCULO 76.

El procedimiento de mediación se tendrá por agotado:

- I. Si alguna de las partes no concurre a la sesión, después de haber sido notificado mediante citatorio, hasta por dos ocasiones;
- II. Si las partes llegan a un acuerdo, y este se cumple; y
- III. Si las partes no llegan a un acuerdo.

ARTÍCULO 79.

De los acuerdos tomados en la sesión de mediación deberá instrumentarse un convenio en el que se establecerá cuando menos lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de la audiencia de conciliación;
- II. Nombres de las partes;
- III. Breve descripción de los hechos que originaron el conflicto;
- IV. Las manifestaciones que hagan ambas partes;
- V. Acuerdos tomados; para en su caso lograr la reparación del daño; y
- VI. La firma autógrafa de las partes.

ARTÍCULO 80.

Para el pago de la Reparación del Daño a que se refiere el artículo anterior, deberá establecer como mínimo lo siguiente:

- I. Obligaciones que cumplir por una o ambas partes;
- II. Forma y lugar de pago o cumplimiento de las obligaciones;
- III. Consecuencias en caso de incumplimiento a las obligaciones en los plazos pactados; y
- IV. Aceptación de los términos por las partes.

ARTÍCULO 81.

De los procedimientos que se desahoguen y resuelvan a través de medios alternativos de solución de conflictos a que se refiere el presente Bando, deberá quedar registro en los archivos del Centro Municipal de Mediación.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO EN GENERAL

ARTÍCULO 82.

El procedimiento para la imposición de sanciones por infracciones o faltas administrativas al presente Bando por las Juezas y Jueces Cívicos se sustanciará bajo los principios de oralidad, publicidad, concentración, contradicción, inmediación, continuidad y economía procesal en una sola audiencia.

ARTÍCULO 83.

Los procedimientos que se realicen ante el Juzgado Cívico se iniciarán con la presentación del Probable Infractor, con la queja de particulares por la probable comisión de infracciones o faltas administrativas, o por remisión de otras autoridades que pongan en conocimiento a la Jueza o Juez Cívico, quien lo acordará y continuará con el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 84.

El Código Nacional de Procedimiento Penales será de aplicación supletoria a las disposiciones de este capítulo.

Cuando en los procedimientos que establece este Bando obren pruebas obtenidas por la Policía con equipos y sistemas tecnológicos, las mismas se apreciarán y valorarán.

ARTÍCULO 85.

Las audiencias podrán ser registradas por cualquier medio tecnológico al alcance del Juzgado Cívico, la grabación o reproducción de imágenes y sonidos se considerará como parte de las actuaciones y registros y se conservarán en resguardo hasta por seis meses, momento en el cual, se procederá a su remisión al archivo.

ARTÍCULO 86.

Cuando el Probable Infractor no hable español, o se trate de una persona con discapacidad auditiva y del habla, y no cuente con traductor o intérprete, se le proporcionará uno, sin cuya presencia el procedimiento administrativo no podrá dar inicio.

ARTÍCULO 87.

En caso de que el Probable Infractor sea adolescente, se ajustará a lo siguiente:

- I. La Jueza o Juez Cívico citará a quien detente la custodia o tutela, legal o, de hecho, en cuya presencia se desarrollará la audiencia y se dictará la resolución;
- II. En tanto acude quien custodia o tutela al adolescente, éste deberá permanecer en la sección de adolescentes designada;
- III. Si por cualquier causa no asistiera el responsable del adolescente en un plazo de dos horas, se otorgará una prórroga de cuatro horas;
- IV. Si al término de la prórroga no asistiera el responsable, la Jueza o Juez Cívico le nombrará un representante de la Administración Pública del Municipio para que lo asista y defienda, dependiente de la unidad administrativa que tenga a su cargo las funciones de asistencia social en el Municipio, después de lo cual determinará su responsabilidad;
- V. En caso de que el adolescente resulte responsable, la Jueza o Juez Cívico lo amonestará y le hará saber las consecuencias jurídicas y sociales de su conducta;

- VI.** Cuando se determine la responsabilidad de un adolescente en la comisión de alguna de las infracciones o faltas administrativas previstas en este ordenamiento en ningún caso se le impondrá la sanción de arresto; y
- VII.** Si a consideración de la Jueza o Juez Cívico el adolescente se encontrara en situación de riesgo, lo enviará a las autoridades competentes a efecto de que reciba la atención correspondiente.

Las personas menores de doce años que hayan cometido alguna infracción o falta administrativa prevista en el presente ordenamiento sólo serán sujetos a rehabilitación y asistencia social.

ARTÍCULO 88.

Cuando el Infractor deba cumplir la sanción mediante un arresto, y no se haya hecho la revisión previamente, la Jueza o Juez Cívico dará intervención al área correspondiente para que determinen su estado físico y mental antes de que ingrese al área de seguridad.

ARTÍCULO 89.

Al resolver la imposición de una sanción, la Jueza o Juez Cívico apercibirá al Infractor para que no reincida, haciéndole saber las consecuencias sociales y jurídicas de su conducta.

Toda resolución emitida por las Juezas y Jueces Cívicos deberán constar por escrito y deberán estar fundadas y motivadas. Esta deberá contener por lo menos con los siguientes requisitos:

- I.** Señalar el Juzgado que emite la resolución;
- II.** Indicar lugar y fecha de expedición de la resolución;
- III.** Realizar, en su caso una breve descripción de los supuestos hechos constitutivos de la infracción o falta administrativa, identificar la infracción o falta administrativa que se actualiza y su fundamento legal;
- IV.** Ostentar la firma autógrafa de la Jueza o Juez Cívico correspondiente; y
- V.** Indicar los medios de defensa que tiene el Infractor en contra de la resolución, la vía y el plazo para ello.

ARTÍCULO 90.

Las notificaciones de citatorios, acuerdos y resoluciones deberán hacerse personalmente, por comparecencia o por conducto del notificador debidamente habilitado por la persona titular de la Sindicatura Municipal, surtiendo sus efectos el día en que se realicen.

No obstante, cuando se haya señalado domicilio para oír y recibir notificaciones y la persona a quien deba hacerse la notificación no se encuentre en su domicilio, se le dejará citatorio para que esté presente a una hora fija del día hábil siguiente, apercibiéndola que, en caso de no encontrarse, se efectuará la diligencia con quien se encuentre presente.

El citatorio se entregará a cualquier persona que se encuentre presente en el domicilio y de no haber ninguna persona, se fijará en la puerta; el notificador asentará en el expediente, la razón de los hechos.

Cuando el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones no corresponda al del interesado, esté fuera de la Ciudad o de la población o exista negativa a recibirlas, previa acta circunstanciada que levante el notificador se procederá a notificar por medio de cédula fijada en estrados que estarán ubicados en el local que ocupe el Juzgado Cívico.

ARTÍCULO 91.

En los casos en que el Infractor opte por cumplir el arresto correspondiente, tendrá derecho a cumplirlo en las condiciones necesarias de subsistencia.

Durante el tiempo de cumplimiento del arresto, el Infractor podrá ser visitado por sus familiares o por persona de su confianza; así como por representantes de asociaciones u organismos públicos o privados, cuyos objetivos sean de trabajo social y cívico, acreditados ante el órgano competente del Municipio para estos efectos.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO POR PRESENTACIÓN DEL PROBABLE INFRACTOR

ARTÍCULO 92.

La acción para el inicio del procedimiento es pública y su ejercicio corresponde a la Administración Pública del Municipio de Atlixco, Puebla, por conducto de los Oficiales de la Policía, así como de los elementos de seguridad de los distintos niveles de Gobierno.

ARTÍCULO 93.

Cuando el policía presencie la comisión de alguna infracción o falta administrativa amonestará verbalmente al Presunto Infractor y lo cominará al orden. En caso de desacato o cuando considere que la infracción o falta administrativa es grave, el policía asegurará y presentará al Probable Infractor inmediatamente ante la Jueza o Juez Cívico.

También procederá a la presentación inmediata cuando sean informados de la comisión de una infracción o falta administrativa inmediatamente después de que hubiese sido realizada, o se encuentre en su poder el objeto o instrumento, huellas o indicios que hagan presumir fundadamente su participación en las infracciones o faltas administrativas.

ARTÍCULO 94.

El aseguramiento y presentación del Probable Infractor ante las Juezas y Jueces Cívicos, constará en el Informe Policial Homologado (IPH) en términos de la legislación de la materia, la cual contendrá por lo menos los siguientes datos:

- I. Nombre, edad y domicilio del Probable Infractor, así como los datos de los documentos con que los acredite;
- II. Una relación de los hechos que motivaron el aseguramiento, describiendo las circunstancias de tiempo, modo, lugar, así como cualquier dato que pudiera contribuir para los fines del procedimiento;
- III. Nombre, domicilio del ofendido o de la persona que hubiere informado de la comisión de la infracción o falta administrativa, si fuere el caso, y datos del documento con que los acredite. Si la detención es por queja, deberán constar las circunstancias de comisión de la infracción o falta administrativa y en tal caso no será necesario que el quejoso acuda al Juzgado Cívico;
- IV. En su caso, la lista de objetos recogidos, que tuvieran relación con la probable infracción o falta administrativa;
- V. Nombre, jerarquía, unidad de adscripción y firma del policía que hace la presentación, así como en su caso número de vehículo; y
- VI. El turno del Juzgado Cívico al que hará la presentación del probable infractor.

ARTÍCULO 95.

El probable infractor será sometido de inmediato a un examen médico para determinar el estado físico y en su caso mental en que es presentado cuyo dictamen deberá de ser suscrito por él médico de guardia.

Así mismo el infractor podrá ser sometido a una evaluación psicosocial para determinar perfiles de riesgo de tal forma que esta pueda ser tomada en cuenta por la Jueza o Juez Cívico para determinar la procedencia de una Medida para Mejorar la Convivencia Cotidiana.

ARTÍCULO 96.

Al ser presentado ante la Jueza o Juez Cívico el probable infractor deberá de esperar el turno de atención en la sala de espera reservado específicamente para tal fin, la cual deberá contar con condiciones que no resulten humillantes o degradantes para el mismo. Además, se le permitirá una llamada telefónica a la persona de su confianza con una duración máxima de cinco minutos bajo la responsabilidad del secretario del juzgado cívico en turno.

ARTÍCULO 97.

La audiencia se desarrollará de la forma siguiente:

- I. La Jueza o Juez Cívico se constituye y solicita la presencia del Probable Infractor asistido de un Defensor, asignándole uno de oficio cuando no contará con uno; y del Quejoso, en caso de que hubiera. Posteriormente explica los objetivos y dinámica de la audiencia;
- II. La Jueza o Juez Cívico expondrá de manera concreta los hechos contenidos en el IPH, o en su caso en la queja, y si lo considera necesario, solicitará la declaración del policía o del quejoso;
- III. La Jueza o Juez Cívico otorgará el uso de la palabra al Probable Infractor o a su defensor, para que formule las manifestaciones que estime convenientes;
- IV. El Probable Infractor y el Quejoso, en su caso, podrán ofrecer las pruebas que consideren pertinentes acompañando todos los elementos materiales, técnicos e informativos necesarios para su desahogo;
- V. La Jueza o Juez Cívico admitirá y recibirá aquellas pruebas que considere legales y pertinentes de acuerdo con el caso concreto.
- VI. En el caso de que el Probable Infractor y/o el quejoso no presente las pruebas que se les hayan admitido, las mismas serán desestimadas en el mismo acto;
- VII. La Jueza o Juez Cívico dará el uso de la voz al Probable Infractor, al Quejoso o policía en caso de que quisieren agregar algo;
- VIII. Por último, la Jueza o Juez Cívico resolverá en la misma audiencia sobre la responsabilidad o no del Probable Infractor, explicando los motivos por los cuales tomo dicha decisión y establecerá la sanción; y
- IX. Una vez que la Jueza o Juez Cívico haya establecido la sanción, informará al infractor, en caso de que proceda, sobre la posibilidad de commutar la misma y le consultará respecto si quiere acceder a dicha commutación.

ARTÍCULO 98.

Cuando el Probable Infractor se encuentre en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas o tóxicas, la Jueza o Juez Cívico ordenará al médico que, previo examen que practique, dictamine su estado y señale el plazo probable de recuperación, que será la base para fijar el inicio del procedimiento. En tanto se recupera será ubicado en la sección que corresponda.

ARTÍCULO 99.

Tratándose de probables infractores que por su estado físico o mental denoten peligrosidad o intención de evadirse del Juzgado Cívico, se ordenará su vigilancia hasta que se inicie la audiencia.

ARTÍCULO 100.

Cuando el Probable Infractor padezca alguna enfermedad o discapacidad mental, a consideración del médico o médico legista, la Jueza o Juez Cívico suspenderá el procedimiento y citará a las personas obligadas a la custodia del enfermo o persona con discapacidad mental para que lo represente y en su caso nombre defensor en su nombre, a falta de éstos, lo remitirá a las autoridades de salud o instituciones de asistencia social competentes del Municipio que deban intervenir, a fin de que se le proporcione la ayuda o asistencia que requiera.

ARTÍCULO 101.

Cuando comparezca el Probable Infractor ante el Juez Cívico, éste le informará del derecho que tiene a comunicarse con abogado o persona para que le asista y defienda. En todo caso el Probable Infractor tendrá derecho a comparecer con una persona de su confianza.

ARTÍCULO 102.

Si el Probable Infractor solicita comunicarse con persona que le asista y defienda, la Jueza o Juez Cívico suspenderá el procedimiento, dándole las facilidades necesarias para que se presente el defensor o persona que le asista en un plazo máximo de dos horas. Si éste no se presenta, la Jueza o Juez Cívico le nombrará un defensor público.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO POR QUEJA

ARTÍCULO 103.

Los particulares y las personas servidoras públicas que, en ejercicio de sus funciones, tengan conocimiento de hechos constitutivos de probables infracciones o faltas administrativas podrán presentar quejas ante las Juezas y Jueces Cívicos o ante la Policía, quienes de inmediato informarán a aquél. La Jueza o Juez Cívico considerará los elementos contenidos en la queja.

La queja podrá presentarse de forma oral por comparecencia o por escrito y deberá contener al menos nombre y domicilio de las partes, relación de los hechos motivo de la queja; asimismo cuando el quejoso lo considere relevante podrá presentar los medios de prueba que considere oportunos.

ARTÍCULO 104.

El derecho a formular la queja precluye en treinta días naturales, contados a partir de la comisión de la probable infracción o falta administrativa. La prescripción se interrumpirá por la formulación de la queja.

ARTÍCULO 105.

En caso de que La Jueza o Juez Cívico considere que la queja no contiene elementos suficientes que denoten la posible comisión de una infracción o falta administrativa las desechará de plano, fundando y motivando su resolución. Si la Jueza o Juez Cívico estima procedente la queja, notificará de forma inmediata al quejoso y al Probable Infractor para

que acudan a una audiencia que deberá celebrarse dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la queja.

ARTÍCULO 106.

El citatorio que emitan las Juezas y Jueces Cívicos a las partes, será notificado por quien determine la Jueza o Juez Cívico, y deberá contener, cuando menos, los siguientes elementos:

- I. El Juzgado Cívico que corresponda, el domicilio y el teléfono de este;
- II. Nombre y domicilio del Probable Infractor;
- III. La probable infracción o falta administrativa por la que se le cita;
- IV. Nombre del quejoso;
- V. Fecha y hora de la celebración de la audiencia;
- VI. Nombre de la Jueza o Juez Cívico que emite el citatorio;
- VII. Nombre, cargo y firma de quien notifique; y
- VIII. Se requerirá a las partes a fin de que aporten los medios de convicción que estimen pertinentes desahogar en la audiencia.

El notificador recabará el nombre y firma de la persona que reciba el citatorio o la razón correspondiente. Si el Probable Infractor fuese menor de edad, la citación se dirigirá a él mismo y se ejecutará en todo caso en presencia y por medio de quien ejerza la patria potestad, la custodia o la tutoría de derecho o, de hecho.

Si el Probable Infractor se negase a firmar el citatorio, se levantará acta circunstanciada, haciendo constar tal circunstancia. Hecho lo anterior, se dejará instructivo fijado en la puerta del domicilio, para que en el término de dos días acuda al juzgado correspondiente a notificarse, pasado ese tiempo, se notificará por estrados del Juzgado la cual durará 3 días en el mismo, fenecido el término se tendrá por notificado y se continuará con el proceso.

ARTÍCULO 107.

En caso de que el quejoso no se presente sin causa justificada, se desechará su queja y se le sancionará por las UMA que corresponda a la infracción o falta administrativa que se trate, y si el que no se presente fuera el Probable Infractor, la Jueza o Juez Cívico librará orden de presentación en su contra, turnándola de inmediato a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, misma que será ejecutada bajo su más estricta responsabilidad, sin exceder de un plazo de 48 horas.

ARTÍCULO 108.

Los policías que ejecutan las órdenes de presentación deberán hacerlo sin demora alguna, haciendo comparecer ante la Jueza o Juez Cívico a los probables infractores a la brevedad posible, observando los principios de actuación a que están obligados, so pena de las sanciones aplicables en su caso.

ARTÍCULO 109.

La audiencia se llevará a cabo en el siguiente orden:

- I. Al iniciar el procedimiento, la Jueza o Juez Cívico verificará que las condiciones para que se lleve a cabo la audiencia existan. Asimismo, verificará que las personas ausentes hayan sido citadas legalmente;
- II. La Jueza o Juez Cívico invitará a las partes a que resuelvan su conflicto por medio de un mecanismo alternativo de solución de controversias, explicándoles en qué consisten. Si ambas partes aceptarán la Jueza o Juez Cívico invitará a las partes para llevar a cabo dicho procedimiento ante el Centro Municipal de Mediación. Lo

- anterior sin menoscabo de las sanciones a que sean acreedores por la comisión de las infracciones o faltas administrativas;
- III.** La Jueza o Juez Cívico presentará los hechos consignados en la queja, la cual podrá ser ampliada por el quejoso;
 - IV.** La Jueza o Juez Cívico otorgará el uso de la palabra al Probable Infractor o a su defensor, para que formule las manifestaciones que estime convenientes;
 - V.** El Probable Infractor y el Quejoso podrán ofrecer las pruebas que consideren pertinentes acompañando todos los elementos materiales, técnicos e informativos necesarios para su desahogo;
 - VI.** La Jueza o Juez Cívico admitirá y recibirá aquellas pruebas que considere legales y pertinentes de acuerdo con el caso concreto. En el caso de que el Probable Infractor y/o el quejoso no presente las pruebas ofrecidas, las mismas serán desestimadas en el mismo acto.
 - VII.** Se admitirán como pruebas las testimoniales, las fotografías, las videogramaciones, y las demás que, a juicio de la Jueza o Juez Cívico, sean idóneas y pertinentes en atención a las conductas imputadas por el quejoso.
 - VIII.** La Jueza o Juez Cívico dará el uso de la voz al Quejoso y al Probable infractor en caso de que quisieran agregar algo;
 - IX.** Por último, el juez resolverá en la misma audiencia sobre la responsabilidad del Probable Infractor, explicando a las partes los motivos por los cuales tomó dicha decisión y establecerá la sanción; y
 - X.** Una vez que la Jueza o Juez Cívico haya establecido la sanción, informará al infractor, en caso de que proceda, sobre la posibilidad de conmutar la misma y le consultará respecto si quiere acceder a dicha conmutación.

**TÍTULO QUINTO
MEDIOS DE IMPUGNACIÓN
CAPÍTULO ÚNICO
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

ARTÍCULO 110.

Procederá el recurso de inconformidad en contra de las resoluciones que dicten los Jueces Cívicos, se interpondrá de conformidad con la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 111.

Lo no previsto en el presente Bando, se sujetará a lo dispuesto por la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Puebla, el Código de Procedimientos Civiles Para el Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla y a los acuerdos del Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente de Bando de Policía, Gobierno, Justicia Cívica y Cultura de la Legalidad, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Cabildo Municipal, y para fines de difusión hará su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se abroga el Bando de Policía, Gobierno, Justicia Cívica y Cultura de la Legalidad del Municipio de Atlixco, Puebla, publicado en el periódico oficial del estado en fecha 21 de septiembre del año 2022.

TERCERO. Quedan sin efectos todas las disipaciones que se opongan al siguiente Bando.

CUARTO. Las controversias que se presenten con relación a la interpretación y aplicación de este Bando, será resueltas por la persona titular de la Presidencia Municipal o la persona que esta designe.

DADO EN SESIÓN DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ATlixco, PUEBLA, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO. LA PRESIDENTA MUNICIPAL, **C. ARIADNA AYALA CAMARILLO**, RÚBRICA; EL REGIDOR DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA, **C. LUIS FERNANDO JARA VARGAS**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, **C. MARÍA DE LOS ÁNGELES GÓMEZ ANDRADE**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, **C. SENAIDA REYES ALARCON**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERÍA, **C. SOLEDAD VÁZQUEZ CASTILLO**, RÚBRICA; EL REGIDOR DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES, **C. FAVIÁN SERGIO SEDEÑO CAMARILLO**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE GRUPOS VULNERABLES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD, **C. MARICRUZ CASCO BUENO**, RÚBRICA; EL REGIDOR DE BIENESTAR, JUVENTUD, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN A LA NIÑEZ, **C. JUAN FRANCISCO TORRES MONTIEL**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE TURISMO, ARTE Y PUEBLOS ORIGINARIOS, **C. VALERIE BARTSCH ABURTO**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA, **C. ARIADNA ASTRID AIZA AGUILAR**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE IGUALDAD DE GÉNERO, PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES **C. OFELIA NAVA GONZÁLEZ**, RÚBRICA; EL SÍNDICO MUNICIPAL, **C. IVÁN CORTÉS AMBROSIO**, RÚBRICA; LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, **C. VERÓNICA ARELLANO RÍOS**, RÚBRICA.

**DICTAMEN QUE PRESENTA LA DOCTORA ARIADNA
AYALA CAMARILLO, PRESIDENTA MUNICIPAL, LUIS
FERNANDO JARA VARGAS, REGIDOR DE
GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA,
SENAIDA REYES ALARCÓN, REGIDORA DE
DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS
PÚBLICOS, EN COORDINACIÓN CON EL SÍNDICO
MUNICIPAL, IVÁN CORTÉS AMBROSIO, POR EL QUE SE
SOLICITA SE APRUEBE EL REGLAMENTO DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE
ATLIXCO, PUEBLA.**

**(APROBADO EN LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE
CABILDO DE FECHA VEINTICUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL
VEINTICINCO).**



**AYUNTAMIENTO
DE
Atlixco**

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.

El presente Reglamento es de orden público e interés social, sus disposiciones son de observancia general y obligatoria en el Municipio y tiene por objeto regular la integración, estructura orgánica, atribuciones y funcionamiento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla.

Para todo lo no previsto en el presente reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica, decretos o acuerdos que emita el Ayuntamiento en su caso, quien además funge como órgano interpretativo del presente Reglamento.

ARTÍCULO 2.

La Administración Pública Municipal será:

- a)** Centralizada: Se integra por las dependencias y órganos desconcentrados que forman parte del Ayuntamiento y demás órganos vinculados jerárquicamente a las dependencias municipales auxiliares de la Administración Pública Municipal.
- b)** Descentralizada: Se integra por las entidades paramunicipales, empresas con participación municipal mayoritaria, los organismos públicos municipales descentralizados y los fideicomisos donde el fideicomitente sea el Municipio.

ARTÍCULO 3.

Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I.** Administración Pública Municipal: El conjunto de órganos del sector público municipal, conformados para cumplir con sus atribuciones para el beneficio de la población;
- II.** Autoridades Auxiliares: Personas titulares de las presidencias auxiliares e inspectores en términos de la Ley Orgánica.
- III.** Ayuntamiento: Al Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, como órgano máximo de autoridad deliberante del Gobierno Municipal, al que le corresponde la definición de las políticas de la Administración Pública Municipal, referente a leyes y reglamentos aplicables al Municipio;
- IV.** Dependencia: A las Secretarías u homologas que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada de acuerdo con la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales y

- reglamentarias derivadas de estas, que auxilian a la persona Titular de la Presidencia Municipal, en la coordinación y despacho de los asuntos de una rama determinada de la actividad administrativa;
- V.** Entidades paramunicipales: Al Organismo Público descentralizado Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Atlixco y cualquier otra creada en términos de la Ley Orgánica.
 - VI.** Ley Orgánica: A la Ley Orgánica Municipal;
 - VII.** Municipio: Al Municipio de Atlixco, Puebla;
 - VIII.** Organismo Público Descentralizado: Al Sistema Operador de Agua Potable y
 - IX.** Órganos desconcentrados: Juntas Auxiliares y cualquier otra entidad que se encuentre jerárquicamente subordinadas al Ayuntamiento, o a las dependencias que se determine en su respectivo acuerdo de creación.
 - X.** Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal; y
 - XI.** Unidad Administrativa: Dirección, Subdirección, jefatura o cualquier otra área administrativa que se encuentre prevista en la estructura orgánica del Ayuntamiento que integra la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 4.

El Ayuntamiento a propuesta de la persona Titular de la Presidencia Municipal, tiene la facultad de crear las dependencias y entidades paramunicipales que se requieran para la eficaz administración y prestación de los servicios municipales, así como las necesarias para el estudio y despacho de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, mismas que le estarán subordinadas directamente.

Tratándose de entidades paramunicipales de la administración pública municipal, estos estarán subordinados directamente a la Administración Pública Municipal en los términos que determine su respectivo acuerdo de creación.

Asimismo, podrá fusionar, modificar o suprimir a las entidades paramunicipales existentes atendiendo a sus necesidades y capacidad financiera, a excepción de las que sean creadas y extinguidas por Decreto del Congreso del Estado.

ARTÍCULO 5.

Las dependencias y entidades paramunicipales de la Administración Pública Municipal se regirán y ejercerán las facultades y atribuciones que les confiere la Ley Orgánica, su decreto o acuerdo de creación, el presente Reglamento, y las demás disposiciones aplicables, así como por sus manuales de organización y de procedimientos respectivos.

ARTÍCULO 6.

La persona Titular de la Presidencia Municipal deberá conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades, con base en los recursos disponibles y procurará la consecución de los objetivos propuestos.

ARTÍCULO 7

Las dependencias y entidades municipales están obligadas a coordinarse en las actividades que por su naturaleza lo requieran, así como preparar toda la información relativa a la Entrega-Recepción de la Administración Municipal en el ámbito de su competencia y de conformidad con los lineamientos que para el efecto emita el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 8

Cada dependencia y entidad municipal contará con los manuales de organización y de procedimientos que sean necesarios para su funcionamiento; siendo la Tesorería Municipal, a través de la Dirección de Recursos Humanos, la responsable de coordinar la formulación los proyectos respectivos con las dependencias de la Administración Pública Municipal, los cuales deberá enviar a la Contraloría Municipal para su revisión, y una vez validados los turnará al Cabildo por conducto de la persona Titular de la Presidencia Municipal para su aprobación y posterior registro.

ARTÍCULO 9

El Ayuntamiento se encargará de autorizar la estructura orgánica de las dependencias, así como aprobar el presupuesto de egresos de la Administración Pública del Municipio, de acuerdo con sus necesidades y a la disponibilidad de recursos de la hacienda municipal.

ARTÍCULO 10

El nombramiento de los servidores públicos que no deban ser designados por el Ayuntamiento conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica, se hará por conducto la persona Titular de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 11

En los casos ausencia definitiva de las personas servidoras públicas titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Tesorería Municipal y de la Contraloría Municipal, la persona Titular de la Presidencia Municipal podrá nombrar provisionalmente a la persona servidora pública encargada del despacho de la Unidad Administrativa,

hasta en tanto se nombre a quien ocupe en forma definitiva el cargo que corresponda, de conformidad con la Ley Orgánica.

Tratándose de ausencias definitivas o por un periodo mayor de diez días naturales de las personas servidoras públicas titulares de cualquiera de las dependencias o unidades administrativas cuyo nombramiento corresponda a la Persona Titular de la Presidencia Municipal, esta podrá nombrar a una persona encargada del despacho de los asuntos, hasta en tanto se realice el nombramiento de quien deba asumir la titularidad de esta.

ARTÍCULO 12

Cuando por cualquier motivo un servidor público titular de una dependencia o unidad administrativa se separe temporalmente del empleo cargo, comisión o mandato en la administración pública municipal, por un periodo de hasta diez días naturales, será suplido por aquellas personas servidoras públicas del nivel jerárquico inmediato inferior que correspondan, de acuerdo con su estructura orgánica en vigor y en al ámbito de sus respectivas competencias.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA

SECCIÓN I

INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 13

Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos, así como el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades administrativas, el Ayuntamiento contará con las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados, mismos que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada, estando los titulares de éstas, bajo las órdenes directas de la persona Titular de la Presidencia Municipal, salvo los titulares de los órganos desconcentrados que estarán subordinados al titular de la dependencia que se determine en su acuerdo de creación, y serán las siguientes:

- I. Presidencia Municipal;
- II. Secretaría del Ayuntamiento;
- III. Tesorería Municipal;
- IV. Contraloría Municipal;
- V. Secretaría de Bienestar;

- VI.** Secretaría de Infraestructura;
- VII.** Secretaría de Economía;
- VIII.** Secretaría de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Movilidad;
- IX.** Secretaría de Seguridad Ciudadana;
- X.** Secretaría de Gobernación;
- XI.** Secretaría de Servicios Públicos;
- XII.** Dirección DIF; y
- XIII.** Órganos desconcentrados.

Estas dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados para el despacho de sus facultades, funciones, actividades y asuntos se auxiliarán en las unidades administrativas que previa aprobación del Ayuntamiento conformen su estructura orgánica.

ARTÍCULO 14

La persona Titular de la Presidencia Municipal propondrá a las personas titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Tesorería Municipal y de la Contraloría Municipal, así como de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y demás servidores públicos cuyo nombramiento y remoción sean facultad del Ayuntamiento en términos de la Ley Orgánica.

Corresponderá a la persona Titular de la Presidencia Municipal nombrar y remover libremente a los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas, organismos desconcentrados y demás integrantes de la Administración Pública Municipal cuya designación no se encuentre reservada al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 15

Los servidores públicos titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal percibirán el sueldo que se establezca en el respectivo tabulador que apruebe el Ayuntamiento y estarán conformados por unidades administrativas a su cargo de Direcciones de Área, Jefatura de Departamento, Subdirecciones de Área, y Titulares de Unidades Especializadas, de acuerdo a la adscripción que se desprenda de la estructura orgánica autorizada.

Los titulares de las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliarán de los servidores públicos que autorice el Ayuntamiento, de acuerdo con las necesidades del Municipio y el presupuesto autorizado.

ARTÍCULO 17

Corresponde ejercer a los titulares de las dependencias y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus atribuciones y en lo previsto en el presente Reglamento, las siguientes funciones comunes:

1. Administrativas:

- i. Supervisar y coordinar las funciones del personal asignado, evaluar su desempeño y vigilar el cumplimiento de sus funciones, obligaciones y metas establecidas.
- ii. Proponer al superior jerárquico la formulación de planes, programas y proyectos de la competencia de la dependencia.
- iii. Vigilar, cuando sea procedente, que el personal asignado a su área realice el Acto de Entrega-Recepción, en los términos de los lineamientos que se emitan para tal efecto.
- iv. Brindar asesoría en materia de la competencia de la dependencia a su cargo, a otras áreas de la Administración Pública Municipal que así lo requieran.
- v. Solicitar a otras áreas de la Administración Pública Municipal y/o a las autoridades correspondientes, la documentación e información oficial que requiera para el ejercicio de sus funciones.
- vi. Dar seguimiento y cumplimiento a los convenios y acuerdos celebrados por el Municipio, dentro del ámbito de sus atribuciones.
- vii. Apoyar al superior jerárquico, en el ámbito de sus atribuciones, en el estudio de ordenamientos legales u otros documentos, con el objeto de evaluar su aplicación.
- viii. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su cargo tenga bajo su responsabilidad, impidiendo y evitando su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida.
- ix. Administrar y resguardar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, atendiendo los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, trasparencia y honradez; verificando que los servidores públicos que estén bajo su cargo den un correcto uso del patrimonio municipal.
- x. Coordinar las funciones de las unidades administrativas que les estén subordinados a las dependencias.
- xi. Desempeñar las comisiones que la persona Titular de la Presidencia Municipal o el Ayuntamiento les encomienda o les delegue, rindiendo informe sobre el desarrollo de las mismas.
- xii. Cuidar el cumplimiento de responsabilidades de su propio personal, levantando en caso contrario el Acta Administrativa o Circunstanciada, según corresponda.

- xiii.** Verificar que se satisfaga el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general o al bien común de la población.
- xiv.** Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, dentro de las funciones y atribuciones que desempeñen.
- xv.** Actuar bajo la perspectiva de género, inclusión social, respeto de derechos humanos, oportunidad a los jóvenes y respeto a los derechos laborales.
- xvi.** Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir faltas administrativas y/o delitos.
- xvii.** Simplificar los procedimientos administrativos, a efecto de que los mismos se realicen de manera pronta, expedita y eficaz.
- xviii.** Orientar a la ciudadanía sobre los trámites y servicios que brinda su área, en caso de que no sea de su competencia referir al ciudadano al área competente.
- xix.** Dar respuesta al peticionario, en los términos señalados para tal efecto.
- xx.** Dar respuesta en tiempo y forma a las solicitudes y requerimientos fundados y motivados, que sean realizados por dependencias y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal o de entidades externas competentes en el ámbito de correspondiente.
- xxi.** Integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos de los asuntos que correspondan a la Dependencia o Unidad Administrativa a su cargo, ajustándose para tal efecto a la legislación aplicable.
- xxii.** Ejercer las facultades, atribuciones y funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, promoviendo, respetando, protegiendo y garantizando los Derechos Humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.
- xxiii.** Actuar bajo el marco normativo que les sea aplicable, respetando los principios de austeridad, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia y racionalidad en el uso de los recursos públicos, así como las directrices, valores y reglas de integridad que rigen el servicio público.
- xxiv.** Establecer, actualizar y mantener en operación su sistema de control interno, evaluar y supervisar su funcionamiento, así como ordenar las acciones para su mejora continua; además de instrumentar los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de los lineamientos aplicables.
- xxv.** Participar activamente en conjunto con sus unidades administrativas en la integración del programa presupuestario correspondiente, así como generar en tiempo y forma información confiable y de calidad que acredite su cumplimiento.

2. Iniciativas, acuerdos e interpretación:

- i. Elaborar, revisar, analizar o emitir opinión, respecto de anteproyectos de iniciativas de planes, programas, reglamentos, acuerdos, resoluciones, convenios, contratos y demás disposiciones de observancia general que así le soliciten.
- ii. Aplicar los criterios de interpretación a que estén facultados sobre la legislación y disposiciones administrativas que resulten aplicables, siempre en miras de una interpretación conforme.
- iii. En los asuntos de sus respectivas competencias, formular y entregar oportunamente los dictámenes, opiniones e informes que deban servir de base para sustentar los acuerdos de los asuntos a tratar en las sesiones de Cabildo.

3. Rendición de cuentas:

- i. Rendir cuentas sobre el ejercicio de sus funciones.
- ii. Realizar, cuando sea procedente, su Entrega-Recepción, bajo los lineamientos que para tal efecto emita el Ayuntamiento.
- iii. Presentar en tiempo y forma su declaración patrimonial y de intereses, informando en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas cuando se encuentre ante un posible conflicto de intereses.
- iv. Coadyuvar eficientemente con la dependencia correspondiente o demás autoridades competentes, proporcionando en tiempo y forma la totalidad de la información y documentación que corresponda, y en su caso, proponer las aclaraciones o justificaciones para solventar observaciones respecto de los requerimientos, las auditorias o revisiones que realice cualquier ente fiscalizador y que tengan relación con la dependencia o unidad administrativa aun cuando haya dejado de ostentar su cargo.

4. Defensa de intereses del municipio:

- i. Coadyuvar en la formulación de demandas, denuncias, acusaciones o querellas, recopilando las pruebas que estimen pertinentes, interviniendo en caso necesario, en los procedimientos que se instauren con motivo de ellas, ante las autoridades o tribunales competentes que correspondan y en contra de quien o quienes sean responsables.
- ii. Coadyuvar en la elaboración de los informes previos y de justificación en los juicios de amparo y de las contestaciones a demandas o denuncias en que la dependencia o unidad administrativa sea parte, así como en la elaboración de medios de impugnación en contra de sentencias y resoluciones emitidas por autoridades o tribunales competentes.
- iii. Ejercer todas aquellas facultades que las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o diversas disposiciones de carácter general les confieran o atribuyan directamente, o por el superior jerárquico, según corresponda.

iv. Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte.

5. Cumplimiento:

- i. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y las disposiciones de carácter general municipal.
- ii. En sus respectivos niveles deberán establecer y actualizar el Sistema de Control Interno, evaluar y supervisar su funcionamiento, así como ordenar las acciones para su mejora continua; además de instrumentar los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran.

6. Transparencia:

- i. Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información que le sean turnadas por la Unidad Administrativa de Transparencia y Acceso a la Información.
- ii. Cumplir con los criterios y lineamientos en materia de información reservada y datos personales, cumplir con las obligaciones, ordenamientos y criterios que en materia de transparencia correspondan.
- iii. Atender los requerimientos, observaciones y recomendaciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales realice la Unidad de Transparencia o cualquier otra autoridad competente.

ARTÍCULO 18

En caso de que alguna unidad administrativa sea cambiada de adscripción, el despacho de los asuntos inherentes a su cargo se entenderá conferido a la nueva dependencia de la cual forme parte; dicha disposición también será aplicable, en caso de fusión de dependencias administrativas, y en cuyo caso para garantizar la continuidad del servicio público, la Entrega-Recepción deberá sujetarse a los lineamientos que para tal efecto emita el Ayuntamiento.

En caso de supresión de dependencias, será la persona Titular de la Presidencia Municipal, quien designe la dependencia encargada de atender el despacho de los asuntos.

El personal, archivos, equipos, instrumentos, maquinaria, vehículos y en general todos los bienes muebles que hubiera tenido asignados la dependencia o unidad administrativa que este en los supuestos de los párrafos anteriores, serán transferidos a la dependencia o unidad administrativa que asuma la responsabilidad y las funciones correspondientes.

SECCIÓN II

DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 19

La persona titular de la Presidencia Municipal es un servidor público de elección popular directa, será el ejecutor de las políticas generales de la administración pública municipal y las resoluciones emitidas por el Ayuntamiento, dirigirá el ejercicio de las funciones administrativas de Ayuntamiento con estricto apego a la normativa aplicable.

ARTICULO 20

Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, la persona titular de la Presidencia Municipal se auxiliará de las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales, que establece la Ley Orgánica, el presente Reglamento, o las que determine el Ayuntamiento, pudiendo delegar en ellas las facultades, obligaciones o atribuciones que resulten necesarias, salvo aquellas que expresamente deban ser ejercidas personalmente.

ARTÍCULO 21

Además de las atribuciones que expresamente establece la Ley Orgánica, aquellas que determine el ayuntamiento, atribuciones contenidas en reglamentos municipales y las demás que le encomienden otras disposiciones normativas, la persona titular de la Presidencia Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar atención cordial, respetuosa y responsable a los ciudadanos que acudan a solicitar información, externar sus quejas o peticiones, canalizándolos a las dependencias o unidades administrativas correspondientes, monitoreando el seguimiento de estas;
- II. Coordinar y verificar la atención y seguimiento de los asuntos que encomienda para atención específica a las dependencias y unidades administrativas;
- III. Proponer programas y acciones a concertar con entes de interés privado, social y público, con el propósito de coadyuvar a alcanzar los objetivos del desarrollo del Municipio;
- IV. Promover políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad; y
- V. Fomentar la transparencia y accesibilidad de la información al interior de la Administración Pública Municipal;
- VI. Coordinar, planificar, dirigir y difundir acciones y logros de gobierno para mantener informada a la población sobre los avances en las metas y objetivos de la Administración Pública Municipal;

- VII.** Encabezar la planeación y logística de los eventos Gubernamentales en donde tenga presencia el Ayuntamiento; y
- VIII.** Las demás que determine el Ayuntamiento, y que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

ARTÍCULO 22

La persona titular de la Presidencia Municipal será auxiliada por el personal técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, de acuerdo con la estructura orgánica aprobada, manuales de organización, nombramientos respectivos y la disponibilidad presupuestal que se autorice por el Ayuntamiento.

SECCIÓN III DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 23

La Secretaría del Ayuntamiento, estará a cargo de un servidor público al que se le denominará Secretario o Secretaria del Ayuntamiento, es la dependencia encargada de acordar con la persona Titular de la Presidencia Municipal el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, y coordinarse con esta para la atención que corresponda, así como registrar los acuerdos y decisiones del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 25

A la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento le corresponde, además de las facultades y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica, el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Informar los acuerdos tomados por el Ayuntamiento a las dependencias municipales que corresponda en un término no mayor a 10 días hábiles;
- II.** Elaborar los nombramientos de los cargos o comisiones que deba expedir la persona Titular de la Presidencia Municipal, incluidos los que deban ser aprobados por el Ayuntamiento;
- III.** Autorizar los permisos temporales solicitados por particulares y/o dependencias, para la realización de eventos en espacios públicos municipales que estén dentro del ámbito de su competencia;
- IV.** Analizar, relacionar y encausar de manera directa hacia las dependencias correspondientes los asuntos de su competencia, de los escritos y/u oficios recibidos en la oficialía de partes;
- V.** Coordinar las actividades de atención ciudadana en los programas existentes para tal efecto;
- VI.** Tener a su cargo las acciones relacionadas con el archivo de trámite, concentración e histórico;

- VII. Realizar certificaciones de los documentos o expedientes que obren en el archivo de las dependencias y entidades paramunicipales del Ayuntamiento;
- VIII. Expedir constancias de identidad, vecindad, identidad para personas menores de edad, ausencia de vecindad y/o identidad para personas radicadas en el extranjero, origen, buena conducta y bajos recursos de conformidad con la normatividad vigente;
- IX. Certificar y autentificar la firma de la persona Titular de la Presidencia Municipal;
- X. Gestionar la publicación en la Gaceta Municipal de las disposiciones jurídico-administrativas que emitan las dependencias y/o los acuerdos aprobados por el Ayuntamiento.
- XI. Coordinar el apoyo jurídico que soliciten las dependencias y unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal para el correcto despacho de los asuntos; y
- XII. Las demás que determine el Ayuntamiento, la persona Titular de la Presidencia Municipal y que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le corresponde la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, se auxiliará de las unidades administrativas y personal que le autorice el Ayuntamiento conforme a su estructura orgánica.

SECCIÓN IV

DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 26.

La Tesorería Municipal, estará a cargo de un servidor público al que se le denominará Tesorero, será la dependencia encargada de administrar el Patrimonio Municipal, mediante la recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer el Municipio conforme a los presupuestos aprobados por el Ayuntamiento con apego al Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 27.

A la persona Titular de la Tesorería Municipal le corresponde, además de las facultades y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Gestionar los títulos y operaciones de crédito a cargo del Municipio y los documentos en los que éste sea aval, garante o deudor;
- II. Aplicar los estímulos fiscales, subsidios, condonaciones, exenciones y demás reducciones que establezcan las disposiciones aplicables;

- III.** Participar en la suscripción de la constitución, transformación o extinción de fideicomisos públicos;
- IV.** Estimar los ingresos y egresos de la Administración Pública Municipal, mediante la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos al ejercicio fiscal correspondiente;
- V.** Participar en la elaboración de las políticas, planes y programas, de conformidad con los objetivos y metas que han de lograrse, en congruencia con la política económica y social del Municipio observadas en el Plan Municipal de Desarrollo;
- VI.** Planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades y cumplimiento de las atribuciones que correspondan, conforme a las disposiciones legales respectivas;
- VII.** Realizar adecuaciones presupuestarias del ingreso y egreso (ampliación, reducción) y transferencia de partidas presupuestales de acuerdo con el ejercicio del gasto y el presupuesto autorizado;
- VIII.** Aplicar los recursos para los Proyectos de Inversión Municipal, dependiendo de su procedencia;
- IX.** Dar cumplimiento a la Armonización Contable con el registro del estado que guarda el patrimonio municipal;
- X.** Coordinar la actualización de la información que corresponda al Sistema Informático de Armonización Contable;
- XI.** Recaudar los impuestos, productos, aprovechamientos y demás ingresos que deba percibir el Municipio señalados en la Ley de Ingresos vigente;
- XII.** Realizar las gestiones pertinentes en el ámbito de su competencia para efecto de obtener fondos e incrementar los recursos para el Municipio;
- XIII.** Mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes;
- XIV.** Supervisar y ejecutar la aplicación estricta de la Ley de Ingresos vigente del Municipio, así como la correcta ejecución del gasto con base en los Programas Presupuestarios y sus adecuaciones presupuestarias;
- XV.** Mantener el control de los Ingresos del Municipio;
- XVI.** Requerir el pago los créditos fiscales que no hubieren sido cubiertos o garantizados dentro de los plazos señalados mediante el procedimiento administrativo de ejecución;
- XVII.** Orientar a las dependencias, unidades administrativas y Juntas Auxiliares del Municipio, en la planificación y presupuestación de proyectos en el ámbito de su competencia;
- XVIII.** Distribuir de manera mensual a las 11 Juntas Auxiliares que pertenecen al municipio, los recursos destinados para obras, servicios públicos, ayudas y gasto corriente, un monto equivalente del 15% del Fondo General de Participaciones del ejercicio fiscal, según la siguiente tabla:

Junta Auxiliar	Porcentaje
Metepec	17.20%
San Diego Acapulco	2.50%
San Juan Ocotepec	3.80%
San Miguel Ayala	5.60%
San Jerónimo Coyula	18.10%
San Pedro Benito Juárez	11.60%
Santa Lucia Cosamaloapan	4.50%
Santo Domingo Atoyatempan	12.50%
San Jerónimo Caleras	2.10%
La Magdalena Axocopan	6.70%
La Trinidad Tepango	15.00%

- XIX.** Realizar los pagos previa validación de las Unidades Administrativas correspondientes;
- XX.** Coadyuvar en la actualización del inventario de bienes muebles propiedad del Municipio de conformidad con los lineamientos y normatividad respectivos;
- XXI.** Coordinar la elaboración los proyectos de Manuales de Organización y Procedimientos de las dependencias de la Administración Pública Municipal y con sujeción a las normas y lineamientos que se determinen para tal fin;
- XXII.** Proponer las políticas, lineamientos y tabuladores de sueldo que regulen la relación laboral de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- XXIII.** Integrar y resguardar los expedientes laborales de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal;
- XXIV.** Proponer y coordinar las acciones de capacitación para servidores públicos, para el ingreso, actualización y profesionalización del servicio público;
- XXV.** Mantener actualizado los movimientos de los servidores públicos, en lo relativo a altas, bajas, cambios de adscripción, modificación salarial, previa autorización de la persona Titular de la Presidencia Municipal;
- XXVI.** Contribuir al bienestar de los Servidores Públicos municipales;
- XXVII.** Valorar, aplicar y registrar las licencias, vacaciones, jubilaciones, pensiones, asistencia y permisos de los servidores públicos ;
- XXVIII.** Promover y dar seguimiento a la bolsa de trabajo del Municipio;
- XXIX.** Gestionar y coordinar la celebración de convenios con instituciones educativas de nivel medio superior y superior para la prestación de servicio social y prácticas profesionales;
- XXX.** Gestionar los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios, que requiera la Administración Pública Municipal, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones y leyes aplicables;

- XXXI.** Administrar los insumos y materiales requeridos por las diversas unidades administrativas, así como llevar a cabo las gestiones necesarias para su adquisición consolidada de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXXII.** Coordinar la conservación y mantenimiento menor que requieran los inmuebles propiedad del Municipio destinados al servicio público;
- XXXIII.** Verificar el correcto uso y funcionamiento de los vehículos oficiales propiedad del Municipio que estén bajo el uso y resguardo de los servidores públicos, así como realizar las acciones necesarias para su conservación y mantenimiento;
- XXXIV.** Coordinar el proceso de planeación estratégica y dar seguimiento a la programación;
- XXXV.** Coordinar la formulación e integración del Plan Municipal de Desarrollo;
- XXXVI.** Coordinar la elaboración las políticas públicas a implementar en el municipio, a fin de garantizar una correcta ejecución de los programas y acciones del Ayuntamiento.
- XXXVII.** Proponer la política municipal de innovación digital, utilizando las tecnologías de la información y comunicaciones;
- XXXVIII.** Proponer el uso de herramientas tecnológicas, que faciliten el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios que de manera electrónica ofrece la Administración Pública Municipal;
- XXXIX.** Establecer las políticas y lineamientos para garantizar la salvaguarda de los sistemas informáticos, infraestructura tecnológica y la implementación de acciones que permitan garantizar la confidencialidad, seguridad e integridad de la información de la Administración Pública Municipal, conforme a la normatividad aplicable;
- XL.** Proponer proyectos tecnológicos que apoyen los procedimientos administrativos y operativos y en los servicios de las dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento;
- XLI.** Coordinar la adquisición de bienes y servicios informáticos y telecomunicaciones, a fin de que cumplan con las especificaciones necesarias para las actividades de las dependencias y unidades administrativas;
- XLII.** Recaudar ingresos aplicables para el comercio formal, fijo, semi fijo, ambulante, y de eventos masivos o religiosos;
- XLIII.** Regular el comercio en cualquiera que sea su giro y verificar que la actividad comercial e industrial que se desarrolla dentro del municipio cumplan con los lineamientos establecidos en la reglamentación municipal vigente y aplicar las sanciones correspondientes por el incumplimiento y omisiones al mismo;
- XLIV.** Coordinar y vigilar el cumplimiento de la normatividad de la administración de Mercados y Tianguis, de la Central de Abasto y de todos aquellos asentamientos autorizados donde se lleven a cabo actividades comerciales; y

XLV. Las demás que determine el Ayuntamiento, la persona Titular de la Presidencia Municipal y que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le corresponde la persona titular de la Tesorería Municipal, se auxiliara de las unidades administrativas y personal que le autorice el Ayuntamiento conforme a su estructura orgánica.

SECCIÓN V

DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 28.

La Contraloría Municipal, estará a cargo de un servidor público al que se le denominará Contralor Municipal, es el Órgano Interno de Control del Municipio, encargado de la vigilancia, fiscalización, supervisión, control y evaluación de la Administración Pública Municipal para que su gestión se realice de una manera eficiente y con apego al Plan Municipal de Desarrollo, a los demás planes, presupuestos, programas y normativa aplicable.

ARTÍCULO 29.

A la persona Titular de la Contraloría Municipal le corresponde, además de las facultades y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Designar a los servidores públicos de la Contraloría Municipal, para que funjan como su representante, en los comités y comisiones en que sea parte;
- II. Vigilar y fiscalizar que el ejercicio de los recursos públicos asignados a las dependencias y entidades paramunicipales de la Administración Pública Municipal se ejerzan satisfaciendo los objetivos a los que se encuentran destinados en términos de la normatividad aplicable;
- III. Ordenar la práctica de auditorías, fiscalizaciones, revisiones, verificaciones y su respectivo seguimiento relativas al ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos; así como en lo referente a la materia de anticorrupción y de responsabilidades administrativas a dependencias y entidades paramunicipales;
- IV. Evaluar las políticas, planes y programas de las dependencias y entidades paramunicipales de la Administración Pública Municipal;
- V. Proponer e implementar acciones en materia de mejora regulatoria en las dependencias y entidades paramunicipales de la Administración Pública Municipal;

- VI.** Coordinar el Sistema de Control Interno Institucional conforme a sus componentes en las dependencias y entidades paramunicipales de la Administración Pública Municipal;
- VII.** Emitir opinión respecto de la estructura de la Administración Pública Municipal, así como de las modificaciones a la misma, realizando el registro correspondiente, previa aprobación del Cabildo;
- VIII.** Realizar acciones preventivas y correctivas a fin de que los servidores públicos no incurran en faltas administrativas;
- IX.** Atender las denuncias presentadas en las líneas de denuncias correspondientes, siguiendo el procedimiento de acuerdo con la Ley General de Responsabilidades Administrativas; así como de las Actas Administrativas y Circunstanciadas que se desprenda responsabilidad Administrativa;
- X.** Intervenir, asesorar y proporcionar la información necesaria para el cumplimiento de la obligación de llevar a cabo el acto de entrega-recepción de los servidores públicos conforme a la normatividad aplicable;
- XI.** Investigar y calificar los actos u omisiones en que incurran las personas sujetas a responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable por conducto de la autoridad investigadora;
- XII.** Substanciar y resolver el procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades administrativas por faltas no graves a través de la autoridad substanciadora y resolutoria;
- XIII.** Substanciar el procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades administrativas por faltas graves conforme a la normatividad aplicable a través de la autoridad substanciadora;
- XIV.** Vigilar que se cumpla con los acuerdos, lineamientos y políticas emitidos por el Sistema Nacional Anticorrupción;
- XV.** Establecer los mecanismos para el cumplimiento de la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial así como llevar a cabo las verificaciones en términos de la normatividad aplicable;
- XVI.** Otorgar los registros que recaigan en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Fungir como enlace ante entes externos, para atender de forma apropiada, oportuna y colaborativa auditorías realizadas al municipio;
- XVIII.** Proponer, aplicar y vigilar el cumplimiento de los lineamientos para el registro, revalidación o reposición en el Padrón de Proveedores;
- XIX.** Vigilar y supervisar que se realicen de conformidad a la normatividad aplicable, todos los procedimientos de planeación, adjudicaciones, contratación, convenios modificatorios, ejecución, entrega, rescisión, suspensión, terminación anticipada, finiquito, liberación de obligaciones y demás que deriven de la adquisición de bienes, arrendamientos, servicios, así como suministros, obra pública y servicios relacionados con la misma;

- XX.** Imponer las medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones en términos de la normatividad aplicable;
- XXI.** Substanciar y resolver los medios de defensa previstos en la normatividad aplicable que resulten de su competencia;
- XXII.** Las demás que determine el Ayuntamiento, la persona Titular de la Presidencia Municipal y que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden;

Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le corresponde la persona titular de la Contraloría Municipal, se auxiliara de las unidades administrativas y personal que le autorice el Ayuntamiento conforme a su estructura orgánica.

SECCIÓN VI

SECRETARÍA DE BIENESTAR

ARTÍCULO 30

La Secretaría de Bienestar es la dependencia responsable de ejecutar las políticas públicas en materia de bienestar social, mediante programas sociales que combatan la vulnerabilidad y marginación, mejorando la calidad de vida de las personas del Municipio fomentando la participación ciudadana.

ARTÍCULO 31

A la persona Titular la Secretaría de Bienestar le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Coordinarse con autoridades federales, estatales, municipales y otras instituciones, para la ejecución de los programas en materia de bienestar social;
- II.** Realizar las gestiones conducentes para alcanzar los objetivos previstos en los programas de bienestar social aplicar en el Municipio;
- III.** Proponer y supervisar la ejecución de las políticas de bienestar y de combate a la pobreza, a la marginación y discriminación;
- IV.** Detectar las necesidades básicas de los ciudadanos para vincularlos a los programas de bienestar a través de la corresponsabilidad, apoyando a las familias en situación de vulnerabilidad;
- V.** Fomentar la celebración de convenios con organismos e instituciones públicas, privadas y sociales, autoridades internacionales, federales, estatales y municipales en materia de bienestar social;
- VI.** Promover en la población, a través de las políticas públicas aprobadas, el aprendizaje en el ámbito de competencia del Municipio;

- VII.** Coadyuvar en el desarrollo educativo de los educandos en el Municipio, a través de programas y políticas públicas con las autoridades educativas de los diferentes ámbitos de gobierno;
- VIII.** Planear y organizar los diversos eventos cívicos que le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal;
- IX.** Proponer y ejecutar las políticas públicas en materia de igualdad sustantiva de género, en concordancia con las políticas estatal y federal correspondiente;
- X.** Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia;
- XI.** Proponer y vigilar el cumplimiento de las políticas públicas de deporte;
- XII.** Planear y organizar diversas actividades para promover la práctica e incremento de la actividad física, deportiva o recreativa, dentro o fuera de las instalaciones deportivas municipales;
- XIII.** Proponer acciones para fortalecer el acceso a oportunidades para el desarrollo integral de la juventud en el Municipio;
- XIV.** Gestionar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento de la Biblioteca Municipal y para fomentar la lectura en el municipio, así como su vinculación con las autoridades estatales y federales competentes;
- XV.** Brindar asesoría y apoyo en materia de migración a la población atlixquense;
- XVI.** Fomentar y promover la cultura de bienestar animal, en coordinación con los sectores público, privado y social;
- XVII.** Recibir quejas y denuncias en materia de bienestar animal, para su atención o en su caso para ser canalizadas a las autoridades correspondientes;
- XVIII.** Instruir las acciones necesarias para la correcta operación y mantenimiento de la alberca municipal;
- XIX.** Promover la interacción y la participación activa de los ciudadanos en los procesos de toma de decisiones garantizando que todos los sectores de la población estén representados, permitiendo que la ciudadanía se involucre en el diseño de políticas públicas del municipio; y
- XX.** Las demás que determine el Ayuntamiento, la persona Titular de la Presidencia Municipal y que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le corresponde la persona titular de la Secretaría de Bienestar, se auxiliara de las unidades administrativas y personal que le autorice el Ayuntamiento conforme a su estructura orgánica.

ARTÍCULO 32

Las atribuciones y facultades que otros ordenamientos jurídicos le otorguen a la Administración Pública Municipal en materia de desarrollo humano y social serán ejercidas por esta Secretaría, reservando sólo aquellas que los mismos ordenamientos determinen que son facultad exclusiva del Ayuntamiento.

SECCIÓN VII

DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

ARTÍCULO 33

La Secretaría de Infraestructura es la dependencia municipal encargada de coordinar las actividades vinculadas a la planeación, programación, proyección, presupuestación, contratación y ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma.

ARTÍCULO 34

A la persona Titular de la Secretaría de Infraestructura, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Atender las necesidades de infraestructura de la ciudadanía para posteriormente ser incluida, previo estudio de factibilidad, en los programas de obra pública por contrato y servicios relacionados con la misma;
- II. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción de obra pública por contrato;
- III. Elaborar los proyectos y presupuestos respectivos de obra pública por contrato y servicios relacionados con las mismas, en coordinación con las dependencias que correspondan, con base en los principios de honradez, transparencia, austeridad y economía;
- IV. Elaboración de catálogos de precios unitarios de referencia para la contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
- V. Gestionar las autorizaciones, permisos y validaciones ante las autoridades competentes que se requieran para la ejecución de obra pública por contrato y servicios relacionados con las mismas.
- VI. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar la ejecución de las obras públicas por contrato y servicios relacionados con la misma, desde la elaboración del proyecto hasta su entrega, con estricto apego a la normatividad aplicable;
- VII. Coordinar la integración y constitución de los comités de obra pública por contrato.

- VIII.** Integración y resguardo del Expediente Único de Obra Pública por contrato y servicios relacionados con la misma, estableciendo los lineamientos necesarios para ello;
- IX.** Proporcionar en tiempo y forma la información que se requiera por las diversa autoridades competentes y atender las observaciones derivadas de las auditorías de los diversos órganos fiscalizadores en el ámbito de su competencia;
- X.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y la persona Titular de la Presidencia Municipal.

Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le corresponde la persona titular de la Secretaría de Infraestructura, se auxiliara de las unidades administrativas y personal que le autorice el Ayuntamiento conforme a su estructura orgánica.

SECCIÓN VIII

DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA

ARTÍCULO 35

La Secretaría de Economía es la dependencia encargada de proponer y aplicar las políticas públicas, estrategias, acciones y programas tendientes a lograr la innovación y crecimiento económico, promoción de las vocaciones productivas, de la capacitación para el empleo, del turismo, de las actividades agropecuarias, impulsando la industria, el comercio y los servicios en el Municipio.

ARTÍCULO 36

A la persona Titular de la Secretaría de Economía, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Crear, mantener y fomentar acciones y programas que promuevan el desarrollo económico del Municipio;
- II.** Formular, dirigir, coordinar y controlar las acciones y programas tendientes a fomentar e impulsar las actividades agropecuarias, industriales, comerciales, turísticas y en general de todo tipo de actividad económica que genere la creación de nuevas fuentes de inversión y empleos que mejore los niveles económicos del Municipio;
- III.** Promover ante la persona titular de la Presidencia Municipal la celebración de acuerdos, la formalización de convenios de coordinación o colaboración con las diferentes instancias y órdenes de gobierno, para el desarrollo económico del Municipio;
- IV.** Promover diferentes tipos de acuerdos y convenios, con distintas instancias del sector social, público y privado para trabajar conjuntamente en el fomento

- de las acciones y programas que generen un nuevo desarrollo económico para el Municipio;
- V. Organizar y fomentar la participación de los productores del campo a través de la capacitación para el mejoramiento de la producción agrícola y ganadera, e incentivar, en la medida de su viabilidad, la reconversión productiva de dichas actividades; así como promover el acceso a los diferentes programas que el Gobierno Federal y Estatal oferten, para desarrollar el sector agropecuario y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de sus familias y su comunidad;
 - VI. Implementar y actualizar un registro de los productores del campo para facilitar el acceso a los diversos programas y acciones que promueva el Ayuntamiento, o los gobiernos Federal y Estatal;
 - VII. Fomentar el desarrollo cultural a través de la promoción, conservación y preservación de las principales tradiciones del municipio;
 - VIII. Proponer y realizar las acciones necesarias para mantener el nombramiento de pueblo mágico;
 - IX. Mantener actualizado el registro de los prestadores de servicios turísticos que existen en el Municipio;
 - X. Proponer y ejecutar acciones para brindar información y atención al turismo;
 - XI. Organizar y planear la realización de ferias, convenciones y eventos en el Municipio para promover el desarrollo económico, turístico y cultural;
 - XII. Proponer programas y acciones para el desarrollo económico del municipio a través del impulso al emprendimiento de negocios y el autoempleo; y
 - XIII. Las demás que determine el Ayuntamiento, la persona Titular de la Presidencia Municipal y que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le corresponde la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, se auxiliara de las unidades administrativas y personal que le autorice el Ayuntamiento conforme a su estructura orgánica.

SECCIÓN IX

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

ARTÍCULO 37

La Secretaría de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Movilidad, es la dependencia encargada de la aprobación, actualización y vigilancia de los Programas Municipales de Desarrollo Urbano y Movilidad, llevar a cabo las operaciones catastrales dentro de la demarcación territorial, además de formular, conducir y evaluar la política ambiental en el Municipio.

ARTÍCULO 38

A la persona Titular la Secretaría de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Movilidad, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Participar en la elaboración, revisión y ejecución de los planes y programas Municipales de Desarrollo Urbano, de Equilibrio Ecológico y Protección Ambiental, tomando en consideración los criterios urbanísticos, ecológicos, de vivienda, recreación y movilidad;
- II. Ejercer las atribuciones y facultades que, en materia de administración urbana, control urbano, equilibrio ecológico, protección al ambiente y movilidad, consignan los ordenamientos legales aplicables a favor del Municipio;
- III. Gestionar y proponer la celebración de convenios para la ejecución de planes y programas urbanísticos que se realicen en el Municipio;
- IV. Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción la observancia de los planes de desarrollo urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes, las disposiciones legales y reglamentarias en materia de desarrollo urbano, ecología y protección ambiental, así como la consecuente utilización del suelo;
- V. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de conservación de zonas, edificaciones o elementos con valor histórico o cultural en el ámbito de su competencia;
- VI. Autorizar la celebración de operaciones tendientes a la transmisión de la propiedad o posesión de lotes o superficies previstas para su venta, así como para la celebración de operaciones sobre la transmisión del dominio, posesión, acciones, títulos o participaciones que concedan el derecho a la utilización de desarrollos como conjuntos habitacionales, edificios de departamentos, centros o unidades sociales, deportivos, recreativos, vacacionales y, en general, para ser utilizados bajo formas colectivas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Ordenar visitas de inspección a las construcciones, edificaciones e inmuebles para comprobar el cumplimiento de la normatividad vigente, y en su caso, imponer las medidas cautelares y de seguridad que procedan;
- VIII. Substanciar los procedimientos legalmente previstos para sancionar las infracciones a las diversas disposiciones reglamentarias en el ámbito de su competencia;
- IX. Proponer y ejecutar planes, programas y acciones en materia de aprovechamiento sustentable de la energía y educación ambiental, para procurar el cuidado del medio ambiente; así como autorizar las licencias de anuncios y permisos en el ámbito de su competencia
- X. Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación de las instituciones federales, estatales o municipales, según sea el área de su competencia;

- XI.** Realizar las gestiones correspondientes a fin de verificar los procesos, avalúos de los predios y obras;
- XII.** Gestionar la contratación de estudios sobre los problemas urbanos y la Administración Municipal que resulten necesarios;
- XIII.** Substanciar los procedimientos para la cancelación, revocación o suspensión de licencias, permisos y autorizaciones por actos que contravengan las leyes y demás disposiciones administrativas de observancia general en materia de Desarrollo Urbano, ordenamiento territorial y asentamientos humanos;
- XIV.** Vigilar el cumplimiento de la normativa en materia de movilidad urbana sustentable en los proyectos que sean sometidos a su consideración;
- XV.** Emitir constancias, licencias, permisos y autorizaciones que correspondan en materia de desarrollo urbano; y
- XVI.** Las demás que determine el Ayuntamiento, la persona Titular de la Presidencia Municipal y que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le corresponde la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Movilidad, se auxiliará de las unidades administrativas y personal que le autorice el Ayuntamiento conforme a su estructura orgánica.

SECCIÓN X

DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ARTÍCULO 39

La Secretaría de Seguridad Ciudadana es la dependencia municipal encargada de salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, a través de la prevención de los delitos y de las faltas administrativas en los términos de la normatividad aplicable. La actuación de la Secretaría de Seguridad Ciudadana se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y honradez, así como por la perspectiva de género y el respeto a los derechos humanos reconocidos.

ARTÍCULO 40

A la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Vigilar y conservar la seguridad, el orden público y la paz social;
- II.** Asumir el mando del cuerpo de Seguridad Pública Municipal, salvo lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;

- III.** Vigilar el cumplimiento de los requerimientos del titular de la Licencia Oficial Colectiva que corresponda para la portación de armas de fuego en la que se encuentren incluidos, y en su momento, la propia que se otorgue;
- IV.** Ordenar y coordinar los operativos necesarios para cumplir con el objetivo de mantener la seguridad y la paz social en el Municipio;
- V.** Elaborar, proponer y aplicar los programas municipales de seguridad pública y gestionar su evaluación y actualización;
- VI.** Gestionar y ejecutar los recursos o fondos que en materia de seguridad pública que reciba el Municipio en el ámbito de su competencia;
- VII.** Participar en operativos conjuntos con las corporaciones Federales, Estatales y de otros Municipios, con base en los convenios suscritos por la persona titular de la Presidencia Municipal;
- VIII.** Gestionar la integración y el funcionamiento del Consejo Municipal de Seguridad Pública y el Comité Municipal de Consulta y Participación Ciudadana, con fines de evaluación y seguimiento de programas y desarrollo de acciones preventivas a cargo de la sociedad civil, asegurando la incorporación de los sectores más representativos del Municipio;
- IX.** Enviar a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado la información que le sea solicitada, para registrar su armamento ante la Secretaría de la Defensa Nacional;
- X.** Remitir cualquier información que sea solicitada por la Secretaría de Gobernación del Estado, que se encuentre relacionada con la estabilidad y el orden constitucional del Municipio;
- XI.** Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados con instancias federales, estatales y municipales en el ámbito de su competencia;
- XII.** Llevar el control actualizado sobre las altas y bajas de las armas registradas, así como de las causas de ello, debiendo informar, en los términos que corresponda, a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, en un término no mayor a quince días después de suscitado el evento;
- XIII.** Rendir a la persona Titular de la Presidencia Municipal un informe de manera inmediata de los acontecimientos relevantes que ocurran en el Municipio;
- XIV.** Verificar la aplicación de los procedimientos relativos a la Carrera Policial, Profesionalización y Régimen Disciplinario de conformidad con la normativa vigente;
- XV.** Proporcionar la información necesaria a la autoridad competente para el desarrollo de la base de datos en materia de estadística delictiva, así como información acerca de la situación que guarda la seguridad pública en el Municipio, con el objetivo de formular y dar coherencia a las políticas estatales en esta materia;
- XVI.** Coordinarse con las autoridades federales, estatales y municipales en los ámbitos de su competencia con el objetivo de mantener la seguridad y la paz social en el Municipio;

- XVII.** Solicitar a las empresas de seguridad privada, coadyuvar con las autoridades, en situaciones de urgencia o desastre, con las limitaciones que se establezcan en el caso que corresponda;
- XVIII.** Promover y supervisar el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de protección civil;
- XIX.** Coordinar los traslados en ambulancia de conformidad con los lineamientos que para tal efecto expida el Ayuntamiento;
- XX.** Gestionar las acciones necesarias para la operación, conservación y mantenimiento y mejoramiento del sistema de videovigilancia del Municipio;
- XXI.** Proponer políticas públicas y estrategias para la prevención del delito, y vigilar su correcta aplicación;
- XXII.** Atender las situaciones de emergencia que requieran el apoyo de personal de bomberos;
- XXIII.** Registrar, administrar y analizar la información estadística en materia de seguridad pública del Municipio;
- XXIV.** Proponer e implementar las acciones necesarias para la prevención de violencia y protección a las mujeres víctimas de delitos;
- XXV.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias en materia de movilidad y sancionarlas en el ámbito de su competencia;
- XXVI.** Brindar atención y asesoría inmediata a personas víctimas de delitos cometidos en el Municipio; y
- XXVII.** Las demás que determine el Ayuntamiento, la persona Titular de la Presidencia Municipal y que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le corresponde la persona titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se auxiliará de las unidades administrativas y personal que le autorice el Ayuntamiento conforme a su estructura orgánica.

SECCIÓN XI

DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

ARTÍCULO 41

La Secretaría de Gobernación es la dependencia encargada de establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas tendientes a mantener el orden público, así como la estabilidad y la paz social en el Municipio.

ARTÍCULO 42

A la persona Titular de la Secretaría de Gobernación, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las políticas públicas tendientes a la solución de problemas de origen social, gubernamental y político, que permitan mantener el orden público, así como la estabilidad y la paz social en el Municipio;
- II. Participar directamente en la prevención, contención y resolución de conflictos de su competencia preservando las condiciones adecuadas para la gobernabilidad del Municipio;
- III. Servir de vínculo entre los gobernados y las autoridades, en la solución de conflictos de origen social, gubernamental o político;
- IV. Ser el vínculo directo entre la Administración Pública Municipal y las Autoridades Auxiliares;
- V. Planear y proponer la organización de Plebiscitos para la elección de los miembros de las Juntas Auxiliares y la elección de los Inspectores Auxiliares, con base en la Convocatoria que expida el Ayuntamiento en términos de la Ley Orgánica;
- VI. Proponer al Ayuntamiento las acciones que garanticen la paz y gobernabilidad en las Juntas Auxiliares e Inspectorías cuando los titulares de estas se ausenten o se separen del cargo por tiempo indefinido;
- VII. Asistir a las reuniones o asambleas que se celebren en las juntas auxiliares e inspectorías por instrucción de la persona Titular de la Presidencia Municipal
- VIII. Dar trámite y gestionar el despacho de los asuntos en materia de asociaciones religiosas y culto público que correspondan al municipio en los términos de la normatividad aplicable; y
- IX. Los demás asuntos que le sean encomendados por el Ayuntamiento, por la persona Titular de la Presidencia Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le corresponde la persona titular de la Secretaría de Gobernación, se auxiliara de las unidades administrativas y personal que le autorice el Ayuntamiento conforme a su estructura orgánica.

SECCIÓN XII

DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 43

La Secretaría de Servicios Públicos es la dependencia municipal encargada de la prestación de manera eficiente, oportuna y con calidad de los servicios públicos, optimizando los recursos disponibles para satisfacer las necesidades de los habitantes del municipio, garantizando su acceso equitativo y sostenible.

ARTÍCULO 44

A la persona Titular de la Secretaría de Servicios Públicos, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer, dirigir, planear y coordinar los programas relativos en materia de imagen urbana;
- II. Elaborar los proyectos y presupuestos respectivos para la conservación y mantenimiento menor de la infraestructura urbana con base en los principios de honradez, transparencia, austeridad y economía;
- III. Proponer planes y programas en materia de alumbrado, parques y jardines, bacheo, mantenimiento con maquinaria pesada, nivelación de caminos, guarniciones y banquetas, así como su mantenimiento permanente;
- IV. Ejecutar acciones y proyectos para la conservación, mantenimiento y control sanitario de los panteones del Municipio;
- V. Desarrollar estrategias para la limpieza permanente y general, así como del mantenimiento de los espacios públicos del Municipio;
- VI. Fomentar los hábitos de limpieza a nivel municipal, así como las medidas que podrán adoptarse con la participación de la comunidad;
- VII. Coordinar las acciones de recolección y disposición final de residuos sólidos y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en la materia;
- VIII. Gestionar en el ámbito de su competencia la atención de los reportes de los usuarios de los servicios de alumbrado, parques y jardines, bacheo, mantenimiento con maquinaria pesada, nivelación de caminos, mantenimiento de guarniciones y banquetas;
- IX. Coordinar la ejecución del programa de matanza de ganado que se realice en el Rastro Municipal; así como asegurar que las actividades sus instalaciones se desarrollos y mantengan bajo las condiciones de orden, seguridad e higiene establecidas
- X. Brindar de manera eficiente y eficaz los servicios públicos establecidos en Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y Ley Orgánica, satisfaciendo una concreta y permanente necesidad colectiva, impulsado la participación ciudadana.
- XI. Proyectar, diseñar y gestionar la adquisición de materiales e insumos que se requieran para obras por administración directa, así como aplicarlos de manera eficiente en las actividades de conservación y mantenimiento que le corresponda;
- XII. Proponer y realizar las acciones que se requieran para la ejecución de obra por administración directa atendiendo las disposiciones contenidas en el Capítulo V, de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla; y

XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y la persona Titular de la Presidencia Municipal.

Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le corresponde la persona titular de la Secretaría de Servicios Públicos, se auxiliara de las unidades administrativas y personal que le autorice el Ayuntamiento conforme a su estructura orgánica.

SECCIÓN XII

DIRECCIÓN DIF

ARTÍCULO 45

El DIF es la unidad administrativa encargada de prestar servicios de asistencia social, encaminados al desarrollo integral de la familia entendida ésta como la célula de la sociedad que provee a sus miembros de los elementos que requieren en las diversas circunstancias de su desarrollo, y también a apoyar, en su formación, subsistencia y desarrollo, a individuos con carencias familiares esenciales no superables en forma autónoma por ello.

ARTÍCULO 46

A la persona Titular de la Dirección DIF le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Coordinarse con las instancias Estatales, Federales y organizaciones civiles, para llevar a cabos acciones orientadas a impulsar la prestación de servicios y acciones de asistencia social;
- II.** Expedir los documentos en materia de salud con sujeción a la normatividad aplicable;
- III.** Coadyuvar con los Sistemas Estatal y Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia en el ámbito de su competencia;
- IV.** Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia con el fin de ejecutar acciones tendientes a lograr que sus miembros se desenvuelvan en un ambiente que propicie su pleno desarrollo integral, mejorando su calidad de vida;
- V.** Colaborar con las autoridades Estatales, Federales y Municipales para dar atención y apoyo a las víctimas de desastre;
- VI.** Proponer e implementar programas y acciones preventivas y formativas para combatir la desintegración familiar, el pandillerismo, la drogadicción, el alcoholismo y demás conductas antisociales o que dañen la salud física y mental de la persona;
- VII.** Establecer programas de apoyo médico, jurídico y psicológico a las víctimas de todo tipo de violencia; incluyendo, en su caso, a los sujetos generadores de la violencia familiar;

- VIII. Coordinarse y dar seguimiento con las diversas autoridades Estatales, Federales y Municipales, para llevar a los grupos sociales en situación de vulnerabilidad los beneficios de los programas sociales que tiendan a lograr el respeto de sus derechos fundamentales;
- IX. Proponer, impulsar y aplicar las políticas públicas a favor de personas en situación de vulnerabilidad mediante programas que tiendan a elevar la satisfacción de sus necesidades de alimentación, educación, salud y sano esparcimiento para su desarrollo integral;
- X. Proponer e implementar los programas para la prevención, atención y seguimiento de maltrato de niños, niñas y adolescentes;
- XI. Prestar servicios de orientación jurídica, psicológica y social a niños, niñas y adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad y en general a las personas de escasos recursos;
- XII. Coordinar las actividades para la prestación de servicios de rehabilitación en beneficio de niños, niñas y adolescentes, personas adultas mayores y en general a cualquier persona con discapacidad; y
- XIII. Las que le ordene la persona Titular de la Presidencia Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le corresponde la persona titular de la Dirección DIF, se auxiliará de las áreas administrativas y personal que le autorice el Ayuntamiento conforme a su estructura orgánica.

CAPITULO II

DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 47

Se considera órganos desconcentrados aquellas entidades que se encuentran jerárquicamente subordinadas al Ayuntamiento, o a las dependencias que se determine en su respectivo acuerdo de creación, con facultades específicas para resolver asuntos de una materia determinada, los cuales cuentan con autonomía administrativa, pero no cuentan con personalidad ni patrimonio propio, ya que los recursos ejercidos por los órganos administrativos desconcentrados forman parte del gasto del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 48

Son órganos desconcentrados auxiliares de la Administración Pública Municipal:

- A) **Juntas Auxiliares:** Las cuales son las integradas en el Bando y tendrán las facultades y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica.

- B) Inspectores de Secciones o Colonias:** Son agentes auxiliares de la Administración Pública Municipal con cargo honorífico, quienes estarán sujetos al Ayuntamiento o a la Junta Auxiliar correspondiente.
- C) Comités, consejos y comisiones Municipales:** Cuya creación será por ministerio de Ley o por aprobación del Ayuntamiento, pudiendo ser permanentes, transitorias o especiales; su objetivo principal es brindar apoyo auxiliando en algún área, estos cargos serán honoríficos.
- D)** Aquellas que previa autorización del Ayuntamiento, sean creados mediante acuerdo emitido por la persona Titular de la Presidencia Municipal con facultades específicas para resolver asuntos de una materia determinada.

ARTÍCULO 49

La selección de los cargos para órganos desconcentrados auxiliares de la Administración Pública Municipal precisados en los incisos A) y B), se realizarán de acuerdo con la convocatoria o lineamientos que para tal efecto establezca el Ayuntamiento.

Tratándose de los órganos desconcentrados previstos en los incisos C) y D) del artículo que antecede, corresponderá a la persona titular de la Presidencia Municipal nombrar y remover libremente a sus titulares.

ARTÍCULO 50

Las Inspectorías de Secciones o Colonias como entidades desconcentradas del Ayuntamiento, tienen como función verificar que los ciudadanos cumplan con las disposiciones contenidas en los reglamentos municipales y demás disposiciones de observancia general en el Municipio, y tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Publicarán en su comunidad y observarán que se dé cumplimiento a lo establecido en el Bando de Policía, Gobierno, Justicia Cívica y Cultura de la Legalidad del Municipio de Atlixco, Puebla, reglamentos y demás disposiciones de carácter general que emita el ayuntamiento.
- II.** Realizar gestiones en coordinación con las Autoridades Municipales respecto de cuestiones de interés para su comunidad en caso necesario;
- III.** Actualizar cada año el padrón de los vecinos de su comunidad;
- IV.** Vigilar y procurar la conservación de las áreas verdes de uso común de su comunidad, así como cuidar que la vía pública no sea invadida y conserve su alineamiento;
- V.** Consultar con sus vecinos las obras públicas necesarias para su comunidad;
- VI.** Coadyuvar con el Ayuntamiento a efecto de vigilar que se respeten los horarios establecidos para comercios, bares, cantinas y en general para espectáculos públicos en su comunidad y conservar el orden público;

- VII.** Organizar a sus vecinos para desarrollar trabajos comunitarios;
- VIII.** Celebrar por lo menos tres asambleas ordinarias al año, con el objeto de informar a los vecinos de la labor desempeñada;
- IX.** Convocar cuantas veces sea necesario a asambleas extraordinarias;
- X.** Promover ante las Autoridades Municipales todo aquello que estimare conducente en beneficio de su comunidad;
- XI.** Rendir por escrito los informes que le pide el Ayuntamiento o cualquier autoridad;
- XII.** Acudir ante las autoridades municipales cuando le sea requerido;
- XIII.** Colaborar con el Ayuntamiento en las campañas de beneficio que promueva y vigilar que la comunidad reciba los servicios a que está obligado a prestar el Ayuntamiento; y
- XIV.** Las demás que les confiera la ley.

Los Inspectores de Secciones o Colonias durarán en su encargo tres años a partir de su nombramiento y este será honorífico.

CAPÍTULO III

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

ARTÍCULO 51

Los organismos descentralizados, las empresas con participación municipal mayoritaria, las entidades paramunicipales y los fideicomisos donde el fideicomitente sea el Municipio, formarán parte de la Administración Pública Descentralizada.

Tratándose de entes públicos con personalidad jurídica y patrimonio propio creados por el Ayuntamiento tendrán por objeto:

- I.** La prestación u operación de un servicio público o social en el Municipio;
- II.** Fomento del desarrollo social, cultural y económico municipal;
- III.** La planeación del desarrollo municipal; y
- IV.** La gestión, obtención y aplicación de recursos, para fines de asistencia y desarrollo social.

ARTÍCULO 52

A efecto de atender las necesidades del Municipio y de su población, el Ayuntamiento, a propuesta de la persona Titular de la Presidencia Municipal, tendrá la facultad de aprobar la creación, modificación o extinción de los organismos descentralizados, entidades paramunicipales y fideicomisos públicos que se requieran para la operación y la prestación de los servicios públicos municipales o del ejercicio de las funciones municipales, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica.

TÍTULO TERCERO
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN
CAPÍTULO ÚNICO
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 53

El Recurso de Inconformidad procederá en contra de los actos y acuerdos emitidos la Administración Pública Municipal, de conformidad con la Ley Orgánica, salvo que contra dichos actos exista otro medio de impugnación previsto en las leyes o reglamentos aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y para efectos de difusión se realiza su publicación el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Atlixco, Puebla, aprobado mediante Acuerdo de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco de fecha uno de febrero de dos mil veintidós, por el que aprueba el REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el miércoles veintiuno de septiembre de dos mil veintidós, Número 14, Tercera Sección, Tomo DLXIX.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Ordenamiento.

CUARTO. A la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, todas las menciones en cualquier disposición jurídica, a las dependencias y unidades Administrativas con la denominación establecida en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Atlixco, Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el miércoles veintiuno de septiembre de dos mil veintidós, Número 14, Tercera Sección, Tomo DLXIX, se entenderán referidas a la nueva denominación establecida en el presente Reglamento.

QUINTO. En los casos de las dependencias y unidades administrativas Municipales que en el Reglamento que se abroga por virtud del presente, tienen una denominación distinta, sus atribuciones se entenderán concedidas a las instancias que en el presente Reglamento se establecen, incluyendo las referencias que a ellas se hacen en los demás reglamentos municipales vigentes.

DADO EN SESIÓN DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ATlixco, PUEBLA, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO. LA PRESIDENTA MUNICIPAL, **C. ARIADNA AYALA CAMARILLO**, RÚBRICA; EL REGIDOR DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA, **C. LUIS FERNANDO JARA VARGAS**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, **C. MARÍA DE LOS ÁNGELES GÓMEZ ANDRADE**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, **C. SENAIDA REYES ALARCON**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERÍA, **C. SOLEDAD VÁZQUEZ CASTILLO**, RÚBRICA; EL REGIDOR DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES, **C. FAVIÁN SERGIO SEDEÑO CAMARILLO**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE GRUPOS VULNERABLES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD, **C. MARICRUZ CASCO BUENO**, RÚBRICA; EL REGIDOR DE BIENESTAR, JUVENTUD, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN A LA NIÑEZ, **C. JUAN FRANCISCO TORRES MONTIEL**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE TURISMO, ARTE Y PUEBLOS ORIGINARIOS, **C. VALERIE BARTSCH ABURTO**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA, **C. ARIADNA ASTRID AIZA AGUILAR**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE IGUALDAD DE GÉNERO, PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES **C. OFELIA NAVA GONZÁLEZ**, RÚBRICA; EL SÍNDICO MUNICIPAL, **C. IVÁN CORTÉS AMBROSIO**, RÚBRICA; LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, **C. VERÓNICA ARELLANO RÍOS**, RÚBRICA.

**DICTAMEN QUE PRESENTA LA DOCTORA ARIADNA AYALA
CAMARILLO, PRESIDENTA MUNICIPAL, LUIS FERNANDO
JARA VARGAS, REGIDOR DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y
SEGURIDAD PÚBLICA, SENAIDA REYES ALARCÓN,
REGIDORA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS, EN COORDINACIÓN CON EL SÍNDICO
MUNICIPAL, IVÁN CORTÉS AMBROSIO, POR EL QUE SE
SOLICITA SE APRUEBE EL REGLAMENTO DE ESPECTÁCULOS
DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA.**

**(APROBADO EN LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE
CABILDO DE FECHA VEINTICUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL
VEINTICINCO).**



**AYUNTAMIENTO
DE
Atlíxco**

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. H. Ayuntamiento de Atlixco, Puebla. Presidencia Municipal. 2024-2027.

Ariadna Ayala Camarillo, Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla, a sus habitantes hace saber:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Reglamento de Espectáculos Públicos del Municipio de Atlixco del Estado de Puebla, fue creado con el propósito de establecer las normas y procedimientos para la autorización, organización, vigilancia y control de espectáculos públicos y eventos de entretenimiento dentro del territorio municipal. Este instrumento normativo respondió en su momento a las condiciones sociales, culturales y administrativas vigentes, regulando la convivencia ciudadana, la seguridad pública y el uso del espacio común en el marco de la realización de espectáculos.

Sin embargo, desde su entrada en vigor, este reglamento no ha sido objeto de una revisión o actualización integral, a pesar de los cambios sustanciales en la vida social, la normatividad estatal y federal, y las nuevas dinámicas culturales, turísticas y comerciales que han impactado al municipio.

En los últimos años, el municipio de Atlixco ha tenido un crecimiento significativo en su proyección turística, su vida cultural y la organización de eventos públicos, consolidándose como un referente a nivel estatal en materia de festividades tradicionales, ferias, muestras gastronómicas y otras celebraciones. Este auge ha puesto en evidencia la necesidad de contar con un reglamento más ágil, actualizado y eficiente que permita responder a los desafíos contemporáneos.

La actualización del Reglamento de Espectáculos es una medida indispensable para asegurar que el municipio cuente con un marco normativo sólido, pertinente y armónico con los principios constitucionales, legales y administrativos que rigen actualmente. Entre las principales razones que justifican esta actualización se encuentran que el reglamento vigente ya no responde a las condiciones actuales del municipio ni a la evolución de los espectáculos públicos, por lo que es urgente modernizar sus disposiciones, conceptos y procedimientos, además de que es necesario armonizar el reglamento con la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Protección Civil, así como con otras disposiciones de orden estatal y federal, para evitar contradicciones, lagunas o duplicidad normativa.

Atlixco se ha consolidado como un destino turístico de alto impacto en la región, con una agenda constante de eventos masivos que requieren regulación precisa para garantizar el orden público, la seguridad ciudadana y la protección del patrimonio

urbano, es decir, los espectáculos deben desarrollarse bajo estrictas condiciones de seguridad. Por ello, se requiere establecer criterios actualizados en materia de aforos, accesos, rutas de evacuación, revisión estructural, vigilancia y protocolos ante contingencias, garantizando el acceso equitativo a los espectáculos para personas con discapacidad, adultos mayores y grupos en situación de vulnerabilidad, conforme a los principios de igualdad, no discriminación y accesibilidad universal.

Con base en lo anterior, el Municipio de Atlixco requiere una actualización del Reglamento de Espectáculos que brinde certeza legal, transparencia y eficiencia en la autorización de eventos, promueva la seguridad integral de los asistentes, organizadores y servidores públicos involucrados, que favorezca la reactivación económica mediante espectáculos culturales y turísticos bien regulados, establezca responsabilidades claras para organizadores, patrocinadores y autoridades, que genere mecanismos de sanción adecuados para conductas que pongan en riesgo el orden, la salud o la integridad de las personas.

Actualizar el Reglamento de Espectáculos del Municipio de Atlixco, Puebla, es una acción indispensable para garantizar que la realización de eventos en el municipio se lleve a cabo bajo condiciones de legalidad, seguridad, inclusión y sostenibilidad. La reforma normativa permitirá consolidar una política pública orientada al desarrollo ordenado, equitativo y culturalmente enriquecedor, en beneficio de la ciudadanía atlixquense y de quienes visitan este municipio.

Que en mérito de lo expuesto y en uso de las facultades conferidas a este Gobierno Municipal por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracción IV, 79, 80, 84, 85, 86, 87, 88, 88 BIS y 89 de la Ley Orgánica Municipal, se expide el:

REGLAMENTO DE ESPECTÁCULOS DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.

El presente Reglamento es de interés público y de observancia general en el Municipio de Atlixco, Puebla, y tiene como objetivo regular la realización de espectáculos que se organicen en cualquier lugar y tiempo en el Municipio, con la participación de personas de manera activa o pasiva, en forma gratuita o mediante

el pago de una contraprestación en dinero o especie, que se organicen de manera eventual, transitoria o permanente.

ARTÍCULO 2.

Son sujetos obligados al presente Reglamento, las personas físicas o morales que organicen, representen, administren o perciban ingresos derivados de la presentación de espectáculos de manera eventual, transitoria o permanente, así como las que asistan o participen en los mismos.

ARTÍCULO 3.

Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Aforo:** Capacidad máxima permitida de espectadores para cada tipo de espectáculo previsto en el presente Reglamento;
- II. **Artista:** Persona que participa activamente en un espectáculo con o sin fines de lucro ante los espectadores;
- III. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla;
- IV. **Protección civil:** Dirección de Protección Civil y Bomberos del Municipio de Atlixco, Puebla;
- V. **Coordinación General:** Coordinación General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla;
- VI. **Dirección:** A la Dirección de Comercio;
- VII. **Espectáculo:** Es la representación, función, acto, evento o exhibición artística, musical, deportiva, taurina, cinematográfica, teatral o cultural que se presenta en cualquier lugar o tiempo en que se congregue a espectadores con o sin restricciones con el fin de entretener, de forma gratuita o mediante el pago de una contraprestación en dinero o especie, con una asistencia máxima de mil personas;
- VIII. **Espectáculo de temporada:** Aquellos que se presentan en forma periódica y en fechas determinadas;
- IX. **Espectáculo eventual:** Evento, aglomeración o acontecimiento cuyo objeto sea artístico, musical, cultural, deportivo o festivo que se presenta de manera ocasional en cualquier lugar dentro del Municipio;
- X. **Espectáculo masivo:** Evento, aglomeración o acontecimiento cuyo objeto sea artístico, musical, cultural, deportivo o festivo con un aforo de más de mil espectadores;
- XI. **Espectáculo permanente:** Es la representación, función, acto, evento o exhibición que se presenta de forma continua en establecimientos comerciales;
- XII. **Espectador:** Toda persona que asiste a un espectáculo en forma gratuita o mediante el pago de una contraprestación en dinero o especie;
- XIII. **Establecimiento comercial:** El espacio físico donde se desarrollan actividades comerciales previamente autorizadas por la autoridad competente, de conformidad con el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales del Municipio de Atlixco, Puebla;

- XIV. Infraestructura Urbana:** Construcciones, estructuras y objetos de utilidad pública, mismos que son propiedad del Municipio tales como las energéticas, hidráulicas, telefonía fija e internet, servicios, monumentos, inmuebles y vehículos oficiales, etc.
- XV. Inspección:** Acto mediante el cual los Inspectores de comercio verifican físicamente el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y el cumplimiento de las condiciones establecidas en los permisos otorgados al responsable del espectáculo;
- XVI. Inspector:** Servidor Público designado por la Dirección, con el fin de realizar la inspección;
- XVII. Lugar o espacio:** Sitios públicos o privados, abiertos o cerrados, dentro del Municipio, en el que se desarrolle o pretenda llevar a cabo un espectáculo;
- XVIII. Menores de edad:** Las personas físicas menores de 18 años de edad;
- XIX. Municipio:** Al Municipio de Atlixco, Puebla, como entidad de derecho público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Puebla, integrado por una comunidad establecida en un territorio.
- XX. Permiso:** Es el acto administrativo expedido por la autoridad competente para autorizar la realización de un espectáculo, previo cumplimiento a los requisitos establecidos;
- XXI. Reglamento:** Al presente Reglamento de Espectáculos del Municipio de Atlixco, Puebla;
- XXII. Responsable del espectáculo:** La persona física o moral, a quien se le autorice la organización, promoción, patrocinio o explotación permanente o eventual de cualquier tipo de espectáculo, sea en forma gratuita o mediante el pago de una contraprestación en dinero o especie;
- XXIII. Secretaría:** La Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Atlixco, Puebla;
- XXIV. Solicitante:** La persona física o moral, que tengan interés en la obtención de un permiso para la realización de un espectáculo de los previstos en este Reglamento;
- XXV. Titular del lugar para la realización del espectáculo:** Es la persona física o moral titular de los derechos de posesión o propiedad del inmueble utilizado para la realización del espectáculo y responsable solidario del responsable del espectáculo;

ARTÍCULO 4.

Son atribuciones para la aplicación y vigilancia del presente Reglamento y se realizarán a través de la Dirección y sus Inspectores, las siguientes:

- I. A través de la Dirección:
 - a. Expedir el permiso para la realización de un espectáculo en cualquiera de las modalidades previstas en este Reglamento, cuando se cumpla con la totalidad de los requisitos aplicables o desechar las solicitudes cuando resulten improcedentes;
 - b. Emitir ordenes de inspección, verificación y vigilancia a los Inspectores para su ejecución;

- c. Imponer las sanciones respectivas por las violaciones al presente ordenamiento o el incumplimiento a las condiciones establecidas en los permisos; y
 - d. Las demás que establezca el presente Reglamento.
- II. A través de los Inspectores:
- a. Realizar la inspección física en los establecimientos y lugares donde se presentan espectáculos, para verificar que cumplan con las disposiciones de este Reglamento y los permisos correspondientes, así como el cumplimiento de las medidas de seguridad, higiene y funcionalidad.

ARTÍCULO 5.

Los espectáculos que se presenten en el Municipio, se sujetarán a las disposiciones del presente Reglamento, por lo que requerirán de permiso expedido por la Dirección para su realización.

Está permitida la realización de cualquier tipo espectáculo siempre y cuando se respete la integridad humana, física y sexual, evitando incitar a la violencia y discriminación, respetando en todo momento los Derechos Humanos y el interés público.

CAPÍTULO II DE LOS ESPECTÁCULOS Y SU CLASIFICACIÓN

ARTÍCULO 6.

Los espectáculos se clasifican en:

- I. Permitidos
- II. No permitidos

ARTÍCULO 7.

Los espectáculos permitidos en el Municipio son:

- I. Culturales. Las exhibiciones y exposiciones de todo tipo, cuya finalidad sea educar, instruir o informar al espectador, tales como declamaciones poéticas, representaciones de ópera, representaciones teatrales, danza, proyección audiovisual y conciertos, que insten al desarrollo cultural de los espectadores;
- II. Recreativos. Circenses, charrerías, rodeos, charlotadas, de prestidigitación e ilusionismo, de equilibrio y dominio de las alturas;
- III. Deportivos. Competencias de todo tipo tales como: futbol, beisbol, basquetbol, carreras de pista y campo, natación, ciclismo y todas aquellas que se consideren como un deporte, y
- IV. De diversión y entretenimiento. Los juegos mecánicos, fuegos artificiales, video juegos, kermeses, golfitos, futbolitos, boliches, billares, juegos interactivos, bailes, y todos aquellos en que se permita o en donde pueda participar activamente el espectador,
- V. Sociales. Celebraciones o fiestas privadas en la vía pública,

- VI.** Religiosos. Cualquiera que tienda a hacer uso de instalaciones de utilidad pública.

ARTÍCULO 8.

Se consideran espectáculos no permitidos en el Municipio, los siguientes:

- I. Los que de alguna manera atenten contra la integridad humana, física o sexual, o que inciten a la violencia o discriminación;
- II. Los espectáculos sadomasoquistas que representen violencia sexual, voyerismo y los de zoofilia;
- III. Los espectáculos que realicen o tengan como finalidad provocar muerte, mutilación, azotes, marcas o tormentos;
- IV. La exhibición de películas o videos de sexo explícito o desnudos totales y parciales fuera de las salas de exhibición cinematográficas;
- V. Los que se presenten en los sitios o establecimientos no autorizados por la autoridad competente;
- VI. Los espectáculos circenses que ofrezcan y utilicen como atractivo la explotación, exposición, exhibición y/o participación de animales, sin importar la especie a la que pertenezcan; y
- VII. Aquellos en los que por su naturaleza se incite o se obligue a un animal para dañar, lesionar, mutilar o provocar la muerte de otro.

ARTÍCULO 9.

Los espectáculos permitidos se clasifican a su vez en:

- I. Eventual;
- II. De temporada; y
- III. Permanentes.

ARTÍCULO 10.

Los espectáculos que sean autorizados serán anunciados por sus títulos originales, dando los créditos correspondientes a los autores, traductores o adaptadores, con sus seudónimos o nombres artísticos correspondientes.

ARTÍCULO 11.

Tratándose de desnudos artísticos parciales o totales en obras teatrales, exposiciones o similares, el responsable del espectáculo deberá informarlo en la solicitud del permiso, además deberá presentar los programas en los cuales se señale expresamente "**EXCLUSIVO PARA MAYORES DE 18 AÑOS**" para su calificación y autorización por parte de la Dirección.

ARTICULO 12.

Podrán participar menores de edad en espectáculos culturales, de diversión, de variedad, recreativos, deportivos y de diversión, siempre y cuando sean de los permitidos y que cumplan con las medidas de seguridad para proteger su integridad física, además de acreditar la autorización previa de sus padres o tutores.

ARTÍCULO 13.

El solicitante se abstendrá de realizar propaganda o publicidad masiva, relativa al programa del espectáculo, hasta que cuente con el permiso correspondiente.

El incumplimiento a esta disposición podrá ser motivo para negar la expedición del permiso solicitado a criterio de la Dirección.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS PERMISOS

CAPÍTULO I

DEL TRÁMITE Y EXPEDICIÓN

ARTÍCULO 14.

Los permisos que se refieren en el artículo 5 del presente Reglamento se otorgarán de acuerdo a la naturaleza y clasificación de los espectáculos, los cuales podrán ser:

- I. Eventuales o de temporada. Con vigencia por el tiempo de duración del espectáculo;
- II. Permanentes. Con vigencia de un año.

ARTÍCULO 15.

El otorgamiento del permiso se encuentra sujeto a la satisfacción de los requisitos por parte del solicitante que, para cada caso se encuentran establecidos en este Reglamento, y al de acuerdo con el tipo de evento solicitado, lo cual deberá ocurrir dentro del plazo no mayor a diez días hábiles posterior a la recepción de la solicitud.

Dicho requerimiento deberá ser atendido dentro del término de tres días hábiles, transcurrido el plazo sin atender el mismo, se desechará la solicitud por falta de interés del solicitante.

ARTÍCULO 16.

La expedición del permiso ocurrirá en un plazo que no exceda de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se hubiere presentado la solicitud debidamente requisitada y cumplida la totalidad de los requisitos.

ARTÍCULO 17.

El permiso que se expida contendrá lo siguiente:

- I. Fundamentación legal y motivación;
- II. Nombre y domicilio del responsable del espectáculo;
- III. Registro Federal de Contribuyentes;
- IV. Tipo de espectáculo;
- V. Duración;
- VI. Lugar o establecimiento en que se llevará a cabo el espectáculo;
- VII. Aforo autorizado;
- VIII. Precio de los boletos;
- IX. Derechos y obligaciones del responsable del espectáculo;
- X. Condiciones del espectáculo; y

XI. Firma y sello del Servidor Público facultado para emitirlo.

ARTÍCULO 18.

En caso de modificaciones en cualquier información proporcionada en virtud de la cual se otorgó el permiso, el responsable del espectáculo estará obligado a notificarlo a la Dirección, dentro de los 3 días hábiles siguientes en que se realice la modificación siempre y cuando la misma implique alguna variación sustancial a las condiciones bajo las cuales originalmente se otorgó el permiso.

ARTÍCULO 19.

Los permisos para espectáculos permanentes deberán refrendarse al último mes calendario de su vigencia establecida para el mismo, para lo cual es necesario solicitar por escrito dicho refrendo ante la Dirección, y realizar el pago correspondiente; si al concluir la vigencia no se ha realizado la solicitud de refrendo, se procederá con la clausura del espectáculo, sin perjuicio de que se obtenga un nuevo permiso.

ARTÍCULO 20.

En ningún caso se podrá ceder, hipotecar, ni en manera alguna gravar o enajenar los permisos y los derechos en ellos conferidos.

ARTÍCULO 21.

El responsable del espectáculo se encuentra obligado a responder frente a terceros y en términos de la Legislación Civil del Estado de Puebla, por los daños que pudiera ocasionar con la realización del evento autorizado, así como de las conductas de sus empleados frente a terceros, sin que el Municipio pueda ser considerado como responsable solidario.

Tratándose de espectáculos que se realicen mediante el pago de una contraprestación de dinero o especie, una vez obtenido el permiso correspondiente el responsable del espectáculo deberá constituir y exhibir ante la Dirección, una garantía para responder por daños a terceros, misma que deberá ser por un importe del 15% del total de boletaje pretendido y en billete de depósito o fianza a favor de la Tesorería Municipal, que cubrirá en su caso los desperfectos que pudiera sufrir la infraestructura urbana, a más tardar el día anterior al de la fecha programada para el evento, supeditando a su entrega, la realización o no del espectáculo.

ARTÍCULO 22.

En caso de que el Ayuntamiento realice gastos con el objeto de mantener el orden y la seguridad a la presentación de un espectáculo, éstos serán cobrados a los responsables de los espectáculos de acuerdo a la liquidación que emita la Dirección y que ejecute la Tesorería Municipal a través del procedimiento administrativo de ejecución.

ARTÍCULO 23.

La Dirección podrá autorizar por una sola vez, el aumento de precios cuando este obedezca a causas benéficas, debiendo el Responsable del Espectáculo informar a la Dirección del aumento por lo menos 72 horas antes, anexando documentación comprobatoria correspondiente.

CAPITULO II

DE LOS REQUISITOS GENERALES

ARTÍCULO 24.

Para la obtención del permiso a que hace referencia el capítulo anterior, el responsable del espectáculo deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Presentar la solicitud por escrito, con una anticipación mínima de treinta días hábiles al inicio del espectáculo, la cual deberá ser dirigida a la Persona Titular de la Presidencia Municipal. En ella se precisará con exactitud:
 - a. Nombre completo del solicitante;
 - b. Domicilio para oír y recibir notificaciones en la ciudad de Atlixco, Puebla.
 - c. Tipo de espectáculo;
 - d. Nombre del artista o artistas;
 - e. Fecha en que se llevará a cabo;
 - f. Hora de inicio y fin;
 - g. Lugar en donde se pretenda realizar;
 - h. Aforo;
 - i. Número de boletos y precio de los mismos, en el caso de que se trate de eventos que se realicen mediante el pago de una contraprestación de dinero o en especie; y
 - j. Número de boletos tratándose eventos de carácter gratuito o a beneficio, o en su caso especificar si se trata de un evento de acceso libre.
- II. Identificación oficial vigente.
En caso de que comparezca a solicitar el permiso correspondiente un apoderado o representante legal, esté deberá exhibir la documentación con la que acredite su personalidad jurídica.
- III. Cuando aplique, presentar el modelo del boleto ya sea digital o impreso, el cual deberá contener:
 - a. Número de folio;
 - b. Razón social o nombre del responsable del espectáculo;
 - c. Registro Federal de Contribuyentes;
 - d. Tipo de espectáculo;
 - e. Número de funciones a que tiene derecho el espectador, especificando lugar, fecha y hora del espectáculo;
 - f. Categoría de la localidad que ampara el boleto;
 - g. En su caso, especificar el tipo de entrada, es decir, si es para adulto o para niño,
 - h. Precio del boleto o si el evento es gratuito, y
 - i. Al reverso, deberá tener impresas las cláusulas a las que se sujetará el contrato entre el espectador y el responsable del espectáculo.
- IV. Exhibir el contrato de arrendamiento o autorización por escrito por parte del propietario del inmueble o título de propiedad, del lugar que ocupará el

- establecimiento, local o espacio físico autorizado en donde se pretenda presentar el espectáculo correspondiente;
- V. Tratándose de parques, estacionamientos y vía pública, deberá recabarse previamente la autorización del Ayuntamiento a través de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Secretaría de Seguridad Ciudadana;
 - VI. Exhibir el contrato o documento donde conste el compromiso del artista o artistas que integrarán el espectáculo de que se trate para su presentación en el Municipio, en la fecha y horario del evento;
 - VII. Presentar los programas del evento con una anticipación mínima de diez días hábiles al inicio de la primera función, para su calificación y autorización, ante la Dirección, la cual autorizará el mismo en los términos del presente Reglamento.
 - VIII. Acreditar mediante el contrato respectivo el suministro de energía eléctrica a través de la Comisión Federal de Electricidad o en su caso contar con plantas generadoras de energía;
 - IX. En caso de que se pretendan realizar en las Juntas Auxiliares del Municipio de Atlixco, deberá contarse con la autorización de la persona titular de la Presidencia Auxiliar Municipal;
 - X. En caso de pretender vender bebidas alcohólicas dentro y/o en alrededores del lugar donde se llevará a cabo el espectáculo, se deberá presentar la licencia, permiso o la autorización respectiva y cumplir con las normas de operatividad consagradas en el reglamento en materia de venta de bebidas alcohólicas del municipio;
 - XI. Exhibir los contratos de servicios médicos, seguridad y vigilancia para el evento;
 - XII. Exhibir el dictamen en materia de seguridad que emita la Secretaría;
 - XIII. Exhibir Constancia de Medidas Básicas de Protección Civil que emita protección civil, a excepción de Espectáculos Masivos, en cuyo caso se deberá exhibir Programa Interno de Protección Civil Especial para Eventos emitido por la Coordinación General;
 - XIV. Previa revisión de los requisitos anteriores y obtenido el visto bueno por la Dirección; realizar el pago de las contribuciones que señale la Ley de Ingresos del Municipio para el ejercicio fiscal en que se aplique, así como otros ingresos que determinen el Municipio y presentar el comprobante.

CAPÍTULO III

DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS

ARTÍCULO 25.

El responsable del espectáculo de bailes públicos tendrá que cumplir con las siguientes condiciones:

- I. Garantizar que el volumen del sonido no exceda los máximos permitidos por la Norma Oficial Mexicana NOM-081-SEMARNAT-1994 QUE ESTABLECE LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE EMISIÓN DE RUIDO DE LAS FUENTES FIJAS Y SU MÉTODO DE MEDICIÓN; y, ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL NUMERAL 5.4 DE LA NORMA

OFICIAL MEXICANA NOM-081-SEMARNAT-1994, QUE ESTABLECE LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE EMISIÓN DE RUIDO DE LAS FUENTES FIJAS Y SU MÉTODO DE MEDICIÓN publicado en el Diario Oficial de la Federación el tres de diciembre de dos mil trece;

- II. No permitir que los artistas excedan el horario autorizado;
- III. Los permisos y asignación de lugares destinados a la venta y consumo de alimentos o cualquier otro tipo de comercio semifijo, estarán a cargo exclusivamente del Ayuntamiento a través de la Dirección de Comercio; y se regirá por lo dispuesto en el REGLAMENTO DE MERCADOS, TIANGUIS, CENTRALES DE ABASTO O DE ACOPIO Y COMERCIO EN VÍA PÚBLICA, DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA.
- IV. En el caso de realizarse el espectáculo en áreas públicas, no ocasionar ni permitir que se occasionen daños al mobiliario, flora y equipamiento urbanos;
- V. Dejar limpio el lugar al término del evento;
- VI. Tener recipientes suficientes para que los espectadores depositen los desechos que su actividad genera y conservar el lugar en buen estado de limpieza;
- VII. Deberán situarse en el orden que le sea indicado por la Dirección, permitiendo el libre y seguro paso de los espectadores;
- VIII. Instalar baños portátiles suficientes según el aforo solicitado;
- IX. Establecer áreas para personas con discapacidad,
- X. Contar con los extintores que señale Protección Civil;
- XI. Las instalaciones deberán contar con equipo de primeros auxilios, y
- XII. Las demás que establezca el permiso respectivo.

ARTÍCULO 26.

En el caso de ferias, es necesario que cada puesto de comercio semifijo obtenga de forma individual, el permiso para la venta y consumo de alimentos expedida por la Dirección de Comercio; y se regirá por lo dispuesto en el REGLAMENTO DE MERCADOS, TIANGUIS, CENTRALES DE ABASTO O DE ACOPIO Y COMERCIO EN VÍA PÚBLICA, DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, además los propietarios, encargados, responsables u organizadores deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- I. Fijar en lugar visible los precios de los boletos o de los productos que se vendan;
- II. Garantizar que el volumen del sonido no exceda los máximos permitidos por la Norma Oficial Mexicana NOM-081-SEMARNAT-1994 QUE ESTABLECE LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE EMISIÓN DE RUIDO DE LAS FUENTES FIJAS Y SU MÉTODO DE MEDICIÓN; y, ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL NUMERAL 5.4 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-081-SEMARNAT-1994, QUE ESTABLECE LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE EMISIÓN DE RUIDO DE LAS

FUENTES FIJAS Y SU MÉTODO DE MEDICIÓN publicado en el Diario Oficial de la Federación el tres de diciembre de dos mil trece; a fin de no causar perjuicios a los habitantes de la zona ni a los participantes en el evento;

- III. Deberán mantener limpios los lugares del sitio en donde se instalen;
- IV. Tener recipientes suficientes para que los espectadores depositen los desechos que su actividad genera y conservar el lugar en buen estado de limpieza;
- V. Deberán situarse en el orden que le sea indicado por la Dirección, permitiendo el libre y seguro paso de los espectadores;
- VI. Al finalizar deberán retirar del lugar en donde se hubiere ubicado, toda la basura, escombros y residuos que se produzcan a fin de dejarlo limpio;
- VII. Deberán contar con los extintores que señale Protección Civil;
- VIII. Las instalaciones deberán contar con equipo de primeros auxilios, y
- IX. Las demás que establezca el permiso respectivo.

ARTÍCULO 27.

En el Municipio de Atlixco, Puebla, se encuentran permitidos los espectáculos con uso de pirotecnia en exteriores, siempre y cuando se obtenga previamente la licencia correspondiente por parte de la Secretaría de la Defensa Nacional, de acuerdo con la Legislación Federal aplicable.

ARTÍCULO 28.

Además de los requisitos generales previstos en este Reglamento, para obtener el permiso para la realización de espectáculos pirotécnicos se deben exhibir los requisitos siguientes:

- I. Logística de seguridad;
- II. Lugar de almacenamiento;
- III. Mapa de ubicación de disparos, público, rutas de evacuación y perímetros de seguridad;
- IV. Listado de artificios a usar;
- V. Etapas o secuencia;
- VI. Exhibir la licencia para operar artificios pirotécnicos emitida por la Secretaría de la Defensa Nacional; y
- VII. Exhibir los contratos de servicios médicos, seguridad y vigilancia para el evento.

ARTÍCULO 29.

El responsable del espectáculo pirotécnico deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- I. En el caso de realizarse el espectáculo en áreas públicas, no ocasionar ni permitir que se occasionen daños al mobiliario, flora y equipamiento urbanos;
- II. Dejar limpio el lugar al término del evento;

- III. Establecer áreas para personas con discapacidad;
- IV. Contar con extintores (de acuerdo con las recomendaciones emitidas por protección civil y bomberos), mismos que deberán estar localizados en puntos estratégicos cercanos a los materiales pirotécnicos;
- V. Contar con un plan de contingencias;
- VI. Asegurase que el personal no autorizado y el público, no tenga acceso al equipo o sobre las zonas de riesgo;
- VII. El personal no deberá estar bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos que puedan afectar su juicio, movilidad o estabilidad, y
- VIII. Las demás que señale el permiso respectivo.

ARTÍCULO 30.

Toda persona física o moral, propietaria o encargada de establecimientos o locales comerciales donde se pretenda presentar un espectáculo, ya sea de forma permanente o temporal, debe obtener previamente la Licencia de Funcionamiento con base a las disposiciones establecidas en el Reglamento para el funcionamiento de establecimientos comerciales del Municipio de Atlixco en el Estado de Puebla.

ARTÍCULO 31.

En los establecimientos o locales donde se presenten espectáculos, se deberán observar las siguientes condiciones:

- I. Garantizar que el volumen del sonido no exceda los máximos permitidos por la Norma Oficial Mexicana NOM-081-SEMARNAT-1994 QUE ESTABLECE LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE EMISIÓN DE RUIDO DE LAS FUENTES FIJAS Y SU MÉTODO DE MEDICIÓN; y, ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL NUMERAL 5.4 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-081-SEMARNAT-1994, QUE ESTABLECE LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE EMISIÓN DE RUIDO DE LAS FUENTES FIJAS Y SU MÉTODO DE MEDICIÓN publicado en el Diario Oficial de la Federación el tres de diciembre de dos mil trece;
- II. No permitir que los artistas excedan el horario autorizado;
- III. Colocar la licencia de funcionamiento y permiso respectivo en un lugar visible dentro del establecimiento;
- IV. No vender bebidas alcohólicas o bebidas embriagantes a menores de edad; y
- V. Las demás que establezca el permiso respectivo.

ARTÍCULO 32.

En el Municipio se permitirá la realización de espectáculos en vehículos automotores destinados para realizar recorridos turísticos que cuenten con el permiso respectivo expedido por la Secretaría de Movilidad y Transporte del Estado, misma que será expedida por la Dirección, al cumplimiento de los requisitos siguientes:

- I. Croquis del itinerario y horario;
- II. Lugares/asientos disponibles;
- III. Características y descripción del vehículo;
- IV. Tiempo de duración del recorrido (especificar hora de inicio y fin);
- V. Exhibir permiso otorgado por la Secretaría de Movilidad y Transporte del Estado para operar en la modalidad de transporte de turismo;
- VI. Exhibir póliza de seguro de responsabilidad civil a pasajeros y daños a terceros a que se refieren los artículos 25, 26 y 27 del Reglamento de la Ley del Transporte del Estado de Puebla;
- VII. Presentar ante la Dirección de tránsito Municipal las rutas por las que circulará;
- VIII. El vehículo deberá estar rotulado con la leyenda "Vehículo de baja velocidad";
- IX. Garantizar que el volumen del sonido no exceda los máximos permitidos por la Norma Oficial Mexicana NOM-081-SEMARNAT-1994 QUE ESTABLECE LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE EMISIÓN DE RUIDO DE LAS FUENTES FIJAS Y SU MÉTODO DE MEDICIÓN; y, ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL NUMERAL 5.4 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-081-SEMARNAT-1994, QUE ESTABLECE LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES DE EMISIÓN DE RUIDO DE LAS FUENTES FIJAS Y SU MÉTODO DE MEDICIÓN publicado en el Diario Oficial de la Federación el tres de diciembre de dos mil trece;
- X. Las demás condiciones que establezca el permiso respectivo.

CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DE ESPECTÁCULOS

ARTÍCULO 33.

Para garantizar la comodidad de los espectadores, el responsable del espectáculo tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Realizar el espectáculo exclusivamente en la modalidad en que le fue autorizado.
- II. Abrir las puertas de acceso a los locales en los que se llevará a cabo la presentación de un espectáculo, cuando menos una hora antes a la señalada para iniciar el mismo;
- III. Evitar que los espectadores fumen en lugares cerrados o en lugares no destinados para ese fin;
- IV. Impedir el acceso al espectáculo a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna sustancia o droga;
- V. Impedir la entrada a personas con armas de fuego o punzo cortantes, hebillas, artículos medicinales, generadores de fuego o botellas de vidrio, a excepción de miembros de corporaciones policiacas en ejercicio de sus funciones o en cumplimiento de sus encomiendas;

- VI. Determinar un lugar dentro del establecimiento para depositar los objetos olvidados o extraviados, a fin de que estén a disposición de quienes acrediten ser sus propietarios o poseedores;
- VII. Cuidar que el foro o escenario quede debidamente despejado de personas ajenas a la compañía;
- VIII. Garantizar que los espectadores salgan en orden y con seguridad del lugar al finalizar la presentación del evento,
- IX. Destinar puertas o áreas que funcionen como salidas de emergencia.
- X. Tratándose de eventos deportivos, disponer de lugares específicos para la instalación de equipos de transmisión, así como para los comentaristas especializados de dichos espectáculos;
- XI. Contar con accesos y espacios destinados para la asistencia de personas con discapacidad;
- XII. Permitir el acceso y dar las facilidades a los Inspectores para verificar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y las condiciones establecidas en el permiso respectivo;
- XIII. Atender personalmente las visitas de verificación, salvo casos de extrema urgencia, podrá nombrar a un representante.

ARTÍCULO 34.

Cuando por circunstancias imprevistas y debidamente justificadas hubiere que variar el programa de un espectáculo o suspender la función, el responsable tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Notificar a la Dirección, justificando con la documentación respectiva, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación, las causas o circunstancias por las que se modifica el programa original o se suspende la función; salvo en casos fortuitos, de fuerza mayor o accidentes, el responsable del espectáculo notificará a la Dirección en un término no mayor de setenta y dos horas posteriores al espectáculo, justificando con la documentación respectiva; y
- II. Anunciar en los lugares visibles de donde se presenta el espectáculo, la variación de lugar, fecha u hora, o cancelación de este y las causas que lo motivan estableciendo la mecánica o procedimiento para determinar el reintegro o en su caso la nueva fecha y hora e que se llevará a cabo el espectáculo..

ARTÍCULO 35.

El responsable del espectáculo tiene estrictamente prohibido:

- I. Presentar espectáculos sin el permiso correspondiente;
- II. Aumentar el número boletos y con esto provocar un sobrecupo de personas contraviniendo el aforo autorizado;
- III. Modificar el precio del boleto sin previa autorización;
- IV. Variar los programas y horarios autorizados por la Dirección;
- V. Realizar propaganda que atente contra la integridad humana, física o sexual, o que inciten a la violencia o discriminación.

- VI.** Fijar o distribuir propaganda en el centro histórico y en la infraestructura urbana;
- VII.** Permitir la entrada de menores de edad a espectáculos no aptos para su edad;
- VIII.** Emplear a menores de edad en los siguientes establecimientos:
 - a. Centro Nocturno;
 - b. Discoteca;
 - c. Cabaret;
 - d. Cantina; y
 - e. Bar.

ARTÍCULO 36.

Queda prohibido la venta de bebidas alcohólicas y embriagantes a menores de edad, en los espectáculos. La falta de observancia a esta disposición tendrá como sanción la clausura del espectáculo, independientemente de la sanción que imponga el Reglamento para la Venta de Bebidas Alcohólicas del Municipio de Atlixco.

TÍTULO TERCERO

DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 37.

La Dirección tendrá a su cargo la inspección y vigilancia en la realización de espectáculos públicos en el Municipio, para garantizar el cumplimiento y aplicación del presente Reglamento.

ARTÍCULO 38.

Para los efectos del artículo anterior, la Dirección podrá realizar visitas de inspección a través de Inspectores a su servicio, quienes harán constar las infracciones detectadas.

ARTÍCULO 39.

La Dirección, y la Secretaría, en el ámbito de sus respectivas competencias, se coordinarán en la inspección y vigilancia de los espectáculos públicos.

ARTÍCULO 40.

Los Inspectores para practicar visitas de inspección, verificación y vigilancia, deberán estar provistos de oficio de comisión y orden escrita con firma autógrafa emitida por el titular de la Dirección, en la que deberá precisarse la fecha, el lugar y el evento que habrá de inspeccionarse, el objeto de la visita, el alcance de esta y las disposiciones legales que lo fundamenten; y de la que deberá dejar una copia al responsable del espectáculo.

ARTÍCULO 41.

Al iniciar la visita, el Inspector deberá portar credencial vigente que los identifiquen con carácter oficial de Inspector adscrito a la Dirección, dicha credencial contará con al menos los siguientes datos:

- I. Logotipo del Ayuntamiento;
- II. Nombre completo del Inspector;
- III. Fotografía;
- IV. Cargo o puesto que ostenta,
- V. Firma;
- VI. Vigencia, y
- VII. Autoridad que la expide y firma de autorización.

ARTÍCULO 42.

De toda visita de verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por el responsable del espectáculo o si este se hubiere negado a proponerlos, la designación será a cargo del Inspector. De dicha acta se dejará copia al responsable del espectáculo, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el Inspector haga constar tal circunstancia en la propia acta.

ARTÍCULO 43.

En las actas circunstanciadas se hará constar lo siguiente:

- I. Tipo de espectáculo;
- II. Nombre del responsable del espectáculo y en su caso de quien atendió la diligencia;
- III. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- IV. Calle, número, población o colonia, del Municipio, en que se lleve a cabo el espectáculo;
- V. Número y fecha de los oficios de comisión y visita;
- VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
- VII. Observaciones e infracciones detectadas;
- VIII. Declaración de la persona que atendió la visita, si quisiera hacerla; y
- IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia.

ARTÍCULO 44.

Las visitas de inspección podrán ser ordinarias, es decir, las que se practiquen en los términos que se establezcan en la correspondiente orden de visita, las cuales se llevarán a cabo en días y horas hábiles, sin embargo, podrán practicarse inspecciones en días y horas inhábiles, de acuerdo al tipo y la naturaleza del espectáculo objeto de verificación, en cuyo caso se deberán habilitar en la misma orden de visita.

Y las extraordinarias, que son las que no están provistas de una orden, en virtud de tratarse de un espectáculo clandestino, sin embargo, al practicar dicha visita se deben respetar las formalidades establecidas en el presente capítulo.

ARTÍCULO 45.

El responsable del espectáculo contará con un término de 10 días hábiles, a fin de que presente las pruebas y defensas que estime conducentes relativas a alguna infracción a las disposiciones del presente Reglamento que se le imputen.

Transcurrido dicho plazo con las manifestaciones que efectúe a tiempo el responsable del espectáculo o sin las mismas en el caso de no formularse oportunamente, se remitirá el expediente que corresponda a la Dirección para que resuelva lo conducente.

ARTÍCULO 46.

Para el caso que, durante la realización de un espectáculo, se cometiere una conducta con apariencia de delito, el Inspector se comunicará inmediatamente con la Secretaría (en caso de no encontrarse presente), para que envíe los elementos necesarios para poder asegurar a los presuntos infractores y ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

CAPÍTULO II

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 47.

Cuando exista riesgo inminente de alterar el orden público y la paz social, con la realización de algún espectáculo o se ponga en peligro la vida o integridad física de las personas durante la realización del mismo, la Dirección y Protección Civil en el ámbito de sus respectivas competencias fundada y motivadamente, podrán ejecutar alguna o algunas de las siguientes medidas de seguridad:

- I. Clausura temporal del lugar o espacio en el que se realice el espectáculo;
- II. Suspensión temporal del espectáculo; y
- III. Aseguramiento precautorio del lugar o espacio en el que se realice el espectáculo.

ARTÍCULO 48.

La Dirección con base en los resultados de la visita de verificación o del informe de esta, podrán dictar medidas de seguridad que correspondan para corregir las irregularidades que se hubiesen encontrado, notificándolas al interesado y otorgándole un plazo adecuado para su realización. Dichas medidas tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades respectivas.

CAPÍTULO III

DE LAS CAUSAS DE TERMINACIÓN Y REVOCACIÓN

ARTÍCULO 49.

Son causas de terminación de los permisos:

- I. Pérdida de la vigencia;
- II. A petición de parte;
- III. Por cumplimiento de la finalidad u objeto del permiso; y
- IV. Muerte, o en su caso liquidación, quiebra o disolución del permisionario.

ARTÍCULO 50.

Son causas de revocación las siguientes:

- I. La oposición del responsable del espectáculo a las inspecciones y supervisiones que realicen los Inspectores;
- II. Deje de cumplir con alguno de los requisitos en virtud de los cuales le fue otorgado el permiso;
- III. No cubrir las indemnizaciones por daños que se originen con motivo de la realización de los espectáculos;
- IV. Se acredeite que se encuentra incumpliendo con alguna de las obligaciones y condiciones establecidas en el presente Reglamento;
- V. Preste algún servicio distinto al autorizado;
- VI. Por orden de autoridad judicial;
- VII. Incumplir reiteradamente con las obligaciones y condiciones establecidas en este Reglamento; y
- VIII. Las demás previstas en el permiso respectivo.

ARTÍCULO 51.

En la resolución que declare la revocación de un permiso se ordenará el retiro de cualquier objeto o elemento instalado con motivo de este para la realización del espectáculo, señalando el plazo para ejecutarlo.

En caso de incumplimiento del responsable del espectáculo, se requerirá el cumplimiento al titular del lugar para la realización de este, o en su caso la Dirección podrá solicitar al área competente del Municipio para realizar estas obras con cargo al responsable del espectáculo y en su caso, solicitar el auxilio de la fuerza pública.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES Y REVOCACIÓN

ARTÍCULO 52.

Las sanciones administrativas por el incumplimiento al presente Reglamento podrán consistir en:

- I. Amonestación;
- II. Multa;
- III. Arresto hasta por 36 horas;
- IV. Clausura temporal.
- V. Clausura definitiva.

ARTÍCULO 53.

Al imponer las sanciones a las que se refiere el artículo anterior, la Dirección deberá considerar:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. Los daños causados; y
- III. La reincidencia.

ARTÍCULO 54.

Las sanciones que se señalan en este Capítulo se aplicarán sin perjuicio de la responsabilidad penal que resulte, ni de que, cuando proceda, la Dirección revoque el permiso.

ARTÍCULO 55.

Es causa de responsabilidad el incumplimiento de este Reglamento y serán aplicables las sanciones previstas en el mismo.

Se considerará infractor al responsable de espectáculos no autorizados y al responsable de espectáculos autorizados que incumpla con lo establecido en el presente Reglamento o con alguna de las condiciones establecidas en el permiso correspondiente.

ARTÍCULO 56.

Para declarar la revocación de los permisos y para la imposición de las sanciones previstas en el presente Reglamento, se estará a lo siguiente:

- I. La Dirección deberá notificar al responsable del espectáculo del inicio del procedimiento, exponiendo la causa o causas de la sanción, concediéndole un plazo de 15 días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas y defensas con las que cuente; y
- II. Presentadas y desahogadas las pruebas y defensas o vencido el plazo señalado en la fracción anterior sin que se hubieren presentado, la Dirección dictará la resolución que corresponda dentro de los diez días hábiles siguientes, la cual será notificada en forma personal.

ARTÍCULO 57.

Para la substanciación y resolución del procedimiento para revocar el permiso o para la imposición de sanciones por infracciones a este Reglamento, se aplicará supletoriamente el Código de procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 58.

La Dirección hará uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que procedan.

ARTÍCULO 59.

Las sanciones administrativas podrán imponerse en más de una de las modalidades previstas en el artículo 52 de este Reglamento, salvo el arresto.

ARTÍCULO 60.

Cuando en una misma acta circunstanciada de inspección/verificación se hagan constar diversas infracciones, las multas correspondientes se determinarán en la resolución respectiva en forma individual, así como el monto total de todas ellas.

ARTÍCULO 61.

La facultad de la Dirección para imponer sanciones administrativas prescribe en cinco años. Los términos de la prescripción serán continuos y se contarán desde el día en que se cometió la falta o infracción administrativa si fuere consumada o, desde que cesó si fuere continua.

ARTÍCULO 62.

Cuando el infractor impugnare los actos de la Dirección se interrumpirá la prescripción hasta en tanto la resolución definitiva que se dicte no admita ulterior recurso. Los interesados podrán hacer valer la prescripción por vía de excepción y la autoridad deberá declararla de oficio.

ARTÍCULO 63.

En ninguna circunstancia se podrá cancelar o suspender la aplicación de una sanción impuesta, salvo mediante el recurso de inconformidad que este mismo Reglamento establece.

CAPÍTULO IV

DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 64.

Las infracciones al presente Reglamento se sancionarán de la siguiente manera:

- I. **AMONESTACIÓN** por violación a los artículos 10, 11, 31 fracción III, 32 fracción VIII, 33, fracciones II, IV, VI, VII, VIII y X.
- II. **MULTA DE CIEN A DOSCIENTAS VECES LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN**, por violación a los artículos 18, 25 fracción I, VI y VIII, 26 fracción I, IV, 31 fracción I. En caso de reincidir por segunda vez en la violación a los artículos por violación a los artículos 10, 11, 31 fracción III, 32 fracción VIII, 33, fracciones II, IV, VI, VII, VIII y X. se les aplicara esta sanción.

- III. MULTA DE DOSCIENTAS A TRESCIENTAS VECES LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN**, por violación a los artículos 25 fracción V, 26 fracción VI, 29 fracción II, 34 fracción I y II, 35 fracción IV. En caso de reincidir por segunda vez en la violación a los artículos 18, 25 fracción I, VI y VIII, 26 fracción I, IV, 31 fracción I se les aplicara esta sanción.
- IV. MULTA DE TRESCIENTAS A QUINIENTAS VECES LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN**, por violación a los artículos 25 fracción II, 26 fracción II, 29 fracciones IV y VI, 32 fracción IX, 25. En caso de reincidir por segunda vez en la violación a los artículos 25 fracción V, 26 fracción VI, 29 fracción II, 34 fracción I y II, 35 fracción IV se les aplicara esta sanción.
- V. MULTA DE QUINIENTAS A SETECIENTAS VECES LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN**, por la violación a los artículos 23, 25 fracciones IV, IX, X y XI, 26 fracciones III, VII y VIII, 29 fracciones I, III y V, 33 fracciones III, IX y XI, 35 fracción III. En caso de reincidir por segunda vez en la violación a los artículos 25 fracción II, 26 fracción II, 29 fracciones IV y VI, 32 fracción IX, 25 se les aplicara esta sanción.
- VI. MULTA DE SETECIENTAS A MIL VECES LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN**, por la violación a los artículos 21, 29 fracción VII, 33 fracciones V, XII y XIII, 35 fracciones V y VI. En caso de reincidir por segunda vez en la violación a los artículos 23, 25 fracciones IV, IX, X y XI, 26 fracciones III, VII y VIII, 29 fracciones I, III y V, 33 fracciones III, IX y XI, 35 fracción III se les aplicara esta sanción.
- VII. CLAUSURA TEMPORAL**, por la violación a los artículos 5, 12, 19, 31 fracción IV, 33 fracción I, 35 fracción II, 35 fracción VII y VIII, 36.
- VIII. CLAUSURA DEFINITIVA**, por la violación al artículo 8 fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII, 35 fracción I.

ARTÍCULO 65.

En caso de reincidir más de tres veces en la infracción se procederá a la clausura temporal del espectáculo.

CAPÍTULO V DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 66.

Contra las resoluciones dictadas con fundamento en este Reglamento, se podrá interponer recurso de inconformidad de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de Espectáculos Públicos del Municipio de Atlixco del Estado de Puebla, aprobado mediante Acuerdo de Cabildo del Honorable

Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, publicado en el Periódico Oficial el 16 de abril de 1997, Tomo CCLXIV, número 7 Segunda edición.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

DADO EN SESIÓN DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO. LA PRESIDENTA MUNICIPAL, **C. ARIADNA AYALA CAMARILLO**, RÚBRICA; EL REGIDOR DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA, **C. LUIS FERNANDO JARA VARGAS**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, **C. MARÍA DE LOS ÁNGELES GÓMEZ ANDRADE**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, **C. SENAIDA REYES ALARCON**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERÍA, **C. SOLEDAD VÁZQUEZ CASTILLO**, RÚBRICA; EL REGIDOR DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES, **C. FAVIÁN SERGIO SEDEÑO CAMARILLO**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE GRUPOS VULNERABLES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD, **C. MARICRUZ CASCO BUENO**, RÚBRICA; EL REGIDOR DE BIENESTAR, JUVENTUD, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN A LA NIÑEZ, **C. JUAN FRANCISCO TORRES MONTIEL**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE TURISMO, ARTE Y PUEBLOS ORIGINARIOS, **C. VALERIE BARTSCH ABURTO**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA, **C. ARIADNA ASTRID AIZA AGUILAR**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE IGUALDAD DE GÉNERO, PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES **C. OFELIA NAVA GONZÁLEZ**, RÚBRICA; EL SÍNDICO MUNICIPAL, **C. IVÁN CORTÉS AMBROSIO**, RÚBRICA; LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, **C. VERÓNICA ARELLANO RÍOS**, RÚBRICA.

**DICTAMEN QUE PRESENTA LA DOCTORA ARIADNA
AYALA CAMARILLO, PRESIDENTA MUNICIPAL, LUIS
FERNANDO JARA VARGAS, REGIDOR DE
GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA,
SENAIDA REYES ALARCÓN, REGIDORA DE
DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS
PÚBLICOS, EN COORDINACIÓN CON EL SÍNDICO
MUNICIPAL, IVÁN CORTÉS AMBROSIO, POR EL QUE SE
SOLICITA SE APRUEBE EL REGLAMENTO DE
MERCADOS, TIANGUIS, CENTRALES DE ABASTO O DE
ACOPIO Y COMERCIO EN VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO
DE ATLIXCO, PUEBLA.**

**(APROBADO EN LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE
CABILDO DE FECHA VEINTICUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL
VEINTICINCO).**



**AYUNTAMIENTO
DE
Atlixco**

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. H. Ayuntamiento de Atlixco, Puebla. Presidencia Municipal. 2024-2027.

Ariadna Ayala Camarillo, Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla, a sus habitantes hace saber:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Municipio de Atlixco, Puebla, ha experimentado en los últimos años un crecimiento económico y poblacional significativo, acompañado de una transformación en las dinámicas comerciales, urbanas y sociales. Este desarrollo ha puesto en evidencia la necesidad de revisar y actualizar el marco normativo que regula las actividades comerciales en espacios públicos, mercados, tianguis, centrales de abasto o de acopio, así como el comercio en la vía pública.

Actualmente, el reglamento vigente presenta un desfase respecto a la realidad actual del municipio, al no contemplar adecuadamente las nuevas formas de comercio, las exigencias de ordenamiento urbano, los derechos de los comerciantes, ni las responsabilidades de las autoridades municipales para garantizar un entorno seguro, limpio, funcional y justo para toda la población.

El reglamento vigente no responde a los retos actuales del municipio, ni incorpora principios modernos de gobernanza, desarrollo urbano, inclusión social y economía solidaria, es por ello que es indispensable contar con normas claras para la asignación, funcionamiento y supervisión de mercados, tianguis y espacios de comercio informal, que garanticen la equidad entre comerciantes establecidos y comercio informal.

Se debe establecer la correcta organización del comercio en vía pública es fundamental para conservar la imagen urbana del municipio, especialmente en zonas de alto valor turístico y cultural.

La actualización del reglamento permitirá impulsar la formalización, capacitación y mejora de las condiciones de los comerciantes, fortaleciendo así el comercio local y popular como pilar del desarrollo económico de Atlixco. Es necesario establecer mecanismos que reconozcan y atiendan las condiciones de mujeres comerciantes, personas con discapacidad, adultos mayores y otros grupos prioritarios dentro de las actividades comerciales en espacios públicos.

Además de que esta acción permitirá ordenar y regular de forma integral el comercio en mercados, tianguis y vía pública, mejorará la convivencia entre comercio formal e informal, garantizar espacios dignos, seguros, higiénicos y accesibles para comerciantes y consumidores, reforzará la autoridad normativa y operativa del municipio para planear, organizar y supervisar las actividades comerciales en el espacio público e impulsará la reactivación económica con criterios de inclusión, justicia social y sustentabilidad.

En virtud de lo anterior, se considera imprescindible la actualización del Reglamento de Mercados, Tianguis, Centrales de Abasto o de Acopio y Comercio en Vía Pública del Municipio de Atlixco, con el objetivo de dotar al municipio, comerciantes y consumidores de un instrumento normativo eficaz, moderno y acorde a las necesidades reales del territorio y de su población.

Que en mérito de lo expuesto y en uso de las facultades conferidas a este Gobierno Municipal por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracción IV, 79, 80, 84, 85, 86, 87, 88, 88 BIS y 89 de la Ley Orgánica Municipal, se expide el:

**REGLAMENTO DE MERCADOS, TIANGUIS, CENTRALES DE ABASTOS O DE
ACOPIO Y COMERCIO EN VÍA PÚBLICA, DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO,
PUEBLA.**

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.

El presente Reglamento es de interés público y observancia general y tiene por objeto:

- I. Regular la actividad comercial, administración, organización, funcionamiento y distribución de los mercados, tianguis, centrales de abasto, centros de acopio y comercio en la vía pública, que se ubiquen dentro del territorio del Municipio de Atlixco, Puebla, fomentando su eficiencia y el adecuado manejo de los productos.
- II. Aplicar las sanciones correspondientes por el incumplimiento al presente reglamento.

ARTÍCULO 2.

Son sujetos al presente reglamento, las personas que realizan actividades comerciales en mercados, tianguis, centrales de abastos, centros de acopio y comercio en vía pública; sean estos fijos, semifijos, o ambulantes en todo el territorio del Municipio de Atlixco, Puebla.

ARTÍCULO 3.

Cualquier duda que derive de la interpretación y aplicación del presente Reglamento, será a través de la Tesorería Municipal el resolverla, debiendo informar al Ayuntamiento de dicha situación.

ARTÍCULO 4.

Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **AMBULANTE:** Modalidad de ejercer el comercio ya sea en unidades móviles o bien en distintos espacios públicos sin tener un lugar fijo toda vez que su actividad la realizan deambulando para ofertar su mercancía a los consumidores.
- II. **AUTORIZACIÓN:** Documento expedido por la Dirección para realizar actos de comercio semi fijo en la vía pública, tianguis, mercados, centrales de abasto, fiestas populares o espectáculos públicos.
- III. **AYUNTAMIENTO:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla, como Órgano máximo de autoridad en el Municipio, al que le corresponde la definición de las políticas de la Administración Pública, referente a leyes y reglamentos aplicables al Municipio;
- IV. **CENTRAL DE ABASTO:** Unidad comercial de distribución y abastecimiento a la población en general, de productos de consumo básico al mayoreo y medio mayoreo, entre los que se encuentran principalmente alimentos, abarrotes, flores y artículos de primera necesidad;
- V. **CENTRAL DE ACOPIO:** Unidad comercial de almacenamiento, distribución y abastecimiento de productos, alimentos o animales al mayoreo y medio mayoreo, que a diferencia de la Central de Abasto, proporciona el servicio únicamente respecto de un determinado tipo de producto o mercancía, en un día o temporada y lugar determinado;
- VI. **CLAUSURA TEMPORAL:** Medida de Seguridad por la cual la Dirección impide a una persona autorizada o permisionaria, la realización de su actividad comercial, por un periodo de tiempo determinado a causa de alguna infracción detectada a este Reglamento;
- VII. **COMERCIANTE:** Persona física o moral que hace del comercio su ocupación ordinaria o temporal y que comprende la prestación de un servicio, la compra y/o venta de cualquier objeto o producto, con fines lícitos y de lucro, dentro de las modalidades previstas en el presente Reglamento;
- VIII. **COMERCIO:** Actividad socioeconómica que consiste en el intercambio directo o indirecto de bienes, productos o servicios lícitos, sea para su uso, compra, venta;
- IX. **CONSUMIDOR:** La persona física o moral que adquiere, realiza o disfruta como destinatario final bienes, productos o servicios;
- X. **DIRECCIÓN:** La Dirección Comercio del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla;
- XI. **ESTABLECIMIENTO FIJO:** Lugar en el que una persona física realiza el comercio autorizado de sus productos en un Local o Puesto determinado para tal efecto, anclado o adherido al suelo o construcción permanente;
- XII. **ESTABLECIMIENTO SEMIFIJO:** Lugar en el que una persona física realiza el comercio autorizado de sus productos, estableciéndose en Mercados, Tianguis, Centrales de Abasto y Vía Pública, de una manera momentánea,

- temporal o provisional, en un Puesto, estructuras, remolques, casetas, kioscos, carros, vehículos u otro tipo de muebles permitidos, retirándolos al término de su jornada;
- XIII. INSPECTORES DE COMERCIO:** Persona autorizada por el Ayuntamiento para la inspección y vigilancia del cumplimiento de este Reglamento.
- XIV. JEFATURA DE MERCADOS:** La Jefatura de Mercados y Tianguis de Atlixco, Puebla;
- XV. JEFATURA DE SANTA RITA:** La Jefatura del Mercado de Santa Rita;
- XVI. LOCAL:** Establecimiento fijo que forma parte de los Mercados, Centrales de Abasto o de Acopio, delimitado, asignado y autorizado por la Jefatura de Mercados, donde el comerciante realiza su actividad y que cuenta con construcción e instalaciones para el suministro de energía eléctrica, agua y gas, entre otros;
- XVII. LUGAR PÚBLICO:** Los caminos, carreteras y puentes cuya administración esté a cargo del Ayuntamiento, los monumentos artísticos e históricos propiedad del Municipio, las construcciones levantadas en lugares públicos para ornato o comodidad de quienes los visiten; los parques, jardines, plazas, mercados, centrales de abasto, cementerios y campos deportivos cuyo mantenimiento y administración estén a cargo del Ayuntamiento o Junta Auxiliar;
- XVIII. MERCADO:** Establecimiento, edificio o lugar, que sea o no propiedad del Ayuntamiento, donde concurren para actos de comercio, consumidores, Comerciantes y Prestadores de Servicios en libre competencia; cuya oferta y demanda se refiera principalmente a artículos alimenticios y de primera necesidad;
- XIX. MULTA:** Es la sanción económica impuesta al infractor que consiste en pagar una cantidad de dinero que se calculará conforme a la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento de cometerse la infracción;
- XX. MUNICIPIO:** Al Municipio de Atlixco, Puebla, como entidad de derecho público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Puebla, integrado por una comunidad establecida en un territorio;
- XXI. PADRÓN DE COMERCIANTES:** Registro controlado por la Tesorería Municipal, de las personas físicas que realizan actividades de comercio en mercados, tianguis, centrales de abasto o de acopio y en la vía pública;
- XXII. PERMISO PARA FUNCIONAMIENTO:** Documento expedido por la Tesorería Municipal que acredita que el Comerciante se encuentra inscrito en los padrones respectivos y lo faculta para ejercer el comercio fijo en mercados o centrales de abasto dentro del Municipio con vigencia de un año fiscal;
- XXIII. PRESTADOR DE SERVICIOS:** Aquéllos que ofrecen un servicio autorizado, producto de su esfuerzo, ingenio o creatividad, tales como: los

diableros, cargadores, cuidadores y/o lava coches, boleros en los Mercados, Tianguis, Centrales de Abastos o de Acopio y Vía Pública.

XXIV. PUESTO: Establecimiento que se ubica en los Mercados, Tianguis, Centrales de Abasto o de Acopio, delimitado, asignado y autorizado por la Jefatura de Mercados, donde el Comerciante realiza su actividad y que a diferencia de los Locales no cuenta con construcciones, ni instalaciones para el suministro del servicio de energía eléctrica, agua y/o gas. Asimismo, se consideran los espacios, estructuras y demás elementos utilizados para los establecimientos semifijos en Vía Pública;

XXV. REGLAMENTO: El Reglamento de Mercados, Tianguis, Centrales de Abasto o de Acopio y Comercio en Vía Pública del Municipio de Atlixco, Puebla;

XXVI. TIANGUIS: Lugar o establecimiento debidamente autorizado y zonificado por el Ayuntamiento, para el comercio de mercancías en días determinados y fuera de la Zona de Protección de los Mercados;

XXVII. UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN: El valor expresado como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las sanciones y multas administrativas al presente Reglamento;

XXVIII. VÍA PÚBLICA: Es el sistema integrado por carreteras, caminos, calles, avenidas, bulevares, calzadas, aceras, plazas, parques, paraderos de dominio común o público, necesarios para la circulación de peatones, conductores y vehículos.

XXIX. ZONA DE PROTECCIÓN: Perímetro adyacente a cada Mercado, Tianguis o Central de Abasto o Acopio ubicado en el Municipio, que tiene por objeto procurar y garantizar su normal funcionamiento; su límite será determinado por el Ayuntamiento de acuerdo a las circunstancias del caso y contendrá las condiciones para el ejercicio del comercio en dicha zona.

La zona en ningún caso podrá ser inferior a 100 metros, ni mayor a 500 metros, respecto de la periferia del inmueble donde se ubique el establecimiento.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 5.

La aplicación y vigilancia del presente Reglamento corresponde a las siguientes autoridades:

- I. El Ayuntamiento Municipal;
- II. La persona titular de la Presidencia Municipal;
- III. La persona titular de la Tesorería Municipal;
- IV. La Dirección Comercio del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla;
- V. La Jefatura de Mercados y Tianguis de Atlixco, Puebla;

- VI.** La Jefatura de Santa Rita;
- VII.** Inspectores de Comercio; y
- VIII.** Los Presidentes de las Juntas Auxiliares e Inspectores de las Colonias.

ARTÍCULO 6.

Son facultades del Ayuntamiento:

- I.** Aprobar o negar la creación o reubicación de Mercados, Tianguis, Centrales de Abasto o de Acopio dentro del Municipio;
- II.** Autorizar la administración, organización, funcionamiento y distribución de los Mercados, Tianguis, Centrales de Abasto o de Acopio;
- III.** Autorizar los espacios dentro del Municipio donde se puedan establecer y realizar los Tianguis;
- IV.** Determinar los días en que operarán los Tianguis, mismos que podrán ser modificados de acuerdo con las necesidades de la ciudadanía;
- V.** Autorizar o negar la ampliación temporal de los horarios establecidos en el Reglamento, por motivos tradicionales o en temporada de mayor afluencia turística, previo al pago de los derechos que conforme a la Ley de Ingresos del Municipio para el ejercicio fiscal en que se aplique se causen, y
- VI.** Las demás que señale este Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 7.

Son facultades de la persona titular de la Presidencia Municipal:

- I.** Ejercer directamente cualquiera de las facultades que el presente reglamento otorgue a las personas titulares de la Tesorería Municipal y de la Dirección de Comercio;
- II.** Proponer al Ayuntamiento la administración, organización, funcionamiento y distribución de los mercados y tianguis;
- III.** Proponer al Ayuntamiento la ampliación temporal de los horarios establecidos en el presente Reglamento, por motivos tradicionales o en temporada de mayor afluencia turística;
- IV.** Proponer al Ayuntamiento las obras necesarias para el mejoramiento de los mercados;
- V.** Proponer al Ayuntamiento los acuerdos o normatividad complementaria que resulte necesaria para la mejor regulación de los Mercados, Tianguis y Centrales de Abasto y de Acopio y Comercio en la Vía Pública;
- VI.** Ordenar medidas urgentes cuando exista riesgo para la seguridad pública o se afecte el interés público o la paz social; y
- VII.** Las demás que señale el Reglamento y otros preceptos legales aplicables.

ARTÍCULO 8.

Son facultades de la Tesorería Municipal:

- I. Expedir Permiso de funcionamiento para la explotación de los locales o puestos de los mercados, Centrales de Abasto y de Acopio;
- II. Autorizar cuando proceda el cambio de giro comercial, siempre y cuando se trate de mercancía análoga o similar a la establecida en el permiso para funcionamiento, respetando la zonificación y la saturación del giro, previa solicitud del interesado;
- III. Ordenar la práctica de visitas de inspección a los Mercados, Tianguis y Centrales de Abasto y de Acopio y Comercio en la Vía Pública, a efecto de vigilar el cumplimiento de sus disposiciones, Imponer las sanciones que correspondan por violaciones a las disposiciones del presente Reglamento;
- IV. Determinar la reubicación, clausura definitiva y revocación de las cédulas de funcionamiento, y
- V. Recaudar las contribuciones que se generen por la expedición de Permiso para funcionamiento y/o cualquiera que se genere en virtud de las disposiciones del presente Reglamento;
- VI. Substanciar el Procedimiento Administrativo de Ejecución, para el pago de los créditos fiscales derivados de las omisiones en las contribuciones y de las multas impuestas por infracciones al presente Reglamento, que no sean cubiertas en los plazos establecidos por el Código Fiscal Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla,
- VII. Notificar a la Dirección cuando algún Comerciante permisionario no cuente con el refrendo correspondiente, para las acciones administrativas procedentes; y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 9.

Son facultades de la Dirección:

- I. Acordar con la persona titular de la Tesorería Municipal el despacho y trámite de los asuntos de su competencia;
- II. Expedir las autorizaciones para el ejercicio del comercio semifijo,
- III. Supervisar la atención de solicitudes y el debido procedimiento para el otorgamiento de permisos para funcionamiento y autorizaciones.
- IV. Coordinar las acciones de inspección y vigilancia de los mercados, tianguis, centrales de abasto y de acopio y vía pública, para garantizar la correcta aplicación de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento;
- V. Resolver las controversias y conflictos de derechos que se susciten entre comerciantes en los Mercados, Tianguis, Centrales de Abasto y Centros de Acopio, que se ubiquen en el Municipio;

- VI.** Dictar medidas temporales de reubicación de los comerciantes por causa de mantenimiento, construcción, situaciones de salud pública, acciones de promoción turística o cultural, evacuaciones y contingencias;
- VII.** Ordenar la colocación de sellos o símbolos de clausura, así como el retiro de estos cuando proceda;
- VIII.** Proponer a la persona titular de la Tesorería Municipal, el número de Inspectores de Comercio y demás personal necesario para el buen desempeño del área a su cargo, de conformidad al presupuesto autorizado;
- IX.** Remitir a la persona titular de la Tesorería Municipal, las constancias del procedimiento administrativo de clausura definitiva, a efecto de solicitarle la revocación de la cédula de funcionamiento;
- X.** Realizar las facultades que le delegue su superior jerárquico;
- XI.** Las demás que le otorgue el Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 10.

Son facultades de la Jefatura de Mercados las siguientes:

- I.** Planear, programar, dirigir y supervisar las acciones administrativas de cada uno de los Mercados, Tianguis y Vía Pública que se ubiquen en el Municipio;
- II.** Atender las solicitudes de Autorizaciones y Permisos para Funcionamiento de los Mercados, Tianguis y Vía Pública que se ubiquen en el Municipio;
- III.** Substanciar los procedimientos administrativos de visita de inspección, imposición de sanciones y/o revocación de Autorizaciones y Permisos para Funcionamiento por infracciones detectadas al presente Reglamento;
- IV.** Integrar, registrar y mantener actualizado el Padrón de Comerciantes que realizan sus actividades en los Mercados y Tianguis, que se ubiquen en el Municipio;
- V.** Determinar y distribuir los puestos y locales en zonas de acuerdo al giro o ramo de comercio a que estén destinados;
- VI.** Conocer de las controversias y conflictos de derechos que se susciten entre comerciantes;
- VII.** Procurar, mantener y conservar los edificios e instalaciones en los que se establezcan los Mercados, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;
- VIII.** Cuidar y procurar que los Mercados y Tianguis, se encuentren debidamente aseados de acuerdo con las normas de sanidad aplicables;
- IX.** Resguardar los puestos o locales, en caso de fallecimiento del titular, abandono injustificado o revocación;
- X.** Mantener y conservar la libre accesibilidad a personas con discapacidad en los Mercados y Tianguis, que se ubiquen en el municipio;
- XI.** Instruir a los Inspectores de Comercio la colocación de sellos o símbolos de clausura, así como el retiro de estos cuando proceda;
- XII.** Realizar las actividades que le encomiende su superior jerárquico; y
- XIII.** Las demás que le otorguen las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 11.

Son facultades de la Jefatura de Santa Rita:

- I. Planear, programar, dirigir y supervisar las acciones administrativas de las Centrales de Abastos o de Acopio ubicadas en el Municipio;
- II. Determinar y distribuir los puestos y locales en zonas de acuerdo al giro o ramo de comercio a que estén destinados;
- III. Integrar, registrar y mantener actualizado el Padrón de Comerciantes que realizan sus actividades en las Centrales de Abastos o de Acopio, que se ubiquen en el Municipio;
- IV. Conocer e informar a la Dirección de las controversias y conflictos que se susciten entre comerciantes;
- V. Procurar, mantener y conservar las instalaciones de las Centrales de Abastos o de Acopio de acuerdo con la disponibilidad presupuestal;
- VI. Cuidar y procurar que las Centrales de Abastos o de Acopio, se encuentren debidamente aseadas de acuerdo con las normas de sanidad aplicables;
- VII. Resguardar los puestos o locales de las Centrales de Abastos o de Acopio, en caso de fallecimiento del titular, abandono injustificado y revocación;
- VIII. Mantener y conservar la libre accesibilidad a personas con discapacidad en las Centrales de Abastos o de Acopio;
- IX. Instruir a los Inspectores de Comercio la colocación de sellos o símbolos de clausura, así como el retiro de estos cuando proceda;
- X. Realizar las actividades que le encomiende su superior jerárquico; y
- I. Las demás que le otorguen las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 12.

Son facultades de las personas titulares de las Presidencias de las Juntas Auxiliares e Inspectorías de las colonias, dentro de sus demarcaciones:

- I. Coadyuvar con la Dirección y la Jefatura de Mercados en la vigilancia y cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, y
- II. Coadyuvar de ser necesario, en la notificación de las resoluciones que emita la persona titular de la Tesorería Municipal o la Dirección en materia del presente Reglamento, dentro de su demarcación.

En ningún supuesto podrán autorizar el funcionamiento de Mercados, Tianguis, Centrales de Abasto o de Acopio o Comercio en la Vía Pública, o expedir Autorizaciones y Permisos para Funcionamiento dentro de sus demarcaciones.

ARTÍCULO 13.

Son facultades de los Inspectores de Comercio:

- I. Llevar a cabo las visitas de inspección que ordene la persona titular de Tesorería Municipal; a los locales, puestos, sanitarios y demás instalaciones

- que conformen a los Mercados, Tianguis, Centrales de Abasto y de Acopio y Comercio en la Vía Pública;
- II. Aplicar las medidas de seguridad que se consideren necesarias para salvaguardar la integridad de las personas y/o el orden social;
 - III. Rendir los informes correspondientes respecto de las visitas de inspección que realice, así como de las conductas que pudieran constituir infracciones al presente Reglamento;
 - IV. Notificar a los comerciantes los acuerdos, determinaciones, resoluciones y demás disposiciones Municipales;
 - V. Informar a la Dirección, Jefatura de Mercados o Jefatura de Santa Rita de las conductas que constituyan o pudieran constituir infracciones o faltas al Reglamento;
 - VI. Vigilar y supervisar el estricto cumplimiento de las disposiciones que previene el Reglamento y las demás normas aplicables; y
 - VII. Las demás que le otorguen las disposiciones normativas municipales.

CAPÍTULO III DE LOS COMERCIANTES

ARTÍCULO 14.

Son derechos y obligaciones de los comerciantes, las siguientes:

- I. Contar con el Permiso para Funcionamiento o Autorización para ejercer su actividad comercial;
- II. Colocar en un lugar visible el Permiso para Funcionamiento o Autorización según corresponda;
- III. Destinar, ocupar y hacer uso del puesto o local asignado, exclusivamente para el fin concedido, respetando las dimensiones, condiciones y restricciones que le hayan sido establecidas, responsabilizándose de su mantenimiento, aseo, limpieza incluyendo el frente de este, y su buen funcionamiento;
- IV. Contratar y pagar el suministro de energía eléctrica, combustible y agua potable que necesiten para el funcionamiento de su puesto o local;
- V. Ocupar de manera continua y regular su puesto o local en los días que le fueron autorizados;
- VI. Permitir el acceso y dar las facilidades a los inspectores de comercio y autoridades sanitarias con la finalidad de realizar visitas de inspección y verificación a sus puestos o locales;
- VII. Solicitar la autorización de la Jefatura de Mercados o la Jefatura de Santa Rita, para la colocación de publicidad dentro de los mercados, tianguis o centros de acopio;
- VIII. Respetar la delimitación de puestos, locales, pasillos y áreas comunes, evitando poner obstáculos o mercancías que impidan el acceso a los

- mismos o que dificulten el libre tránsito al interior de los mercados, tianguis, centrales de abastos o de acopio;
- IX. Apagar las luces, aparatos eléctricos y utensilios en general que funcionen con combustible o energía eléctrica al término de su jornada, con excepción de aquéllos cuyo uso sea imprescindible;
 - X. Dar mantenimiento periódicamente a las instalaciones del puesto o local;
 - XI. Cerrar temporalmente su puesto o local, previa autorización de la Jefatura de Mercados o la Jefatura de Santa Rita, por un lapso superior de veinte días naturales, pero no mayor de sesenta días naturales, autorización que sólo podrá concederse una vez por año;
 - XII. Cumplir con las disposiciones de las normas sanitarias aplicables;
 - XIII. Colocar los precios de sus mercancías en rótulos visibles al público;
 - XIV. Cumplir con las obligaciones fiscales correspondientes por el uso y aprovechamiento de los Locales, Puestos ubicados en los mercados, tianguis, centrales de abastos o de acopio, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ingresos Municipal para el ejercicio fiscal en que se aplique;
 - XV. No permitir o cometer actos de discriminación motivado por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, y
 - XVI. Las demás que les señalen el Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 15.

Los Comerciantes cuya actividad esté relacionada con la preparación de alimentos, estarán obligados a:

- I. Conservar las condiciones higiénicas indispensables en el espacio asignado de conformidad con las normas que emitan las autoridades sanitarias;
- II. Proteger sus productos de insectos, polvo o cualquier otro contaminante, y
- III. Presentar perfil sanitario cada seis meses.

ARTÍCULO 16.

Los Comerciantes que cuenten con Permiso para Funcionamiento o Autorización, deberán ocupar ininterrumpidamente sus Puestos o Locales en la forma en que les fueron otorgados.

El deterioro, destrucción o mal uso, así como la ausencia o abandono del Puesto o Local de manera injustificada durante 4 semanas consecutivas en el área de Tianguis y 2 semanas en el área de Mercados o Centrales de Abasto o de Acopio, será sancionado con la revocación del Permiso o Autorización.

ARTÍCULO 17.

Se prohíbe a los Comerciantes en general, lo siguiente:

- I. Cambiar, modificar o ampliar el giro comercial sin autorización previa;
- II. Fusionar dos o más Locales o Puestos contraviniendo la zonificación del giro y sin la autorización correspondiente;
- III. Expender material pornográfico, explosivo, corrosivo y/o solventes;
- IV. Expender bebidas alcohólicas en contravención de lo dispuesto en el Reglamento para la Venta de Bebidas Alcohólicas del Municipio de Atlixco, Puebla;
- V. Ingresar antes de la apertura de los Mercados, Tianguis, Centrales de Abasto o de acopio, sin la autorización de la Jefatura de Mercados o Jefatura de Santa Rita;
- VI. Permanecer en el interior de los Mercados, Tianguis, Centrales de Abasto o de Acopio después de la hora de cierre establecida, salvo en casos especiales, en cuyo caso se deberá contar con la autorización de la Jefatura de Mercados o Jefatura de Santa Rita;
- VII. Subarrendar, ceder o traspasar los derechos de su Local o Puesto;
- VIII. Ejercer el comercio en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas, psicotrópicos, enervantes o estupefacientes;
- IX. Utilizar el Puesto o Local como oficina, dormitorio, vivienda u otro distinto al uso autorizado;
- X. Celebrar juegos de azar en el Local o Puesto;
- XI. Emplear magnavoces u otros aparatos electrónicos o electromecánicos que exceda de 60 decibeles;
- XII. Instalar anuncios, propaganda o mercancías en los muros o columnas de los Mercados, Tianguis, Centrales de Abastos o de Acopio y colocar letreros que excedan las dimensiones del Puesto o Local que les corresponda;
- XIII. Instalar o colocar anuncios, publicidad o propaganda en el interior o exterior de su Puesto o Local sin contar con la autorización de la Jefatura de Mercados o Jefatura de Santa Rita;
- XIV. Realizar mejoras, modificaciones, rehabilitaciones, construcciones y/o adaptaciones al Puesto o Local sin la autorización de la Jefatura de Mercados, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento;
- XV. Adquirir o utilizar dos o más Puestos o Locales dentro de un mismo Mercados, Tianguis, Central de Abastos o de Acopio;
- XVI. Contravenir las disposiciones en materia de zonificación, territorio, giro, imagen o superficie;
- XVII. Obstaculizar o invadir pasillos, rampas o espacios para discapacitados, banquetas, arroyo vehicular, entradas particulares, jardineras, parques, fuentes y obras públicas;
- XVIII. Arrojar en la vía o lugar público, cualquier tipo de residuo, líquido o desecho;

- XIX.** Lavar o tender ropa en los puestos o locales que no estén destinados especialmente para tal efecto;
- XX.** Observar un trato irrespetuoso con los demás comerciantes, consumidores y con los funcionarios de la Dirección, Jefatura de Mercados o Jefatura de Santa Rita; y
- XXI.** Las demás que se desprendan de las disposiciones jurídicas aplicables, así como las que determine el Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS PERMISOS PARA FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

ARTÍCULO 18.

Los Permisos para Funcionamiento y Autorizaciones para ejercer el comercio en los Mercados, Tianguis, Centrales de Abastos y de Acopio y Comercio en la Vía Pública, según sea el caso, serán otorgadas por la persona titular de la Tesorería Municipal, previo pago de los derechos correspondientes, a aquellas personas físicas que cumplan con los requisitos que establece el presente Reglamento.

ARTÍCULO 19.

El pago de los derechos por expedición de Permisos para Funcionamiento y Autorizaciones, se efectuarán en la Tesorería Municipal a través de la Dirección de Ingresos de acuerdo con la Ley de Ingresos del Municipio para el ejercicio fiscal en que se aplique.

ARTÍCULO 20.

Los Permisos para Funcionamiento deberán refrendarse por los Comerciantes durante los primeros 90 días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

En caso de que el titular de los derechos de Permiso para Funcionamiento o Autorización no realice el refrendo a que hace referencia el párrafo anterior se entenderá la falta de interés del mismo, y en consecuencia se revocará.

ARTÍCULO 21.

Los interesados en obtener un Permiso para Funcionamiento o Autorización deberán presentar su solicitud ante la Dirección, debiendo acompañar los documentos y requisitos siguientes:

- I.** Contar con la mayoría de edad;
- II.** Formato oficial de solicitud (dirigida a la persona titular de la Presidencia Municipal) debidamente elaborado y firmado por el interesado;
- III.** Identificación oficial;
- IV.** 3 Fotografías tamaño infantil del solicitante;

- V. Comprobante de domicilio del interesado y
- VI. Cédula de identificación fiscal.

ARTÍCULO 22.

La persona física que desee ocupar un espacio para ejercer el comercio con venta de alimentos y/o bebidas, además de los requisitos señalados en el artículo 21, deberán presentar análisis clínicos que comprendan: exudados faríngeos, exudado de manos, uñas, lecho ungueal, coproparasitoscópico, coprocultivo y las demás que establezcan las disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 23.

Una vez recibida la solicitud, la Dirección en un término no mayor de tres días hábiles deberá analizar y pronunciarse sobre la viabilidad de la solicitud, verificando que:

- I. El giro o actividad a la que pretende dedicarse el Comerciante sea compatible o no con las actividades comerciales que se desarrollan en el Mercado, Tianguis, Central de Abastos o de Acopio o Comercio en la Vía Pública en donde pretende ejercer su actividad comercial; y
- II. Se cuente, en su caso, con lugares disponibles para el establecimiento de un nuevo local o puesto en la zona o ubicación en la que se pretende instalar el Comerciante.

ARTÍCULO 24.

Una vez resuelta la viabilidad de la solicitud, la Dirección, requerirá al solicitante realizar el pago de los derechos respectivos de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ingresos Municipal para el ejercicio fiscal en que se aplique.

Posterior a la realización del pago correspondiente, la Dirección entregará al Comerciante el Permiso para Funcionamiento o Autorización.

ARTÍCULO 25.

En ningún caso se otorgará a un mismo Comerciante más de un Permiso para Funcionamiento o Autorización dentro de un mismo Mercado, Tianguis, Central de Abasto, de Acopio o Comercio en la Vía Pública.

ARTÍCULO 26.

Los traspasos o cesiones de derechos realizados entre particulares serán nulos, carecerán de cualquier validez y serán sancionados en términos del Artículo 70 del Reglamento y quedará a disposición de la Jefatura de Mercados o Jefatura de Santa Rita, respectivamente.

ARTÍCULO 27.

La modificación o ampliación del giro o actividad comercial, se concederá únicamente en los casos de incorporación de mercancía análoga o similar a la establecida en el Permiso para Funcionamiento o autorización, respetándose en todo momento la zonificación establecida en el Mercado, Tianguis, Central de Abasto o de Acopio y en Vía Pública.

ARTÍCULO 28.

La persona titular de la Tesorería Municipal tendrá la facultad de reubicar los puestos semifijos y cancelar las Autorizaciones, en los siguientes supuestos:

- I. Por ejecución de Obra Pública;
- II. Cuando la Secretaría de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Movilidad determine que el puesto semifijo afecta o contraviene las disposiciones aplicables en la materia; y
- III. Cuando exista perjuicio al interés social y se contravengan disposiciones de orden público.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO ÚNICO

DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA Y PRESTADORES DE SERVICIOS

ARTÍCULO 29.

Los interesados en obtener Autorización para ejercer el comercio en la Vía Pública, así como para operar como Prestador de Servicios deberán presentar ante la Dirección los documentos y requisitos siguientes:

- I. Formato oficial de solicitud (dirigida a la persona titular de la Presidencia Municipal) debidamente elaborado y firmado por el interesado;
- II. Identificación oficial;
- III. 3 Fotografías tamaño infantil del solicitante;
- IV. Lugar donde pretende instalar el puesto o prestar los servicios; y
- V. Comprobante de domicilio del interesado.

ARTÍCULO 30.

Los giros permitidos para Comerciantes Semifijos son los siguientes:

- I. Globos, rehiletes y/o juguetes típicos;
- II. Golosinas típicas en general, como merengues, muéganos, algodones, trompadas y manzanas cubiertas;
- III. Billetes de lotería, debiendo contar con la autorización de la Autoridad Municipal competente;
- IV. Artesanías que se lleven a la vista;
- V. Nieves y paletas;
- VI. Camotes y plátanos;

- VII.** Elotes, esquites y chileatole;
- VIII.** Tamales, molotes, quesadillas y/o cualquier clase de antojito típico;
- IX.** Jugos y cócteles de frutas;
- X.** Hot-dogs, hamburguesas, hot-cakes, tortas y tacos;
- XI.** Flores;
- XII.** Periódicos con caseta que se puede complementar con golosinas y tabaquería, siempre y cuando no se ubique dentro del perímetro, características y condiciones que establece el decreto por el que se declara la zona de monumentos históricos en la ciudad de Atlixco, en el Estado de Puebla, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día veintisiete de mayo de mil novecientos ochenta y ocho;
- XIII.** Joyería, de fantasía; y
- XIV.** Cualquier otro tipo de mercancía, previa autorización de la Dirección en el que indicará el giro, días y lugares permitidos.

ARTÍCULO 31.

Los Comerciantes que ejerzan su actividad en la vía pública se estarán a lo dispuesto en los artículos 14 y 17 del presente reglamento.

ARTÍCULO 32.

Son obligaciones de los Prestadores de Servicios:

- I.** Portar el gafete de identificación proporcionado por la Dirección;
- II.** Cumplir las instrucciones de la Dirección para el desarrollo de su actividad en condiciones de seguridad personal y de las personas usuarias;
- III.** Dirigirse con respeto hacia los demás prestadores de servicios, usuarios y funcionarios de la Dirección, y
- IV.** Cumplir con las disposiciones que establece el Reglamento, así como las que determine el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 33.

Se prohíbe a los Prestadores de Servicios en general lo siguiente:

- I.** Prestar sus servicios sin contar con la Autorización respectiva;
- II.** Prestar los servicios en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas, psicotrópicos, enervantes o estupefacientes;
- III.** Emplear magnavoces u otros aparatos electrónicos o electromecánicos que exceda de 60 decibeles;
- IV.** Obstaculizar o invadir pasillos, rampas o espacios para discapacitados, banquetas, arroyo vehicular, entradas particulares, jardineras, parques, fuentes y obras públicas; y
- V.** Las demás que se desprendan de las disposiciones jurídicas aplicables, así como las que determine el Ayuntamiento.

TÍTULO CUARTO
DE LOS MERCADOS, TIANGUIS, CENTRALES DE ABASTO Y DE ACOPIO

CAPÍTULO I

DE LOS MERCADOS, CENTRALES DE ABASTO Y DE ACOPIO

ARTÍCULO 34.

El Ayuntamiento desarrollará el equipamiento urbano necesario para ofrecer el servicio público de Mercados, Centrales de Abasto y de Acopio analizando la distribución de la población, la demanda de productos y la extensión territorial del municipio, con la finalidad de garantizar la accesibilidad y comodidad de quienes acuden a los mismos.

ARTÍCULO 35.

El horario de los Mercados, Centrales de Abastos y de Acopio será de lunes a domingo de las 7:30 horas a las 20:00 horas; éstos podrán ser ampliados previa autorización del Ayuntamiento atendiendo a las exigencias de la demanda, temporada o festividad que se celebre en el Municipio, debiendo la Jefatura de Mercados anunciar en forma visible el horario en que operarán.

ARTÍCULO 36.

La Jefatura de Mercados o Jefatura de Santa Rita determinará las dimensiones de los locales y puestos, así como el color o distintivo para cada uno de ellos, los distribuirá por zonas y los asignará a los Comerciantes de acuerdo con el giro que trabajen.

ARTÍCULO 37.

En el interior de los Mercados, Centrales de Abastos y de Acopio no se permitirá el uso de carretillas manuales para el transporte para mercancías, en los casos siguientes:

- I. Cuando la afluencia del público sea de tal intensidad que origine perjuicios o molestias a los mismos, de acuerdo a los horarios y días que fije la Jefatura de Mercados o Jefatura de Santa Rita;
- II. Cuando las carretillas que se utilicen excedan de 60 centímetros de extremo a extremo del eje;
- III. Cuando la carga exceda los límites de los ejes, originando perjuicios al público concurrente en cualquier horario, y
- IV. Cuando las ruedas no sean de un material de rodamiento adecuado o se encuentren en mal estado, lo que provoque el daño de los pisos.

No se permitirá el arrastre de recipientes con carga en los pisos.

El abasto a los locales comerciales deberá efectuarse fuera del horario de mayor afluencia del público; para tal efecto, el Ayuntamiento fijará los horarios de carga y descarga de acuerdo con las condiciones particulares de cada Mercado, Central de Abasto o de Acopio.

ARTÍCULO 38.

Los Comerciantes que utilicen combustible para la preparación de sus productos, deberán contar con la autorización que para tal efecto expida la persona titular de la Tesorería Municipal, así como la constancia de medidas básicas de protección civil que emita la Dirección de Protección Civil del Municipio de Atlixco, Puebla, y estarán bajo la vigilancia de las mismas.

ARTÍCULO 39.

De efectuarse obras en los Mercados, Centrales de Abasto y de Acopio, serán removidos los Puestos y Locales que obstaculicen la realización de los trabajos, fijando el Ayuntamiento el lugar donde deberán trasladarse y ubicarse temporalmente los mismos, hasta su conclusión; en estos casos se comunicará a los Comerciantes con quince días de anticipación de su inicio.

Al concluir las obras, se reinstalará a los Comerciantes en el sitio que ocupaban sus Puestos o Locales con anterioridad y, de no ser posible, se les asignará un nuevo lugar atendiendo al giro a que se dediquen y de acuerdo a la disponibilidad del metraje con el que se cuente.

ARTÍCULO 40.

En el supuesto señalado en el último párrafo del artículo anterior, así como en caso de existir nuevos Puestos y Locales que no estén asignados a Comerciante alguno, éstos se asignarán en el orden de preferencia siguiente:

- I. A los Comerciantes que hayan estado establecidos previamente en el lugar de la obra y que no haya sido posible su reinstalación;
- II. A los Comerciantes previamente establecidos en los Mercados, Centrales de Abasto y de Acopio, respectivamente, que soliciten su reubicación y que desempeñen una actividad comercial acorde con la zona en que se ubique el Puesto o Local; en este caso se dará preferencia por orden de antigüedad de los Comerciantes que lo soliciten;
- III. A los Comerciantes semifijos registrados en los Mercados, Centrales de Abasto y de Acopio que así lo soliciten y que cumplan con los requisitos que establece el Artículo 21 del presente Reglamento, y
- IV. A las personas físicas que cumplan con los requisitos que establece el artículo 21 del Reglamento.

ARTÍCULO 41.

Sólo en caso de fallecimiento del titular del puesto o local, este quedará a disposición de la Jefatura de Mercados o Jefatura de Santa Rita, pudiendo ser asignado conforme al orden de prelación estipulado por el comerciante, limitándose este únicamente a Cónyuge o Concubina e Hijos.

En caso de que se probase que no existe cónyuge o concubina e hijos o cuando estos renuncien de manera expresa a los derechos de asignación podrá asignarse en línea colateral por consanguinidad hasta segundo grado. La renuncia a que refiere el presente párrafo deberá estar ratificada ante Notario Público y con la presencia de la Persona Titular de la Sindicatura Municipal.

En caso de que ninguno de los beneficiarios designados se presente, en un término de quince días hábiles a partir del fallecimiento, a solicitar se le asigne el puesto o local, éste quedará a disposición de la Jefatura de Mercados o Jefatura de Santa Rita y podrá ser asignado a otro comerciante de acuerdo con el orden de preferencia establecido en el artículo anterior.

ARTÍCULO 42.

Para tramitar la cesión de derechos por defunción a que refiere el artículo anterior se debe cumplir por el beneficiario o sucesor, tanto los requisitos del artículo 21 de este ordenamiento, como los siguientes:

- I. Manifestar en la solicitud el parentesco con el Comerciante fallecido;
- II. Anexar a la solicitud:
 - a) Acta de defunción del comerciante;
 - b) Documento legal para acreditar el parentesco con el Comerciante fallecido;
 - c) Comprobante de domicilio;
 - d) Los comprobantes con los cuales acredite estar al corriente en sus pagos de servicios públicos; y
 - e) Copia del Permiso para Funcionamiento o Autorización al corriente en sus obligaciones fiscales.

ARTÍCULO 43.

Recibida la solicitud señalada en el artículo anterior, la Tesorería Municipal contará con un plazo de 15 días hábiles para emitir la resolución correspondiente.

CAPÍTULO II

DE LOS TIANGUIS

ARTÍCULO 44.

Los Tianguis estarán sujetos en lo conducente a las mismas disposiciones que rigen para los Mercados, Centrales de Abasto y de Acopio, a excepción del horario de instalación y retiro, que será de las 05:00 horas a las 20:00 horas.

El Ayuntamiento podrá modificar el horario establecido en el párrafo que precede por motivo de temporada o causa de fuerza mayor.

ARTÍCULO 45.

El Ayuntamiento delimitará el perímetro donde se podrá instalar el tianguis.

Queda estrictamente prohibido establecer tianguis dentro del perímetro que establece el Decreto por el que se declara la Zona de Monumentos Históricos en la Ciudad de Atlixco, Puebla, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día veintisiete de mayo de mil novecientos ochenta y ocho., siendo las siguientes:

Partiendo del cruce de los ejes de la Calle 5 Norte y la Calle 8 Poniente siguiendo por el eje de la Calle 8 Oriente, entronca con el eje de la Calle 4 Norte y hasta cruzar con el eje de la Calle 4 Oriente de este punto, continuando con el eje de la Calle 4 Oriente, hasta su cruce con el eje del Río del Carmen; siguiendo con el eje del Río del Carmen hasta su cruce con el eje de las Vías del Ferrocarril; continuando con el eje de las Vías del Ferrocarril hasta su cruce con el eje de la Calle 9 Oriente; siguiendo en este eje , hasta su cruce con el eje de la Calle Independencia; prosiguiendo hasta entroncar con el eje de la Calle 5 Poniente; continuando con este eje hasta entroncar con el eje de la Calle 11 Sur; siguiendo por ésta, hasta entroncar con el eje de la Avenida 16 de Septiembre; prosiguiendo con este eje, hasta su cruce con el eje de las escaleras que conducen al Templo de San Francisco; continuando por estas hasta entroncar con el eje de la Calle 1 A de Circunvalación Sur; siguiendo por el eje de la Calle 1^a de Circunvalación Sur, hasta entroncar con el eje de la Calle 9 Norte; prosiguiendo por este eje, hasta su cruce con el eje de la Calle 6 Poniente; continuando por este eje, hasta cruzar con el eje de la Calle 5 Norte; siguiendo por el eje de la Calle 5 Norte, hasta su cruce con el eje de la Calle 8 Poniente; cerrándose así este perímetro.

Se exceptúa de lo anterior a los giros autorizados contemplados como boleros, globeros, vendedores de flores y plantas, dulces típicos y artesanías, mismos que deberán de acatar las disposiciones del Reglamento Urbano Ambiental del Municipio de Atlixco, Puebla, para el mejoramiento de la imagen de comerciantes del Centro Histórico.

De igual manera, no se concederán autorizaciones para ejercer el comercio en bulevares, cruceros, avenidas o libramientos.

ARTÍCULO 46.

La Dirección determinará los giros que se podrán ejercer y las mercancías que se podrán vender, sin perjuicio de las disposiciones normativas establecidas para cada caso, determinando el lugar que le corresponda a cada comerciante para la instalación de su puesto, área, o espacio, según corresponda.

ARTÍCULO 47.

Los Comerciantes de animales vivos, deberán procurar no causar molestias a las personas, así como cumplir con lo dispuesto en la NORMA Oficial Mexicana NOM-051-ZOO-1995, Trato humanitario en la movilización de Animales.

CAPÍTULO III

DE LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS BÁSICOS

ARTÍCULO 48.

Los Mercados, Centrales de Abasto y de Acopio para operar deberán contar con agua potable, drenaje, energía eléctrica, limpieza, mantenimiento de instalaciones y seguridad pública.

ARTÍCULO 49.

Los edificios o instalaciones de los Mercados, Centrales de Abasto y de Acopio, contarán con oficinas administrativas y sanitarios públicos, y deberán estar dotados de rampas de acceso para adultos mayores y personas con discapacidad que faciliten su libre tránsito y movilidad al interior del inmueble.

ARTÍCULO 50.

La Jefatura de Mercados o Jefatura de Santa Rita determinará el día y hora en que deberá realizarse de manera periódica el aseo general al interior de los Mercados, Centrales de Abasto y de Acopio, asimismo, vigilará la disposición y destino final de los desechos que arroje dicha actividad, la cual deberá ser depositada invariablemente en los recipientes o contenedores establecidos para tal efecto.

ARTÍCULO 51.

Los sanitarios públicos instalados dentro de los Mercados, Centrales de Abasto y de Acopio deberán conservar condiciones higiénicas, debiendo ser aseados cuando menos dos veces al día, además de estar pintados y desinfectados, y contar como mínimo con:

- I. Agua corriente.
- II. Lavamanos necesarios para cada área.
- III. Inodoros.

- IV.** Mingitorios, y
- V.** Papel sanitario, toallas de papel para manos y jabón.

El responsable de los sanitarios públicos deberá facilitar al personal de la Dirección, Jefatura de Mercados o Jefatura de Santa Rita el ingreso a los mismos, a efecto de verificar el cumplimiento de lo establecido en las fracciones anteriores.

ARTÍCULO 52.

Las mejoras, modificaciones, rehabilitaciones, construcciones y adaptaciones a los Puestos y Locales de los Mercados, Centrales de Abasto y de Acopio, se realizarán a cuenta del interesado previa autorización de la Dirección y de la Secretaría de Obras Públicas y Servicios Públicos, así como la obtención de la constancia de medidas básicas de protección civil emitida por la Dirección de Protección Civil, debiendo cumplir además con los siguientes requisitos:

- I.** Que no se deteriore o afecte la construcción original en caso de Locales;
- II.** Que no obstaculice el libre tránsito del público en general y demás Comerciantes, y
- III.** Que no se perjudique a terceros.

Dichas construcciones quedarán a beneficio del inmueble respectivo.

ARTÍCULO 53.

Los materiales, equipos, maquinaria e instalaciones usados por los Comerciantes para ejercer su actividad comercial, que representen riesgos para la seguridad de los usuarios y comerciantes, deberán contar con la autorización que para tal efecto expida la Jefatura de Mercados o Jefatura de Santa Rita y estarán bajo la vigilancia de las mismas y de la Dirección de Protección Civil.

TÍTULO QUINTO

DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

CAPÍTULO I

DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 54.

La Tesorería Municipal a través de los Inspectores de Comercio realizará los actos de inspección, verificación y vigilancia en los Mercados, Tianguis, Centrales de Abastos o de Acopio y Comercio en la Vía Pública para garantizar el debido cumplimiento y aplicación de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 55.

Los Inspectores de Comercio al practicar visitas de inspección, verificación y vigilancia deberán estar provistos de oficio de comisión y orden escrita con firma autógrafo emitida por la persona titular de la Tesorería Municipal, en la que deberá precisarse la fecha en que se practicará la visita, el puesto o local que habrá de inspeccionarse, el objeto de la visita, el alcance de esta y las disposiciones legales que lo fundamenten; dejando copia de ambas al titular del Permiso para Funcionamiento o Autorización, así como copia de la actuación en la que conste su debida notificación.

ARTÍCULO 56.

Al iniciar la visita, el Inspector de Comercio deberá portar credencial vigente que lo identifique con carácter oficial, dicha credencial contará con al menos los siguientes datos:

- I. Logotipo del Ayuntamiento;
- II. Nombre completo del inspector;
- III. Fotografía del inspector;
- IV. Cargo o puesto que ostenta;
- V. Firma;
- VI. Vigencia; y
- VII. Autoridad que la expide y firma de autorización.

ARTÍCULO 57.

De toda visita de verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por el Comerciante o si este se hubiere negado a proponerlos, la designación será a cargo del inspector. De dicha acta se dejará copia al Comerciante, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el inspector haga constar tal circunstancia en la propia acta.

ARTÍCULO 58.

En las actas circunstanciadas se hará constar lo siguiente:

- I. Número y ubicación del puesto o local;
- II. Nombre del Mercado, Tianguis, Central de Abastos o de Acopio o Vía Pública;
- III. Nombre del Comerciante o en su caso de la persona con quien se entendió la diligencia;
- IV. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- V. Número y fecha de los oficios de comisión y visita;
- VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
- VII. Observaciones e infracciones detectadas;

- VIII.** Declaración de la persona que atendió la visita, si quisiera hacerla; y
IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia.

ARTÍCULO 59.

Las visitas de inspección podrán ser ordinarias, es decir, las que se practiquen en los términos que se establezcan en la correspondiente orden de visita, las cuales se llevarán a cabo en días y horas hábiles, así también, podrán practicarse inspecciones en días y horas inhábiles, de acuerdo a la naturaleza de las actividades comerciales reguladas en el presente Reglamento, en cuyo caso se deberán habilitar en la propia orden de visita; y las extraordinarias, que son las que no están provistas de una orden, en virtud de tratarse de violaciones flagrantes, sin embargo, al practicar dichas visitas se deberán respetar las formalidades establecidas en el presente capítulo.

ARTÍCULO 60.

El Comerciante podrá formular observaciones en el acto de la visita y ofrecer las pruebas y defensas que estime conducentes con relación a los hechos contenidos en el acta, o bien, podrá hacer uso de ese derecho por escrito para lo cual contará con un término de 5 días hábiles, siguientes a la fecha en que se hubiere concluido la diligencia respectiva.

Con vista en ellas o a falta de su presentación, la persona titular de la Tesorería Municipal dictará la resolución que corresponda dentro del término de 15 días hábiles.

CAPÍTULO II

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 61.

Cuando exista riesgo inminente de alterar el orden público y la paz social, o se ponga en peligro la vida o integridad física de las personas por violaciones a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, la Dirección o la Dirección de Protección Civil en el ámbito de sus respectivas competencias fundada y motivadamente, podrán ejecutar alguna o algunas de las siguientes medidas de seguridad:

- I.** Clausura temporal del puesto o local;
- II.** Suspensión temporal del puesto o local; y
- III.** Aseguramiento precautorio de la mercancía, del puesto o local.

ARTÍCULO 62.

La Dirección con base en los resultados de la visita de verificación o del informe de esta, podrán dictar medidas de seguridad que correspondan para corregir las

irregularidades que se hubiesen encontrado, notificándolas al interesado y otorgándole un plazo adecuado para su realización. Dichas medidas tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades respectivas.

En caso de resistencia en la ejecución de las medidas de seguridad anteriormente citadas, los Inspectores podrán proceder al aseguramiento de la mercancía para lo cual no requerirán orden previa, por lo que de inmediato, elaborarán el acta correspondiente mencionando el concepto violado y se procederá de conformidad a la infracción cometida, previo inventario de la misma, entregando una copia este y del acta al interesado.

ARTÍCULO 63.

La mercancía asegurada será remitida a la Dirección y el infractor tendrá un plazo de diez días hábiles para recogerla.

En caso de artículos perecederos o animales vivos el Infractor tendrá un plazo de 24 horas para recogerlos.

Será requisito necesario para su reclamación y posterior devolución, la copia del acta circunstanciada, copia del inventario levantado y documento con el que acredite la propiedad de la mercancía asegurada.

ARTÍCULO 64.

Si transcurridos los plazos a que se refiere el artículo anterior no se recogieran los bienes considerados perecederos, la Dirección ordenará su envío a la Beneficencia Pública, conservando el recibo respectivo y en el caso de animales éstos se entregarán a las Autoridades Federales o Estatales competentes o ante instituciones sociales afines.

Por lo que hace a las demás mercancías, si transcurrido un plazo de seis meses sin que se presente el Infractor a reclamarlos, se entenderán como bienes abandonados a favor del Municipio y el Ayuntamiento tendrá la facultad de rematarlos de conformidad con lo que dispone el Código Fiscal Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla.

CAPÍTULO III

DE LOS CONFLICTOS ENTRE COMERCIANTES

ARTÍCULO 65.

Los conflictos que se susciten entre dos o más personas que se atribuyan derechos sobre un mismo puesto o local, deberán hacerse del conocimiento por escrito a la Dirección para que sean resueltos por ésta, conforme a lo dispuesto en el Reglamento.

ARTÍCULO 66.

Una vez que la Dirección tenga conocimiento de una controversia, procederá a citar a las partes en conflicto exhortándolas para que acudan a sus oficinas en día y hora hábil determinada, la cual no deberá ser posterior de tres días hábiles a partir de que se tenga conocimiento del hecho, procurando una solución equitativa y justa.

ARTÍCULO 67.

Las partes podrán exponer los argumentos que estimen convenientes con los que acrediten su dicho y de no llegarse a un acuerdo entre las mismas, la Dirección, con base a las constancias aportadas por las partes así como las que obren en sus archivos, deberá emitir resolución fundada y motivada en un término no mayor a quince días hábiles.

CAPÍTULO IV

DE LAS CAUSAS DE TERMINACIÓN Y REVOCACIÓN

ARTÍCULO 68.

Son causas de terminación de los Permisos para Funcionamiento o Autorizaciones:

- I. Pérdida de la vigencia;
- II. A petición de parte;
- III. Por cumplimiento de la finalidad u objeto del Permiso para Funcionamiento o Autorización; y
- IV. Muerte del Comerciante en caso de no existir beneficiarios o que existiendo no comparecieran dentro del plazo que establece el presente Reglamento.

ARTÍCULO 69.

Son causas de revocación las siguientes:

- I. La oposición del Comerciante a las inspecciones y supervisiones que realicen los Inspectores;
- II. Deje de cumplir con alguno de los requisitos en virtud de los cuales le fue otorgado el Permiso para Funcionamiento o Autorización;
- III. Reincidencia en el incumpliendo con alguna o algunas de las obligaciones y condiciones establecidas en el presente Reglamento;
- IV. Encuadrar en cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo 17 fracciones I, II, VII y XV del presente Reglamento;
- V. Por orden de autoridad judicial; y
- VI. Las demás previstas en el permiso respectivo y en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 70.

En la resolución que declare la revocación de un Permiso o Autorización se ordenará el retiro del Comerciante y Puesto o Local, señalando el plazo para ejecutarlo.

En caso de incumplimiento la Dirección podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública.

CAPÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES Y REVOCACIÓN

ARTÍCULO 71.

Las sanciones administrativas por el incumplimiento al presente Reglamento podrán consistir en:

- I. Amonestación;
- II. Multa;
- III. Arresto hasta por 36 horas;
- IV. Clausura temporal.

ARTÍCULO 72.

Al imponer las sanciones a las que se refiere el artículo anterior, la Tesorería deberá considerar:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. Los daños causados; y
- III. La reincidencia.

ARTÍCULO 73.

Las sanciones que se señalan en este Capítulo se aplicarán sin perjuicio de la responsabilidad penal que resulte, ni de que, cuando proceda, se revoque el permiso.

ARTÍCULO 74.

Es causa de responsabilidad el incumplimiento de este Reglamento y serán aplicables las sanciones previstas en el mismo.

ARTÍCULO 75.

Para declarar la revocación de los permisos y para la imposición de las sanciones previstas en el presente Reglamento, se estará a lo siguiente:

- I. Se deberá notificar al Comerciante el inicio del procedimiento, exponiendo la causa o causas de la sanción, concediéndole un plazo de 10 días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas y defensas con las que cuente; y
- II. Presentadas y desahogadas las pruebas y defensas o vencido el plazo señalado en la fracción anterior sin que se hubieren presentado, se dictará la resolución que corresponda dentro de los 15 días hábiles siguientes, la cual será notificada en forma personal.

ARTÍCULO 76.

Para la substanciación y resolución del procedimiento para revocar el permiso o para la imposición de sanciones por infracciones a este Reglamento, se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 77.

La Tesorería hará uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que procedan.

ARTÍCULO 78.

Las sanciones administrativas podrán imponerse en más de una de las modalidades previstas en el artículo 67 de este Reglamento, salvo el arresto.

ARTÍCULO 79.

Cuando en una misma acta circunstanciada de inspección se hagan constar diversas infracciones, las multas correspondientes se determinarán en la resolución respectiva en forma individual, así como el monto total de todas ellas.

ARTÍCULO 80.

La facultad de la Tesorería para imponer sanciones administrativas prescribe en cinco años. Los términos de la prescripción serán continuos y se contarán desde el día en que se cometió la falta o infracción administrativa si fuere consumada o, desde que cesó si fuere continua.

ARTÍCULO 81.

Cuando el infractor impugnare los actos de la Tesorería se interrumpirá la prescripción hasta en tanto la resolución definitiva que se dicte no admita ulterior recurso. Los interesados podrán hacer valer la prescripción por vía de excepción y la autoridad deberá declararla de oficio.

ARTÍCULO 82.

En ninguna circunstancia se podrá cancelar o suspender la aplicación de una sanción impuesta, salvo mediante el recurso de inconformidad que este mismo Reglamento establece.

CAPÍTULO VI

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 83.

Al infractor del presente Reglamento, se le impondrá por la Unidad Administrativa competente del Ayuntamiento, las siguientes sanciones:

- I. Amonestación;

- II. Multa;
- III. Arresto administrativo hasta por 36 horas;
- IV. Clausura temporal del establecimiento comercial de 3 a 15 días naturales, y
- V. Clausura definitiva del establecimiento comercial, cuya aplicación es facultad exclusiva de la persona titular de la Presidencia Municipal.

Las anteriores sanciones se aplicarán, sin perjuicio de las demás que procedan conforme a otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 84.

Para la individualización y aplicación de las sanciones anteriormente señaladas, la Autoridad Municipal seguirá los siguientes criterios:

- I. La gravedad de la infracción cometida, debiendo considerar el impacto en la seguridad, el orden, la salud o los servicios públicos;
- II. El carácter intencional, negligente o imprudencial de la acción u omisión respectiva;
- III. La edad y las condiciones físicas, económicas, sociales y culturales del infractor;
- IV. En los casos de reincidencia y cuando la infracción amerite multa, podrá aplicar hasta el doble de la que corresponda por la infracción cometida, siempre y cuando no se rebase el máximo establecido en el artículo anterior;
- V. Independientemente de que la sanción por la infracción cometida amerite clausura temporal del establecimiento comercial, esta sanción también se aplicará cuando el infractor deje de cubrir la multa a que se haya hecho acreedor por la infracción que cometa;
- VI. En los casos de clausura definitiva del establecimiento comercial, es la persona titular de la Presidencia Municipal quien deberá determinarla, con base a los antecedentes existentes, y
- VII. Las sanciones señaladas en el artículo anterior se podrán aplicar separada o conjuntamente, dependiendo de la gravedad de la infracción.

ARTÍCULO 85.

Las sanciones económicas que se impongan con motivo del presente Reglamento constituirán créditos fiscales a favor de la hacienda pública municipal, y se harán efectivas mediante el procedimiento administrativo de ejecución, previsto en el Código Fiscal Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla.

ARTÍCULO 86.

El pago de las sanciones económicas se realizará en la Tesorería Municipal, dentro del término de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se impuso la multa.

ARTÍCULO 87.

Las infracciones al presente Reglamento se sancionarán de la siguiente manera:

- I. **AMONESTACIÓN** por violación a los artículos 14 fracciones II, V, VIII, IX, X, XIII y XIX, 32 fracción I y 37 párrafo, se les aplicara esta sanción.

- II. MULTA DE DIEZ A CIEN VECES LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN**, por violación a los artículos 14 fracciones I, III, IV y VII, 17 fracciones V, VI, XI, XII, XIII, XVII y XX, 32 fracciones II y III, y 33 fracciones I, II, III y IV, y 38, se les aplicara esta sanción.
- III. MULTA DE CIEN A DOSCIENTAS VECES LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN**, por violación a los artículos 14 fracciones VI, XII y XV, 15 fracción II, y 17 fracciones IV, XVI, y XVIII, se les aplicara esta sanción.
- IV. MULTA DE DOSCIENTAS A TRESCIENTAS CINCUENTA VECES LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN**, por violación a los artículos 15 fracciones I y III, y 17 fracciones III, VIII y IX, se les aplicara esta sanción.
- V. CLAUSURA TEMPORAL DE 3 HASTA 15 DÍAS NATURALES**, por la violación a los artículos 14 fracción XIV, y 17 fracción X, se les aplicara esta sanción.
- VI. CLAUSURA DEFINITIVA**, por la violación al artículo 17 fracción XIV, se les aplicara esta sanción.

CAPÍTULO VII

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 88.

Contra las determinaciones de la Tesorería Municipal, la Dirección, Jefatura de Mercados o la Jefatura de Santa Rita, se podrá interponer el Recurso de Inconformidad previsto en la Ley Orgánica Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abrogan los Reglamentos de Mercados y Tianguis del Municipio de Atlixco del Estado de Puebla, publicados en el Periódico Oficial del Estado el 16 de abril de 1997.

SEGUNDO. Se ordena publicar el presente reglamento en la gaceta municipal así como en el periódico oficial del estado de puebla.

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

DADO EN SESIÓN DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO. LA PRESIDENTA MUNICIPAL, **C. ARIADNA AYALA CAMARILLO**, RÚBRICA; EL REGIDOR DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA, **C. LUIS FERNANDO JARA VARGAS**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, **C. MARÍA DE LOS ÁNGELES GÓMEZ ANDRADE**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, **C. SENAIDA REYES ALARCON**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERÍA, **C. SOLEDAD VÁZQUEZ CASTILLO**, RÚBRICA;

EL REGIDOR DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES, **C. FAVIÁN SERGIO SEDEÑO CAMARILLO**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE GRUPOS VULNERABLES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD, **C. MARICRUZ CASCO BUENO**, RÚBRICA; EL REGIDOR DE BIENESTAR, JUVENTUD, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN A LA NIÑEZ, **C. JUAN FRANCISCO TORRES MONTIEL**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE TURISMO, ARTE Y PUEBLOS ORIGINARIOS, **C. VALERIE BARTSCH ABURTO**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA, **C. ARIADNA ASTRID AIZA AGUILAR**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE IGUALDAD DE GÉNERO, PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES **C. OFELIA NAVA GONZÁLEZ**, RÚBRICA; EL SÍNDICO MUNICIPAL, **C. IVÁN CORTÉS AMBROSIO**, RÚBRICA; LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, **C. VERÓNICA ARELLANO RÍOS**, RÚBRICA.

**DICTAMEN QUE PRESENTA LA DOCTORA ARIADNA
AYALA CAMARILLO, PRESIDENTA MUNICIPAL, LUIS
FERNANDO JARA VARGAS, REGIDOR DE
GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA,
SENAIDA REYES ALARCÓN, REGIDORA DE
DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS
PÚBLICOS, EN COORDINACIÓN CON EL SÍNDICO
MUNICIPAL, IVÁN CORTÉS AMBROSIO, POR EL QUE SE
SOLICITA SE APRUEBE EL REGLAMENTO PARA EL
FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA.
(APROBADO EN LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE
CABILDO DE FECHA VEINTICUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL
VEINTICINCO).**



**AYUNTAMIENTO
DE
Atlixco**

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. H. Ayuntamiento de Atlixco, Puebla. Presidencia Municipal. 2024-2027.

Ariadna Ayala Camarillo, Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla, a sus habitantes hace saber:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales del Municipio de Atlixco fue aprobado con la finalidad de normar la operación de los diversos giros comerciales dentro del municipio, promoviendo el orden público, la convivencia armónica y el desarrollo económico local. No obstante, desde su promulgación, el reglamento ha permanecido sin una actualización integral que atienda los cambios en el contexto económico, social y normativo que ha vivido Atlixco en los últimos años.

La dinámica comercial del municipio ha evolucionado significativamente, impulsada por el crecimiento poblacional, el incremento de la actividad turística, la diversificación de servicios, y la adopción de nuevas formas de comercio y consumo, como el comercio electrónico y los servicios móviles. A su vez, han surgido nuevos retos relacionados con la ocupación del espacio público, la protección al medio ambiente, el cumplimiento de normas de protección civil, y la necesidad de garantizar la inclusión y la equidad en el acceso a los servicios y oportunidades económicas.

El marco normativo actual ha mostrado limitaciones para responder de manera oportuna y eficaz a estas nuevas realidades, lo que ha generado incertidumbre entre los ciudadanos, dificultades administrativas y vacíos regulatorios que afectan tanto a las autoridades municipales como al sector comercial.

La actualización del Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales se justifica como una medida necesaria para alinear la normativa municipal con las condiciones actuales del entorno y las exigencias legales, sociales y administrativas. Los principales motivos que fundamentan esta propuesta son la modernización y la armonización normativa con la legislación vigente, el fortalecimiento del desarrollo económico local y la atención a la demanda ciudadana: además de que se atienden diversas necesidades específicas detectadas en el municipio, entre las que destacan la formalización de la actividad comercial: la regulación de nuevos modelos de negocio, la protección del espacio público y la simplificación administrativa.

En conclusión, la actualización del Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales del Municipio de Atlixco representa una acción estratégica para fortalecer el desarrollo económico local, promover una convivencia armónica y ordenada, y garantizar un marco normativo que refleje los principios de legalidad, inclusión, sustentabilidad y eficiencia administrativa.

Que en mérito de lo expuesto y en uso de las facultades conferidas a este Gobierno Municipal por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracción IV, 79, 80, 84, 85, 86, 87, 88, 88 BIS y 89 de la Ley Orgánica Municipal, se expide el:

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

Las disposiciones de este Reglamento son de interés público y obligatorio para el Municipio de Atlixco, tienen por objeto reglamentar el funcionamiento de establecimientos comerciales, que se instalen o que estén instalados en el Municipio.

Cualquier duda que derive a la interpretación y aplicación del presente Reglamento, será a través de la Tesorería Municipal el resolverla, debiendo informar al Ayuntamiento de dicha situación.

Artículo 2.

Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** Los miembros del Honorable Cabildo del Municipio de Atlixco;
- II. **Cédula de Empadronamiento Comercial:** La autorización permanente o temporal que emite la autoridad municipal competente para que una persona física o moral realice una actividad comercial de bajo impacto en un establecimiento comercial, previo cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos;
- III. **Comerciante:** La persona física o moral que realice actos de comercio en un establecimiento comercial;

- IV. Comerciante Establecido Permanente:** La persona física o moral que ejecuta habitualmente actos de comercio en un establecimiento comercial fijo;
- V. Comerciante Establecido Temporal:** La persona física o moral que ejecuta actos de comercio de bajo impacto en un lugar y época determinados por el Ayuntamiento y cuya temporalidad no sea mayor a dos meses;
- VI. Comercio:** La actividad consistente en la compra y venta de cualquier bien o prestación de servicios con fines de lucro y que su práctica se haga en forma permanente o temporal;
- VII. Establecimiento Comercial:** Local o establecimiento habilitado ubicado en un inmueble en el que una persona física, moral o jurídica desarrolla actividades relativas a la intermediación, compraventa, arrendamiento, distribución de bienes o prestación de servicios, con fines de lucro;
- VIII. Giro:** Clase o tipo de actividad comercial a que se dedica un establecimiento comercial de acuerdo con la clasificación de bajo, mediano o alto impacto que establezca el Ayuntamiento;
- IX. Licencia de Funcionamiento:** La autorización permanente o temporal que emite la autoridad municipal competente para que una persona física o moral realice la actividad comercial de mediano o alto impacto en un establecimiento comercial, previo cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos;
- X. Prestador de Servicios:** La persona física o moral que, a través de un trabajo intelectual, manual o material, satisface necesidades de las personas en un establecimiento comercial;
- XI. Solicitud:** Es la manifestación de voluntad por escrito que hacen las personas físicas o morales ante la Tesorería Municipal para solicitar la expedición de una licencia o cédula para la apertura o funcionamiento de un establecimiento comercial en el Municipio de Atlixco; y
- XII. UMA (Unidad de Medida y Actualización):** Unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes.

Artículo 3.

Para aplicar y hacer cumplir el presente Reglamento son autoridades competentes municipales las siguientes:

- I.** Personas Integrantes del Honorable Cabildo Municipal;
- II.** Persona Titular de la Presidencia Municipal Constitucional;
- III.** Persona Titular de la Tesorería Municipal;
- IV.** Persona Titular de la Dirección de Comercio; y
- V.** Persona Titular de la Dirección de Ingresos.

Toda referencia o mención, incluyendo los cargos y puestos señalados en el presente Reglamento, deberán ser interpretados en sentido igualitario respecto al género.

Artículo 4.

Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Establecer o modificar el catálogo de giros comerciales permitidos en el Municipio;
- II. Clasificar en rangos de bajo, mediano o alto impacto los giros comerciales permitidos en razón a su riesgo;
- III. Fijar o modificar los horarios para los establecimientos comerciales;
- IV. Resolver de las solicitudes de licencia o cédula para establecimientos comerciales que por su naturaleza o relevancia deban ser sometidas a su consideración en virtud de una posible riesgo de afectación al orden público o interés general; y
- V. Emitir acuerdos o normatividad complementaria que resulte necesaria para la mejor regulación de los establecimientos comerciales.

Artículo 5.

Son atribuciones de la Persona Titular de la Presidencia Municipal:

- I. Ejercer directamente cualquiera de las facultades que el presente Reglamento otorgue a las personas titulares de la Tesorería Municipal, de la Dirección de Comercio, y de la Dirección de Ingresos cuando así lo estime conveniente;
- II. Proponer al Ayuntamiento el catálogo de giros comerciales o sus modificaciones o actualizaciones;
- III. Proponer al Ayuntamiento la clasificación en rangos de bajo, mediano o alto impacto de los giros comerciales;
- IV. Proponer al Ayuntamiento los acuerdos o normatividad complementaria que resulte necesaria para la mejor regulación de los establecimientos comerciales;
- V. Proponer al Ayuntamiento las solicitudes de licencia o cédula para establecimientos comerciales que por su naturaleza o relevancia deban ser sometidas a su consideración en virtud de una posible riesgo de afectación al orden público o interés general; y
- VI. Ordenar medidas urgentes cuando exista riesgo para la seguridad pública o se afecte el interés público o la paz social.

Artículo 6.

Son atribuciones de la Persona Titular de la Tesorería Municipal:

- I. Expedir la licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento para establecimientos comerciales cuando se cumplan con la totalidad de los requisitos aplicables;
- II. Negar o desechar la procedencia de las solicitudes de apertura de los establecimientos comerciales y de prestación de servicios que requieran

- de licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento cuando no se cumpla con la totalidad de los requisitos aplicables;
- III. Substanciar y resolver el procedimiento administrativo de ejecución;
 - IV. Revocar la licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento para establecimientos comerciales cuando proceda por el incumplimiento a las disposiciones de este Reglamento;
 - V. Elaborar y proponer el catálogo de giros comerciales o sus modificaciones o actualizaciones;
 - VI. Elaborar y proponer la clasificación en rangos de bajo, mediano o alto impacto de los giros comerciales;
 - VII. Elaborar y proponer acuerdos o normatividad complementaria que resulte necesaria para la mejor regulación de los establecimientos comerciales; y
 - VIII. Las demás que señale este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 7.

Son atribuciones de la Persona Titular de la Dirección de Comercio:

- I. Realizar periódicamente y por conducto del personal debidamente comisionado, visitas de inspección y vigilancia a los establecimientos comerciales para verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y demás complementarias que al efecto se emitan;
- II. Levantar actas de inspección asentando las infracciones detectadas durante las visitas y notificar al comerciante y/o prestador de servicios titular de la licencia y/o cédula de empadronamiento comercial las infracciones detectadas;
- III. Sancionar las violaciones a las disposiciones del presente Reglamento;
- IV. Ordenar suspensión de actividades en fechas determinadas de los establecimientos regulados en el Municipio. El acuerdo respectivo deberá darse a conocer a través de oficio;
- V. Normar la distancia de los establecimientos en giros sobresaturados, con el objeto de proteger al comercio ya establecido y la sana economía del establecimiento comercial que se quiera establecer;
- VI. Realizar las facultades que le delegue su superior jerárquico; y
- VII. Las demás que señale este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 8.

Son atribuciones de la Persona Titular de la Dirección de Ingresos:

- I. Registrar previo cumplimiento de los requisitos aplicables a los establecimientos comerciales, para la emisión de la cédula de empadronamiento y/o licencia de funcionamiento;
- II. Establecer un padrón debidamente foliado de establecimientos comerciales;
- III. Realizar un registro actualizado de los refrendos de los establecimientos comerciales;
- IV. Recaudar los derechos correspondientes;

- V. Aplicar el cobro de las sanciones impuestas mediante el procedimiento administrativo de ejecución; y
- VI. Las demás que señale este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE LAS CONDICIONES PARA SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 9.

Los establecimientos comerciales se clasifican en bajo, mediano y alto impacto.

Los establecimientos comerciales de bajo impacto requieren de cédula de empadronamiento comercial. Para los establecimientos comerciales de mediano y alto impacto requerirán de licencia de funcionamiento.

Para el otorgamiento de la cédula de empadronamiento los establecimientos comerciales deberán estar ubicados en la zona comercial o mixta determinada por el área de desarrollo urbano municipal, así como, el giro comercial deberá estar contenido en el catálogo de rangos que clasifique el Ayuntamiento.

CAPÍTULO III

DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y/O CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO Y DEL INICIO DE OPERACIONES

Artículo 10.

Para la obtención de la licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento, el solicitante deberá presentar ante la Tesorería la solicitud que contendrá como mínimo nombre del solicitante, nacionalidad, firma autógrafa, domicilio para oír y recibir notificaciones, y giro comercial que se pretende instalar en el establecimiento comercial, 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, además, deberá ser acompañada de los siguientes requisitos:

- I. Establecimientos comerciales de Bajo Impacto:
 - a. Identificación oficial vigente;
 - b. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses;
 - c. Documento que acredite la posesión del bien inmueble;
 - d. Pago del impuesto predial al corriente;
 - e. Croquis del establecimiento comercial;
 - f. Constancia de situación fiscal;
 - g. El espacio debe ser igual o menor a 60 metros cuadrados; y
 - h. Dos fotografías del bien inmueble de su interior y exterior;
- II. Establecimientos comerciales de Mediano Impacto:

- a. Identificación oficial vigente;
 - b. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses;
 - c. Pago del impuesto predial al corriente;
 - d. Documento que acredite la posesión del bien inmueble;
 - e. Constancia de situación fiscal;
 - f. El espacio debe ser mayor a 60 metros cuadrados y menor de 100 metros cuadrados;
 - g. El giro comercial debe estar contenido en el catálogo de rangos que clasifique el Ayuntamiento en giros de mediano impacto en el Municipio de Atlixco, Puebla;
 - h. Alineamiento y número oficial vigente;
 - i. Licencia de uso de suelo específico; y
 - j. Documento de medidas básicas de protección civil expedido por la autoridad competente.
- III. Establecimientos comerciales de Alto Impacto:
 - a. Identificación oficial vigente;
 - b. Documento que acredite la posesión del bien inmueble;
 - c. Pago del impuesto predial al corriente;
 - d. Constancia de situación fiscal;
 - e. El espacio debe ser mayor a 100 metros cuadrados;
 - f. El giro comercial debe estar contenido en el catálogo de rangos que clasifique el Ayuntamiento en giros de alto impacto en el Municipio de Atlixco, Puebla;
 - g. Alineamiento y número oficial vigente;
 - h. Licencia de uso de suelo específico; y
 - i. Programa interno de protección civil autorizado por la autoridad competente.

Los establecimientos comerciales de bajo impacto contarán con treinta días naturales para obtener la constancia de medidas básicas de Protección Civil ante la Dirección de Protección Civil.

Artículo 11.

Se concede un plazo máximo de quince días hábiles para que el solicitante cumpla con los requisitos señalados en las diferentes fracciones del artículo anterior, transcurrido dicho plazo sin que se encuentren satisfechos los mismos, se procederá a la cancelación y desechamiento de la solicitud.

CAPÍTULO IV

DE LA VIGENCIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO

Artículo 12.

La Tesorería Municipal, autorizará cuando proceda, la emisión de la cédula de empadronamiento y/o la licencia de funcionamiento dentro de un plazo que no excederá treinta días hábiles.

Artículo 13.

La licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento tendrán una vigencia únicamente durante el año fiscal en que sea emitida.

Artículo 14.

El refrendo de la cédula de empadronamiento y/o licencia de funcionamiento será anual, se realizará ante la Tesorería Municipal, para lo cual se requiere:

- I. Realizar el pago de los derechos correspondientes.
- II. Exhibir los recibos originales de pago de agua y pago del impuesto predial al corriente, adjuntando copia fotostática de los mismos, y
- III. Entregar los originales de los documentos a refrendar acompañados con sus correspondientes copias fotostáticas, para que estas últimas le sean devueltas selladas por la Tesorería Municipal.

El plazo para realizar el refrendo de la cédula de empadronamiento y/o licencia de funcionamiento deberá realizarse dentro de los primeros noventa días naturales del ejercicio fiscal corriente.

Artículo 15.

En caso de que el titular de los derechos de la licencia de funcionamiento y/o cedula de empadronamiento no realice el refrendo a que hace referencia el artículo 14 se entenderá la falta de interés del mismo, y en consecuencia se revocará.

Artículo 16.

En ningún caso el titular de los derechos de la licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento podrá ceder, traspasar, hipotecar, ni en manera alguna gravar o enajenar las mismas.

CAPÍTULO V **DE LA CÉDULA PROVISIONAL**

Artículo 17.

En la expedición de una cédula provisional para operar por una sola ocasión o de forma temporal, el Comerciante Establecido Temporal deberá presentar solicitud por escrito a la Tesorería Municipal con los datos y documentos que se establezcan en la convocatoria que emita el Ayuntamiento.

La cédula provisional tendrá una vigencia conforme al periodo que para tal efecto establezca el Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES

Artículo 18.

Los Comerciantes y/o Prestadores de Servicios de los establecimientos comerciales, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Exhibir en lugar visible del establecimiento la licencia de funcionamiento, cédula de empadronamiento y en su caso, la autorización sanitaria de conformidad con la legislación aplicable, vigentes;
- II. Refrendar su licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento anualmente;
- III. Contar con las medidas de higiene, sanitarias y de seguridad necesarias dictaminadas por las unidades administrativas competentes, quienes verificarán su correcto funcionamiento;
- IV. Dar aviso por escrito a la Tesorería Municipal de la suspensión de actividades del establecimiento, indicando las causas que la motiven, dicha suspensión no podrá rebasar el ejercicio fiscal en que se encuentre vigente la licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento, así como el tiempo que dure dicha suspensión.
De lo señalado en el párrafo anterior de la presente fracción, el comerciante deberá abstenerse de reanudar actividades hasta en tanto transcurra el tiempo que el mismo señaló; y
- V. Fumigar el local del establecimiento anualmente.

CAPÍTULO II

PROHIBICIONES PARA LOS COMERCIANTES

Artículo 19.

Los Comerciantes y/o Prestadores de Servicios de los establecimientos comerciales tienen prohibido:

- I. Vender solventes como thinner, cemento, aguarrás, similares o análogos, bebidas embriagantes, pinturas en aerosol, vapeadores y cigarros a menores de edad.
- II. Vender, exhibir, alquilar o facilitar material pornográfico, de cualquier tipo, a menores de edad.
- III. Vender explosivos, o cualquier tipo de material pirotécnico;
- IV. Permitir que se fume en el interior del local, se ingieran bebidas alcohólicas y enervantes.
- V. Ejercer el comercio y/o la prestación de servicios en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas, psicotrópicos, enervantes o estupefacientes;
- VI. Respetar el horario de operación autorizado en la licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento comercial;
- VII. Realizar el vertido de cualquier sustancia o líquido y/o arrojar desechos o basura al exterior del establecimiento comercial o a la vía pública;
- VIII. Ocupar calles o banquetas con mercancías que obstruya el libre tránsito a excepción de que tengan autorización por la Dirección de Comercio, podrán ocuparlas; y
- IX. Ocupar calles, fachadas y banquetas con anuncios no autorizados por la autoridad competente que obstruya el libre tránsito;

Todo comerciante que tenga la posesión de un espacio que sea propiedad del Ayuntamiento, no podrá rentar, prestar, donar, vender o ejecutar cualquier acto de cesión de derechos a otra persona, por lo que de incurrir en este supuesto se le retirará el espacio público y se le cancelará de inmediato la licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento comercial.

CAPÍTULO III DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Artículo 20.

Para los efectos de este Reglamento, se consideran como bebidas alcohólicas, los líquidos que a la temperatura de 15 grados centígrados, tenga una graduación alcohólica mayor de 2 grados G.L. estos establecimientos deberán observar las disposiciones del Reglamento para la Venta de Bebidas Alcohólicas del Municipio de Atlixco, Puebla.

CAPÍTULO IV JUEGOS MECÁNICOS, ELECTROMECANICOS, ELECTRÓNICOS Y DE VIDEO

Artículo 21.

Los aparatos de juegos mecánicos, electromecánicos, electrónicos y de video, instalados en los establecimientos comerciales, requieren de autorización del

Ayuntamiento en la que determinará el horario de su funcionamiento y las tarifas máximas permitidas.

Los Comerciantes y/o Prestadores de Servicios en términos de lo señalado en el párrafo anterior deberán tramitar y contar con una autorización extraordinaria consistente en un engomado, diferente a la licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento, y además deberán observar lo siguiente:

- I. Los juegos electromecánicos, electrónicos y de video que funcionen en locales cerrados, deberán tener entre sí una distancia mínima de cincuenta centímetros; y
- II. Los juegos mecánicos que funcionen en locales comerciales deberán presentar el dictamen de revisión expedido por la autoridad municipal en materia de protección civil y realizar el pago correspondiente de derechos.

Artículo 22.

Son obligaciones de los propietarios, administradores o dependientes de los establecimientos que se refiere el artículo anterior:

- I. Tener a la vista del público la tarifa autorizada, la duración del funcionamiento de las máquinas o aparatos y el horario de los establecimientos.
- II. Cuidar que el ruido generado por el funcionamiento de las máquinas o aparatos de sonido no rebase los niveles máximos permitidos, acatando al respecto, las disposiciones de la autoridad competente.

CAPÍTULO V

LOS ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE

Artículo 23.

Para los efectos de este Reglamento, se entiende por establecimiento de hospedaje el que proporcione al público alojamiento mediante el pago de un precio determinado, a través tales como: los hoteles, moteles, hostales, apartamentos amueblados, hospedaje familiar, campos para casas móviles, casas de huéspedes y albergues.

Artículo 24.

En los hoteles, moteles, hostales, hospedaje familiar y apartamentos amueblados, se podrán instalar como servicios complementarios, restaurantes, cabarets, bares, peluquerías, salones de belleza, baños, lavanderías, planchadurías, tintorerías y venta de artesanías, realizando el trámite respectivo para cada giro comercial de acuerdo con las normas establecidas para cada rubro.

Artículo 25.

Los titulares de la licencia de funcionamiento de los establecimientos comerciales que presten servicio de hospedaje tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Exhibir en lugar visible para el público y con caracteres legibles, la tarifa de hospedaje y servicios complementarios autorizados, horario de vencimiento y el aviso de que cuenta con caja de seguridad para la guarda de valores;
- II. Llevar el control de llegadas y salidas de huéspedes, anotando en libros o tarjetas de registro sus nombres, 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;
- IV. Denunciar ante las autoridades competentes a los responsables de faltas administrativas o ante la Fiscalía General del Estado de presuntos delitos cometidos en el interior del establecimiento o cuando alguna persona fallezca dentro del establecimiento;
- V. Solicitar en caso de urgencia, los servicios médicos públicos o particulares para la atención de los huéspedes, e informar a la autoridad sanitaria cuando se trate de enfermedades contagiosas;
- VI. Garantizar el resguardo de los valores que se entreguen para su guarda en las cajas de seguridad del establecimiento;
- VII. Cumplir con las normas establecidas en la Ley General de Turismo y demás disposiciones legales aplicables en la materia;
- VIII. Mantener limpios y desinfectados los colchones, ropa de cama, pisos, muebles y servicios sanitarios;
- IX. Cumplir con las normas establecidas en la Ley General de Salud y demás disposiciones legales aplicables en la materia; y
- X. Proporcionar información a la Autoridad Municipal sobre el registro de huéspedes cuando se le solicite.

La información que se lleve a recabar conforme lo señalado en las fracciones II y X de este artículo, deberá observar lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

CAPÍTULO VI

DE LOS BAÑOS, ALBERCAS Y SANITARIOS PÚBLICOS

Artículo 26.

En los baños públicos se proporcionarán servicios de regaderas, 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 27.

Los titulares de las licencias de funcionamiento de baños públicos y balnearios deberán acreditar que sus operadores de caldera cuenten con la autorización de la

Secretaría del Trabajo y Previsión Social; debiendo proporcionar periódicamente mantenimiento a las instalaciones y equipo de funcionamiento de calderas; el que será supervisado y aprobado por la Dirección de Protección Civil.

Artículo 28.

Los propietarios, administradores o dependientes de baños y albercas públicas tendrán las siguientes obligaciones y prohibiciones:

- I. Impedir el acceso a las instalaciones a personas con evidentes síntomas de intoxicación etílica, por drogas y/o posibles enfermedades contagiosas;
- II. Contar con área de vestidores, casilleros y sanitarios separados por género, así como extremar las medidas de higiene;
- III. Tener a disposición del público cajas de seguridad para garantizar la custodia de valores;
- IV. Tener a la vista del público recomendaciones para el uso racional del agua;
- V. Los departamentos, áreas o vestidores para el servicio de baño colectivo, deberán estar separadas por razón de género atendidos por empleadas o empleados del sexo que corresponda;
- VI. Queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas en los baños públicos; sujeta en los demás casos a la obtención de la licencia correspondiente, y
- VII. Se prohíbe que en los lugares a que se refiere el presente capítulo se ejerza la prostitución.

Artículo 29.

Las albercas públicas deberán contar con un sistema de vigilancia, oxígeno, personal capacitado en guardavidas y primeros auxilios y equipado acorde a las disposiciones de la Dirección de Protección Civil, para la atención y/o rescate de los usuarios que lo requieran; además de contar con un equipo adecuado de purificación y recirculación de agua.

Artículo 30.

Si la alberca sufre un desnivel tajante la zona denominada alta y baja deberá contar, precisamente en este punto, con una cuerda divisional perfectamente visible.

Asimismo, deberá señalar las profundidades de la alberca en forma notoria.

Artículo 31.

En las albercas públicas, se podrá prestar servicio de vapor, sauna, masaje, peluquería y otros servicios, realizando el trámite respectivo para cada giro comercial de acuerdo a las normas establecidas para cada rubro.

Artículo 32.

Los clubes o centros sociales, deportivos, escuelas, balnearios o billares que ocasionalmente realicen eventos públicos distintos a los reglamentados a su giro,

deberán cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de Espectáculos del Municipio de Atlixco, Puebla.

Artículo 33.

Los prestadores de servicios sanitarios públicos deberán tramitar ante la Tesorería Municipal la licencia de funcionamiento y cédula de empadronamiento comercial, presentando solicitud por escrito previa la inspección del local y la autorización correspondiente cuando reúnan los siguientes requisitos:

- I. Que cuente con dos áreas de servicio, atendiendo el género de las personas, perfectamente delimitadas con cubículos y puertas que resguarden la intimidad de las personas;
- II. Deberá contar por cada tres sanitarios con un lavamanos;
- III. Deberá contar por cada sanitario contará con un mingitorio y por cada tres;
- IV. Los sanitarios deberán contar con agua corriente y extractor de aire a la atmósfera o estar perfectamente ventilados, y
- V. Los sanitarios públicos deberán tener acceso directo a la vía pública.

Artículo 34.

Son obligaciones y prohibiciones a los Comerciantes y/o Prestadores de Servicios sanitarios públicos, las siguientes:

- I. Proporcionar a los usuarios, papel higiénico, toallas de papel y jabón de manos;
- II. Las paredes, pisos y muebles de los sanitarios públicos, deben ser lavados y desinfectados por lo menos dos veces al día, quedando sus propietarios sujetos a cumplir con las disposiciones en materia de salubridad;
- III. Cumplir con las normas establecidas en la Ley General de Turismo y demás disposiciones legales aplicables en la materia;
- IV. Cumplir con las normas establecidas en la Ley General de Salud y demás disposiciones legales aplicables en la materia;
- V. Queda prohibido expender refrescos o cualquier producto alimenticio dentro del área de sanitarios; y
- VI. Se prohíbe instalar sanitarios públicos dentro de casas-habitación.

CAPÍTULO VII

DE LAS INSTALACIONES O CENTROS DEPORTIVOS Y ESCUELAS DE DEPORTE

Artículo 35.

Las instalaciones o centros deportivos son los establecimientos que cuentan con espacios para la práctica de diversos deportes; pudiendo agregar servicios complementarios compatibles acordes a sus necesidades, siempre y cuando lo soliciten en la Tesorería Municipal y conste así en su licencia de funcionamiento.

Artículo 36.

Para la obtención de la licencia de funcionamiento de los establecimientos donde se imparte educación deportiva en cualquiera de sus modalidades deberán presentar solicitud por escrito ante la Tesorería Municipal adjuntando la constancia de registro ante la Secretaría del Bienestar.

Artículo 37.

Las instalaciones o centros deportivos podrán organizar justas o torneos deportivos en los que el público pague por asistir, observará las disposiciones contenidas en el Reglamento de Espectáculos Públicos del Municipio de Atlixco.

Artículo 38.

El Comerciante y/o Prestador de Servicio titular de la licencia de funcionamiento de instalaciones o centro deportivo tendrá la siguiente obligación:

- I. Colaborar en la medida de sus posibilidades con los programas deportivos del Municipio de Atlixco;
- II. Contar con un número de profesores, instructores y entrenadores suficientes y debidamente capacitados para cada uno de los servicios deportivos que preste;
- III. Exhibir en un lugar visible al público los reglamentos internos del establecimiento, y
- IV. Contar con las instalaciones adecuadas para los servicios que ofrece, incluyendo instalaciones sanitarias.

Artículo 39.

Los Prestadores de Servicios en los establecimientos comerciales donde se imparta todo tipo de artes marciales, deberán presentar semestralmente ante la Secretaría del Bienestar, una relación con los nombres, huellas dactiloscópicas y domicilios de los alumnos que hayan obtenido de cinta marrón en adelante o cualquier otro tipo de reconocimiento de alto grado.

Además, los establecimientos deberán contar con equipos protectores cuando así lo ordenen los reglamentos respectivos.

CAPÍTULO VIII

SALONES DE BILLAR

Artículo 40.

En los salones de billar se podrán practicar como actividades complementarias los juegos de ajedrez, dominó, damas chinas y españolas, tenis de mesa y otros juegos similares.

Artículo 41.

Los salones de billar, se sujetan a las disposiciones de este Reglamento, siendo las siguientes:

- I. A los salones de billar sólo podrán tener acceso las personas mayores de 18 años de edad, y
- II. En el caso de celebración de torneos, el titular de la licencia deberá obtener, si se cobran cuotas, el correspondiente permiso de la Dirección de Comercio.

Artículo 42.

Para la obtención de la licencia de funcionamiento, el propietario de billar acatará lo dispuesto en el artículo 18 de este Reglamento, asimismo, quedan sujetos a las disposiciones que sobre este giro contempla el Reglamento para la Venta de Bebidas Alcohólicas del Municipio de Atlixco, Puebla.

TÍTULO TERCERO

DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 43.

La Dirección de Comercio tendrá a su cargo la inspección y vigilancia en la realización de establecimientos mercantiles en el Municipio, para garantizar el cumplimiento y aplicación del presente Reglamento.

Artículo 44.

Para los efectos del artículo anterior, la Dirección de Comercio podrá realizar visitas de inspección a través de Inspectores a su servicio, quienes harán constar las infracciones detectadas.

Artículo 45.

La Dirección de Comercio, en el ámbito de su respectiva competencia, se coordinará en la inspección y vigilancia de los establecimientos mercantiles.

Artículo 46.

Los Inspectores para practicar visitas de inspección, verificación y vigilancia, deberán estar provistos de oficio de comisión y orden escrita con firma autógrafa emitida por el titular de la Dirección de Comercio, en la que deberá precisarse la fecha, el lugar que habrá de inspeccionarse, el objeto de la visita, el alcance de esta y las disposiciones legales que lo fundamenten; y de la que deberá dejar una copia al Comerciante y/o Prestador de Servicios.

Artículo 47.

Al iniciar la visita, el Inspector deberá portar credencial vigente que los identifiquen con carácter oficial de Inspector adscrito a la Dirección de Comercio, dicha credencial contará con al menos los siguientes datos:

- I. Logotipo del Ayuntamiento;
- II. Nombre completo del Inspector;
- III. Fotografía del Inspector;
- IV. Cargo o puesto que ostenta,
- V. Firma;
- VI. Vigencia;
- VII. Autoridad que la expide y firma de autorización.

Artículo 48.

De toda visita de verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por el Comerciante y/o Prestador de Servicios o si este se hubiere negado a proponerlos, la designación será a cargo del Inspector. De dicha acta se dejará copia al responsable del establecimiento comercial, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el Inspector haga constar tal circunstancia en la propia acta.

Artículo 49.

En las actas circunstanciadas se hará constar lo siguiente:

- I. Tipo de establecimiento comercial;
- II. Nombre del comerciante y/o prestador de servicio del establecimiento mercantil y en su caso de quien atendió la diligencia;
- III. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- IV. Calle, número, población o colonia, del Municipio, en que se lleve a cabo el espectáculo;
- V. Número y fecha de los oficios de comisión y visita;
- VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
- VII. Observaciones e infracciones detectadas;
- VIII. Declaración de la persona que atendió la visita, si quisiera hacerla; y
- IX. Nombre y firma de quienes intervienen en la diligencia.

Artículo 50.

Las visitas de inspección podrán ser ordinarias, es decir, las que se practiquen en los términos que se establezcan en la correspondiente orden de visita, las cuales se llevarán a cabo en días y horas hábiles, así también podrán practicarse inspecciones en días y horas inhábiles, en cuyo caso se deberán habilitar en la misma orden de visita. Y las extraordinarias, que son las que no están provistas de una orden, en virtud de tratarse de violaciones flagrantes, sin embargo, al practicar dicha visita se deben respetar las formalidades establecidas en el presente capítulo.

Artículo 51.

El Comerciante y/o Prestador de servicio podrá formular observaciones en el acto de la visita y ofrecer las pruebas y defensas que estime conducentes con relación a los hechos contenidos en el acta, o bien, podrá hacer uso de ese derecho por escrito para lo cual contará con un término de cinco días hábiles, siguientes a la fecha en que se hubiere concluido la diligencia respectiva.

Con vista en ellas o a falta de su representación, la persona titular de la Tesorería Municipal dictará la resolución que corresponda dentro del término de quince días hábiles.

CAPÍTULO II

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 52.

Cuando exista riesgo inminente de alterar el orden público y la paz social, o se ponga en peligro la vida o integridad física de las personas la Dirección de Comercio en el ámbito de su respectiva competencia, fundada y motivadamente, podrá ejecutar alguna o algunas de las siguientes medidas de seguridad:

- I. Clausura temporal del establecimiento comercial;
- II. Suspensión temporal del establecimiento comercial; y
- III. Aseguramiento precautorio del establecimiento comercial.

Artículo 53.

La Dirección de Comercio con base en los resultados de la visita de verificación o del informe de esta, podrán dictar medidas de seguridad que correspondan para corregir las irregularidades que se hubiesen encontrado, notificándolas al interesado y otorgándole un plazo adecuado para su realización. Dichas medidas tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades respectivas.

CAPÍTULO III

DE LAS CAUSAS DE TERMINACIÓN Y REVOCACIÓN

Artículo 54.

Son causas de terminación de la licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento:

- I. Pérdida de la vigencia;
- II. A petición de parte;
- III. Por cumplimiento de la finalidad u objeto de la licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento comercial; y
- IV. Muerte, o en su caso liquidación, quiebra o disolución.

Artículo 55.

Son causas de revocación las siguientes:

- I. La oposición del comerciante y/o prestador de servicio a las inspecciones y supervisiones que realicen los Inspectores;
- II. Deje de cumplir con alguno de los requisitos en virtud de los cuales le fue otorgado el permiso;
- III. Reincidencia en el incumplimiento con alguna o algunas de las obligaciones y condiciones establecidas en el presente Reglamento;
- IV. Preste algún servicio distinto al autorizado;
- V. Por orden de autoridad judicial; y
- VI. Las demás previstas en la licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento comercial y en el presente Reglamento.

Artículo 56.

En la resolución que declare la revocación de una licencia y/o cédula de empadronamiento se ordenará el plazo para ejecutarlo.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES Y REVOCACIÓN

Artículo 57.

Las sanciones administrativas por el incumplimiento al presente Reglamento podrán consistir en:

- I. Amonestación;
- II. Multa;
- III. Arresto hasta por 36 horas;
- IV. Clausura temporal.

Artículo 58.

Al imponer las sanciones a las que se refiere el artículo anterior, la Tesorería Municipal deberá considerar:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. Los daños causados; y
- III. La reincidencia.

Artículo 59.

Las sanciones que se señalan en este Capítulo se aplicarán sin perjuicio de la responsabilidad penal que resulte, ni de que, cuando proceda, la Tesorería Municipal revoque la licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento

Artículo 60.

Es causa de responsabilidad el incumplimiento de este Reglamento y serán aplicables las sanciones previstas en el mismo.

Se considerará infractor al comerciante y/o prestador de servicio que incumpla con lo establecido en el presente Reglamento o con alguna de las condiciones establecidas en la licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento correspondiente.

Artículo 61.

Para declarar la revocación de licencia y/o cédula de empadronamiento y para la imposición de las sanciones previstas en el presente Reglamento, se estará a lo siguiente:

- I. La Dirección de Comercio deberá notificar al comerciante y/o prestador de servicio del inicio del procedimiento, exponiendo la causa o causas de la sanción, concediéndole un plazo de diez días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas y defensas con las que cuente; y
- II. Presentadas y desahogadas las pruebas y defensas o vencido el plazo señalado en la fracción anterior sin que se hubieren presentado, la Dirección de Comercio dictará la resolución que corresponda dentro de los diez días hábiles siguientes, la cual será notificada en forma personal.

Artículo 62.

Para la substanciación y resolución del procedimiento para revocar licencia y/o cédula de empadronamiento o para la imposición de sanciones por infracciones a este Reglamento, se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla.

Artículo 63.

La Dirección de Comercio hará uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que procedan.

Artículo 64.

Las sanciones administrativas podrán imponerse en más de una de las modalidades previstas en el artículo 69 de este Reglamento, salvo el arresto.

Artículo 65.

Cuando en una misma acta circunstanciada de inspección/verificación se hagan constar diversas infracciones, las multas correspondientes se determinarán en la resolución respectiva en forma individual, así como el monto total de todas ellas.

Artículo 66.

La facultad de la Tesorería Municipal para imponer sanciones administrativas prescribe en cinco años. Los términos de la prescripción serán continuos y se contarán desde el día en que se cometió la falta o infracción administrativa si fuere consumada o, desde que cesó si fuere continua.

Artículo 67.

Cuando el infractor impugnare los actos de la Tesorería Municipal se interrumpirá la prescripción hasta en tanto la resolución definitiva que se dicte no admita ulterior recurso. Los interesados podrán hacer valer la prescripción por vía de excepción y la autoridad deberá declararla de oficio.

Artículo 68.

En ninguna circunstancia se podrá cancelar o suspender la aplicación de una sanción impuesta, salvo mediante el recurso de inconformidad que este mismo Reglamento establece.

CAPÍTULO V

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 69.

Al infractor del presente Reglamento, se le impondrá por la Unidad Administrativa competente del Ayuntamiento, las siguientes sanciones:

- I. Amonestación;
- II. Multa;
- III. Arresto administrativo hasta por 36 horas;
- IV. Clausura temporal del establecimiento comercial de 3 a 15 días naturales, y
- V. Clausura definitiva del establecimiento comercial, cuya aplicación es facultad exclusiva de la persona titular de la Presidencia Municipal.

Las anteriores sanciones se aplicarán, sin perjuicio de las demás que procedan conforme a otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 70.

Para la individualización y aplicación de las sanciones anteriormente señaladas, la Autoridad Municipal seguirá los siguientes criterios:

- I. La gravedad de la infracción cometida, debiendo considerar el impacto en la seguridad, el orden, la salud o los servicios públicos;
- II. El carácter intencional, negligente o imprudencial de la acción u omisión respectiva;
- III. La edad y las condiciones físicas, económicas, sociales y culturales del infractor;

- IV.** En los casos de reincidencia y cuando la infracción amerite multa, podrá aplicar hasta el doble de la que corresponda por la infracción cometida, siempre y cuando no se rebase el máximo establecido en el artículo anterior;
- V.** Independientemente de que la sanción por la infracción cometida amerite clausura temporal del establecimiento comercial, esta sanción también se aplicará cuando el infractor deje de cubrir la multa a que se haya hecho acreedor por la infracción que cometa;
- VI.** En los casos de clausura definitiva del establecimiento comercial, es la persona titular de la Presidencia Municipal quien deberá determinarla, con base a los antecedentes existentes, y
- VII.** Las sanciones señaladas en el artículo anterior se podrán aplicar separada o conjuntamente, dependiendo de la gravedad de la infracción.

Artículo 71.

Las sanciones económicas que se impongan con motivo del presente Reglamento, constituirán créditos fiscales a favor de la hacienda pública municipal, y se harán efectivas mediante el procedimiento administrativo de ejecución, previsto en el Código Fiscal Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Artículo 72.

El pago de las sanciones económicas se realizará en la Tesorería Municipal, dentro del término de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se impuso la multa.

Artículo 73.

Las infracciones al presente Reglamento se sancionarán de la siguiente manera:

- I. AMONESTACIÓN** por violación a los artículos 18 fracciones I y IV párrafo primero, 22 fracción II, 25 fracciones VII y IX, 28 fracción IV, 34 fracciones III y IV, 38 fracción III.
- II. MULTA DE DIEZ A CIEN VECES LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN**, por violación a los artículos 18 fracciones III, IV párrafo segundo y V, 19 fracciones VIII y IX, 21 fracción I, 25 fracciones III y VIII, 28 fracciones I, II y V, 33 fracciones I, II, III y IV, 34 fracción II, 38 fracciones II y IV. En caso de reincidir por segunda vez en la violación a los artículos 18 fracciones I y IV párrafo primero, 22 fracción II, 25 fracciones VII y IX, 28 fracción IV, 34 fracciones III y IV, 38 fracción III, se les aplicara esta sanción.
- III. MULTA DE CIEN A DOSCIENTAS VECES LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN**, por violación a los artículos 19 fracción III, 21 fracción II, 22 fracción II, 24, 31, 25 fracciones I, II y VI, 28 fracción III, 31, 34 fracción I, V, 39. En caso de reincidir por segunda vez en la violación a los artículos 18 fracciones III, IV párrafo segundo y V, 19 fracciones VIII y IX, 21 fracción I, 25 fracciones III y VIII, 28 fracciones I, II y V, 33 fracciones I, II, III y IV, 34 fracción II, 38 fracciones II y IV, se les aplicara esta sanción.
- IV. MULTA DE DOSCIENTAS A TRESCIENTAS CINCUENTAS VECES LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN**, por violación a los artículos 19

- fracciones IV y V, 25 fracciones IV y V. En caso de reincidir por segunda vez en la violación a los artículos 19 fracción III, 21 fracción II, 22 fracción II, 24, 31, 25 fracciones I, II y VI, 28 fracción III, 31, 34 fracción I, V, 39, se les aplicara esta sanción.
- V. **MULTA DE TRESCIENTAS CINCUENTAS VECES LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN**, por la violación a los artículos 19 fracciones VI y VII, 25 fracción X, 28 fracción VI, 41 fracciones I y II. En caso de reincidir por segunda vez en la violación a los artículos 19 fracciones IV y V, 25 fracciones IV y V, se les aplicara esta sanción.
- VI. **CLAUSURA TEMPORAL DE 3 HASTA 15 DÍAS NATURALES**, por la violación a los artículos 9 párrafo segundo, 19 fracciones I, II, 21 párrafo segundo, 28 fracción VII.
- VII. **CLAUSURA DEFINITIVA**, por la violación al artículos 17, 34 fracción VI.

TÍTULO CUARTO
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD
CAPÍTULO ÚNICO
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 74.

Contra las resoluciones dictadas con fundamento en este Reglamento, se podrá interponer recurso de inconformidad de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal.

TÍTULO QUINTO
DE LAS RESPONSABILIDADES
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 75.

Los servidores públicos municipales que por sus actos u omisiones contravengan las disposiciones de este Reglamento, serán sancionados en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 76.

Para los efectos de este Reglamento, serán solidariamente responsables:

- I. Los Comerciantes y/o Prestadores de Servicios y demás personas que resulten involucradas en las violaciones a este ordenamiento;
- II. Quienes ejecuten, ordenen o favorezcan las acciones u omisiones constitutivas de la infracción, y

- III.** Los servidores y empleados públicos que intervengan o faciliten la comisión de la infracción.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Puebla y en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Atlixco, y entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

Segundo. Se abroga el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales del Municipio de Atlixco, Puebla, publicado en el Periódico Oficial el 16 de abril de 1997, Tomo CCLXIV, número 7 Segunda edición, así como, todas las disposiciones municipales que se opongan al presente Reglamento.

DADO EN SESIÓN DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO. LA PRESIDENTA MUNICIPAL, **C. ARIADNA AYALA CAMARILLO**, RÚBRICA; EL REGIDOR DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA, **C. LUIS FERNANDO JARA VARGAS**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, **C. MARÍA DE LOS ÁNGELES GÓMEZ ANDRADE**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, **C. SENAIDA REYES ALARCON**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERÍA, **C. SOLEDAD VÁZQUEZ CASTILLO**, RÚBRICA; EL REGIDOR DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES, **C. FAVIÁN SERGIO SEDEÑO CAMARILLO**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE GRUPOS VULNERABLES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD, **C. MARICRUZ CASCO BUENO**, RÚBRICA; EL REGIDOR DE BIENESTAR, JUVENTUD, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN A LA NIÑEZ, **C. JUAN FRANCISCO TORRES MONTIEL**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE TURISMO, ARTE Y PUEBLOS ORIGINARIOS, **C. VALERIE BARTSCH ABURTO**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA, **C. ARIADNA ASTRID AIZA AGUILAR**, RÚBRICA; LA REGIDORA DE IGUALDAD DE GÉNERO, PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES **C. OFELIA NAVA GONZÁLEZ**, RÚBRICA; EL SÍNDICO MUNICIPAL, **C. IVÁN CORTÉS AMBROSIO**, RÚBRICA; LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, **C. VERÓNICA ARELLANO RÍOS**, RÚBRICA.

**ACUERDO QUE EMITE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE
ATLIXCO, PUEBLA, POR EL QUE SE SUSPENDEN
PLAZOS Y TÉRMINOS DESDE EL VEINTIDÓS DE
DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO AL SEIS DE
ENERO DE DOS MIL VEINTISÉIS.
(DE FECHA DE EMISIÓN DIECINUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL
VEINTICINCO).**



AYUNTAMIENTO
de
Atlíxco

Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 74 fracciones I y VIII, 76 de la Ley Federal del Trabajo; 104, 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 3 fracciones II, III y IV, 9 fracción II, 91, 94, 119, 208 y 209 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 78 fracción XLVI, 168 y 169 de la Ley Orgánica Municipal; 27, 28 Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado; 47 del Reglamento Interno Laboral; 3 fracción IV, 5, 13 fracción IV, 17 punto 2 fracción i, 28 y 29 del actual Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Atlixco, Puebla; 4, 5, 6, 10 y 11 fracción III del Reglamento de la Contraloría Municipal de Atlixco, Puebla; y:

CONSIDERANDO

- I. Que, de conformidad con los artículos 168, 169 de la Ley Orgánica Municipal, 3 fracción IV, 5, 13 fracción IV, 17 punto 2 fracción i, 28 y 29 del actual Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Atlixco, Puebla, 4, 5 y 6 del Reglamento de la Contraloría Municipal de Atlixco, Puebla, la **Contraloría Municipal de Atlixco, Puebla**, es el Órgano Interno de Control del Municipio, encargado de la vigilancia, fiscalización, supervisión, control y evaluación de la Administración Pública Municipal para que su gestión se realice de una manera eficiente y con apego al Plan Municipal de Desarrollo, a los demás planes, presupuestos, programas y normativa aplicable.
- II. Que, de acuerdo con lo publicado en la página oficial del **Consejo de la Judicatura Federal**, son **días inhábiles** por periodo vacacional, los contemplados del martes 16 al miércoles 31 de diciembre de 2025, de conformidad con el artículo 76 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y el jueves 1° de enero de 2026.
- III. Que, por **ACUERDO** del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, por el que se establecen las bases para el ejercicio del derecho vacacional del personal del poder judicial del estado, correspondientes al segundo período del año 2025, de fecha 04 de diciembre de 2025, estableció que, el segundo período vacacional comprenderá del lunes 22 de diciembre de 2025 al martes 06 de enero 2026.
- IV. Que, mediante **ACUERDO por el que se declaran días no laborables en la Auditoría Superior de la Federación para el año 2025**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiocho de noviembre de dos mil

veinticuatro, se declaran días no laborables en la Auditoría Superior de la Federación para el año 2025, en los que no correrán plazos y términos legales, el 22, 23, 24, 26, 29, 30 y 31 de diciembre (correspondientes al segundo periodo vacacional de 2025).

- V. Que, mediante **ACUERDO por el que se declaran días no laborables en la Auditoría Superior de la Federación para el año 2026**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el cinco de diciembre de dos mil veinticinco, se declaran días no laborables en la Auditoría Superior de la Federación para el año 2026, en los que no correrán plazos y términos legales, el 2 de enero (correspondientes al segundo periodo vacacional de 2025).
- VI. Que, en Sesión de la Junta de Gobierno y Coordinación Política del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, celebrada en diciembre de 2024, se aprobó el calendario 2025, en el que se establecieron vacaciones del Poder Legislativo los días 22, 23, 24, 26, 29, 30 y 31 de diciembre de 2025 y 2, 5 y 6 de enero de 2026; por lo tanto, de conformidad con el artículo 17 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, son días inhábiles para la Auditoría Superior del Estado de Puebla, encontrándose suspendidos los plazos y términos de ley, reanudándose las actividades de manera habitual, el miércoles 7 de enero de 2026.
- VII. Que, en mérito de lo anterior, atendiendo los principios de **Legalidad y Certeza Jurídica** que deben ponderar en todo acto de autoridad; considerando que, al emitir actos de autoridad, determinaciones o resoluciones, se dejaría en estado de indefensión a las partes intervenientes en los Procedimientos Administrativos que esta Contraloría Municipal ejecuta, en atención a la competencia que tienen estas Autoridades, Organismos o Entes, para pronunciarse sobre la legalidad de actuaciones de la Contraloría Municipal derivadas de Recursos o similares que, de acuerdo a su Marco Normativo tienen la facultad de conocer, y con el objeto de garantizar seguridad jurídica a las personas servidoras públicas, particulares y público en general, relativo al servicio que debe brindarse por parte de las Unidades Administrativas de la Contraloría Municipal; por ello se expide el siguiente:

ACUERDO que emite la Contraloría Municipal de Atlixco, Puebla, por el que se suspenden plazos y términos desde el veintidós de diciembre de dos mil

veinticinco al seis de enero de dos mil veintiséis, en los términos que a continuación se emiten:

PRIMERO. Se suspenden los **plazos y términos desde el veintidós de diciembre de dos mil veinticinco al seis de enero de dos mil veintiséis**, con objeto de garantizar los principios de seguridad y certeza jurídica a las personas servidoras públicas, particulares y público en general, relativo al servicio que debe brindarse por parte de las unidades administrativas de la Contraloría Municipal, en las siguientes materias:

- a) En los **Procedimientos de Investigación**, contemplados en la Ley General de Responsabilidades Administrativa, los cuales de manera enunciativa mas no limitativa son: el desahogo de procesos de investigación, la calificación de faltas administrativas y la remisión de informes de presunta responsabilidad administrativa a la Jefatura de Substanciación y Resolución.
- b) En los **Procedimientos de Responsabilidad Administrativa**, contemplados en la Ley General de Responsabilidades Administrativa, los cuales de manera enunciativa mas no limitativa son: la admisión de informes de presunta responsabilidad administrativa, el emplazamiento, citación y desahogo de audiencias iniciales, la admisión y desahogo de pruebas, la apertura de periodo de alegatos, el cierre de instrucción y la emisión de resoluciones y su lectura, incluidas las notificaciones derivadas de estos, así como la tramitación de Incidentes y Recursos.
- c) En los **Procedimientos de Auditorías Internas y Forenses**, iniciadas por la Contraloría Municipal, incluidos los actos de revisión relativos a estas.

Lo anterior sin perjuicio, de los plazos y términos de entes externos a que debe sujetarse la Contraloría Municipal y sus unidades administrativas; así como de aquellos que deban computarse en días naturales.

SEGUNDO. De conformidad con el artículo 92 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se declara que la Contraloría Municipal de Atlixco, Puebla, seguirá recibiendo denuncias a través de las siguientes Líneas de Denuncia:

- Correo electrónico: denuncias@atlixco.gob.mx
- Sistema de Denuncias: <https://denuncias.atlixco.gob.mx>
- Denuncias por comparecencia: Calle tercera de Benito Juárez 317, Ricardo Flores Magón, Atlixco, Puebla.

TERCERO. En caso de extrema urgencia, caso fortuito o fuerza mayor determinada por el Contralor Municipal, se podrán habilitar días y horas hábiles para la práctica de las diligencias que así lo ameriten.

CUARTO. Se mantendrá habilitada la recepción de oficios y escritos dirigidos a la Contraloría Municipal para efectos de recibir la correspondencia; asimismo, se continuará brindando atención al público en general, a las entidades, dependencias y unidades administrativas adscritas a la Administración Pública Municipal, que así lo soliciten, por parte de las áreas de la Contraloría Municipal, estableciéndose para tal efecto roles de atención.

TRANSITORIOS

ÚNICO. – Se ordena la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal, como medio oficial de difusión y entrará en vigor el día de su emisión.

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para sus efectos. Dado en la Contraloría Municipal de Atlixco, Puebla, en la dos veces Heroica Ciudad de Atlixco, Puebla, a diecinueve de diciembre de dos mil veinticinco. **Heraclio Hernández Ramírez, Contralor Municipal.** -Rúbrica.



AYUNTAMIENTO
DE
Atlíxco

