



H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO



C. JAIME VALLS ESPONDA, Presidente Municipal Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; en pleno ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 62, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 36, fracciones II y XLII, 37, 39, 40 fracciones I, II, VI y XIII, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, fracción I; 143, 144, 145 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas; y

CONSIDERANDO

Que la autonomía del régimen interno de los municipios se encuentra consagrada en los artículos 115, fracción I de la Constitución Política Federal; 58, párrafo segundo de la particular del Estado y 2 de la Ley Orgánica Municipal de la entidad;

Que los Ayuntamientos tienen atribuciones para aprobar, de conformidad con las leyes en materia municipal, los bandos de policía, los reglamentos, circulares y 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 y aseguren la participación ciudadana y vecinal, en los términos de los artículos 115, fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 62, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas;

Que en el Estado de Chiapas, existe la Ley Orgánica Municipal que igualmente prevé las atribuciones de los Ayuntamientos para formular, aprobar y aplicar los reglamentos administrativos, gubernativos e internos que sean necesarios, entre otras circunstancias, para la organización y funcionamiento de su estructura administrativa, así como crear y organizar el funcionamiento de las dependencias y entidades de la administración pública municipal centralizada, descentralizada y desconcentrada, en los términos del artículo 36, fracción II y XXXI de la invocada Ley;

Por las consideraciones antes expuestas, los integrantes del H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, aprobaron en sesión ordinaria de Cabildo número 84 punto cuarto del orden del día, celebrada el 28 de septiembre del 2009, el siguiente:



REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Artículo 1.- El presente reglamento es de interés público y de observancia general en el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, y tiene como propósito reglamentar la estructura orgánica y operativa de la Coordinación de Recaudación Tributaria en materia de inspección y fiscalización, así como las facultades y obligaciones de los servidores públicos municipales que realicen dichas funciones.

Artículo 2.- Las funciones de inspección y fiscalización estarán coordinadas por la Tesorería Municipal y la Coordinación de Recaudación Tributaria, con la participación técnica de las demás dependencias involucradas, con el objeto de vigilar el cumplimiento de la reglamentación del Municipio en materia de construcción, ejercicio del comercio en la vía pública, desarrollo urbano, anuncios, parquímetros, uso de suelo, ejercicio del sexo servicio, medio ambiente, juegos, espectáculos públicos y procedimientos catastrales, de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y/O DEPENDENCIAS MUNICIPALES.- El conjunto de Unidades Administrativas o Direcciones Municipales encargadas de ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento o el Presidente Municipal y las acciones contenidas en los planes y programas de trabajo.

II. AUTORIDAD MUNICIPAL.- Indistintamente, el Ayuntamiento y las autoridades facultadas para aplicar el presente reglamento.

III. AYUNTAMIENTO.- La máxima autoridad del Gobierno del Municipio;

IV. BANDO.- El Bando General de Gobierno del Municipio de Tuxtla Gutiérrez;

V. COORDINACIÓN.- La Coordinación de Recaudación Tributaria dependiente de la Tesorería Municipal;



H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO



VI. INSPECCIÓN.- Acto administrativo a cargo de la Autoridad Municipal consistente en el reconocimiento o examen de personas, objetos, hechos, conductas o actividades, a fin comprobar el cumplimiento o inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes;

VII. INSPECTORES.- Los inspectores adscritos a la Coordinación de Recaudación Tributaria.

VIII. REGLAMENTO.- El presente Reglamento de inspección y fiscalización del Municipio de Tuxtla Gutiérrez.

IX. REGLAMENTOS MUNICIPALES.- Los Reglamentos Municipales y demás disposiciones reglamentarias vigentes.

X.- SUSPENSIÓN.- La clausura temporal o definitiva de una actividad, negociación, obra u objeto, mediante la colocación de sellos o engomados.

XI. TESORERÍA MUNICIPAL.- La Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento.

XII.- UNIDAD NORMATIVA.- La Unidad Normativa y de Procedimientos Fiscales del H. Ayuntamiento, dependiente de la Coordinación de Recaudación Tributaria.

XIII. VERIFICACIÓN.- Acto administrativo a cargo de la Autoridad Municipal que se realiza a efecto de comprobar que se ha cumplido o realizado con una acción, hecho u obra previamente ordenados en una inspección o con motivo de ella.

Artículo 4.- La Coordinación depende directamente de la Tesorería Municipal y tendrá a su cargo las facultades de inspección que corresponden ejercer a la Autoridad Municipal, a efecto de cumplir con los fines de preservar el orden, la seguridad, el desarrollo e imagen urbana, el bien común y la salud pública en el Municipio, en los términos que establece el Bando.

La inspección y verificación son funciones de orden público que tienen como finalidad, proveer lo necesario para que los habitantes y las personas morales que actúen en el territorio municipal, cumplan con las disposiciones establecidas en el las Leyes, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que otorgan facultades de control y vigilancia a la Autoridad Municipal.

Las facultades de inspección que ejerce la Autoridad Municipal son, en principio, de naturaleza preventiva y reguladora, cuyo propósito fundamental consiste en inhibir la comisión de faltas administrativas, así como regular el desarrollo armónico del Municipio, por lo que podrá ejercer con plenitud su actuación, acorde a las facultades expresamente señaladas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal y los demás Reglamentos Municipales.



H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO



Artículo 5.- Los inspectores son auxiliares de la autoridad municipal, cuya función específica es verificar que los ciudadanos cumplan con las disposiciones contenidas en los reglamentos municipales y demás disposiciones de observancia general en el Municipio.

Artículo 6.- La Coordinación y los inspectores conducirán sus actividades en forma programada, conforme a las políticas estratégicas que en la materia establezca la Autoridad Municipal, para el logro de los objetivos y metas contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo y los programas de trabajo que de él se derivan, pudiendo coadyuvar con los servidores públicos con funciones de inspección o verificación adscritos a las distintas dependencias de la administración pública municipal.

Su actuación se sujetará al principio de legalidad previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y desarrollará sus actividades de inspección y verificación con base en las disposiciones jurídicas aplicables, bajo los principios de honestidad, eficiencia, lealtad y profesionalización, aspectos que normarán su conducta tanto en la función que desempeñen como en su desarrollo personal.

CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES COMPETENTES

Artículo 7.- Las autoridades competentes para la aplicación y vigilancia de este ordenamiento, son:

1. El Ayuntamiento
2. El Presidente Municipal
3. El Tesorero Municipal
4. El Coordinador de Recaudación Tributaria.
5. El Jefe de la Unidad Normativa y de Procedimientos Fiscales.
6. El Jefe del Departamento de Fiscalización Municipal.
7. Los Inspectores Municipales.

CAPÍTULO III DE SU ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 8.- A la Tesorería Municipal le corresponden las facultades y obligaciones siguientes:



H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO



- I. Instrumentar las políticas públicas en materia de inspección y verificación establecidas en el plan y los programas de trabajo municipales o que determine el Ayuntamiento y el Presidente Municipal;
- II. Programar, dirigir, organizar, coordinar y ejecutar las actividades de fiscalización, vigilancia y control respecto del cumplimiento de las normas y reglamentos municipales.
- III. Imponer y ejecutar las medidas de apremio que se consideren necesarias, así como las sanciones correspondientes por el incumplimiento o violación a las normas municipales que son objeto de las facultades de fiscalización.
- IV. Las demás que le señalen las leyes y los reglamentos municipales.

ARTÍCULO 9.- A la Coordinación de Recaudación Tributaria le corresponden las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar las actividades de fiscalización y control respecto del cumplimiento de las normas y reglamentos municipales.
- II. Dirigir, administrar y supervisar la ejecución de las acciones previstas en el Programa Anual de Trabajo y las que en materia de inspección y verificación señale el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- III. Emitir solicitudes, requerimientos, mandamientos u órdenes de visita, fiscalización, inspección y demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades de fiscalización.
- IV. Organizar, dirigir, planear, controlar y evaluar las acciones del cuerpo de inspectores o fiscalizadores municipales, conformado por profesionales y técnicos especializados encargados de cautelar el fiel cumplimiento de las disposiciones municipales.
- V. Imponer y ordenar la ejecución de las sanciones administrativas correspondientes ante la detección de conductas de los administrados que se configuren como infracciones a los Reglamentos Municipales, que deriven del ejercicio de las facultades de fiscalización.
- VI. Disponer y ejecutar medidas cautelares, que sean emitidas mediante decisión motivada y con elementos de juicio suficientes, a fin de cautelar la eficacia de la Reglamentación Municipal motivo del ejercicio de las facultades de fiscalización.



H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO



VII. Ordenar y ejecutar suspensiones, clausuras y demás medidas cautelares y de apremio, con el fin de garantizar el cumplimiento de sus procedimientos.

VIII. Requerir el auxilio de la fuerza pública Municipal (Tránsito y Policía Municipal).

IX. Habilitar los días y horas hábiles que sean necesarios para la práctica de las diligencias.

X. Habilitar inspectores o personal de otras dependencias municipales que realicen funciones similares, a fin de cumplir con eficacia los procedimientos de inspección, verificación y demás procedimientos inherentes.

XI. Las demás que le señalen las leyes y los reglamentos municipales.

ARTÍCULO 10.- A la Unidad Normativa le corresponden las facultades y obligaciones siguientes:

I. Elaborar y someter a la aprobación del Tesorero Municipal y del Coordinador, el Programa Anual de Inspección y Verificación;

II. Organizar al personal a su mando con base en los criterios previstos en el presente Reglamento;

III. Dirigir, administrar y supervisar la ejecución de las acciones previstas en el Programa Anual de Trabajo y las que en materia de inspección y verificación señale el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;

IV. Solicitar datos, documentos e informes a los demás órganos de la administración pública municipal, con el objeto de fortalecer y garantizar la eficacia de las actividades de fiscalización.

V. Dirigir las actividades del personal adscrito a las Unidad.

VI. Informar mensualmente del destino final del producto asegurado o decomisado en el ejercicio de las tareas de inspección que tiene a su cargo;



**H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ
SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO**



VII. Cumplir y hacer cumplir las órdenes de inspección o verificación que emita de manera fundada y motivada la Tesorería Municipal o la Coordinación o cualquiera de las autoridades municipales ordenadoras y que sean de su competencia;

VIII. Hacer del conocimiento de las dependencias de la administración pública cuando por competencia de la materia corresponda, los hechos que constituyan infracciones o violaciones a los reglamentos municipales; así como informar al Ministerio Público, de aquellos hechos conocidos por la Unidad con motivo del ejercicio de sus funciones y que considere presuntamente constitutivos de delito;

IX. Emitir solicitudes, requerimientos, mandamientos u órdenes de visita, fiscalización, inspección y demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades de fiscalización.

X. Informar semanalmente por escrito al Coordinador sobre las actividades realizadas en el área a su cargo.

XI. Disponer y ejecutar medidas cautelares y de apremio, que sean emitidas mediante decisión motivada y con elementos de juicio suficientes, a fin de cautelar la eficacia de la Reglamentación Municipal motivo del ejercicio de las facultades de fiscalización y de ser necesario solicitar el empleo de la fuerza pública.

XII. Emitir opiniones cuando se discuta una iniciativa de reforma reglamentaria o la aprobación de acuerdos o resolutivos relacionados con su ámbito de responsabilidad;

XIII. Instrumentar sistemas de control interno y evaluación para garantizar el desempeño eficiente y honesto de los servidores públicos bajo su mando y someterse a los procedimientos de revisión y control que establezcan los superiores jerárquicos.

XIV. Organizar, con la periodicidad adecuada, talleres o cursos de capacitación, actualización profesional para el personal adscrito al área administrativa a su cargo, promoviendo la participación de los servidores públicos de las demás dependencias municipales que realizan funciones de inspección y verificación;

XV. Llevar a cabo y dirigir operativos conjuntos entre las diversas dependencias del Gobierno Municipal que ejerzan tareas de inspección;

XVI. Realizar jornadas de difusión y sensibilización de la ciudadanía respecto de las funciones del inspector o verificador municipal;

XVII. Habilitar los días y horas hábiles que sean necesarios para la práctica de las diligencias.



H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO



XVIII. Las demás que le señalen las leyes y los reglamentos municipales.

Artículo 11.- Al Departamento de Fiscalización Municipal le corresponden las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Dirigir las actividades del personal adscrito a su cargo;
- II. Precisar de forma general y abstracta el contenido y forma de los actos administrativos de inspección o verificación e integrar los expedientes por hechos que presuntamente constituyan la comisión infracciones, así como revisar y validar las actuaciones particulares y concretas de los inspectores al conocer de dichos hechos, para que se observen las formalidades legales exigibles.
- III. Elaborar y mantener actualizados los formatos o modelos de órdenes de inspección o verificación, actas circunstanciadas de visita de inspección, suspensión, clausura y demás diligencias que sean comunes y frecuentes en la Coordinación, cuidando que dichos documentos cumplan con los requisitos legales exigibles;
- IV. Analizar y dictaminar sobre los actos administrativos que se sometan a su conocimiento;
- V. Velar por que los inspectores municipales ajusten sus actuaciones a la Ley y respeten las garantías individuales de los ciudadanos;
- VI. Notificar con la oportunidad debida al Jefe de Unidad dependiente de la Coordinación de todas las controversias administrativas y judiciales en las cuales sea parte la Coordinación;
- VII. Acordar diariamente con el Jefe de la Unidad; y
- VIII. Las demás que determine el Coordinador y le señalen las leyes y los reglamentos municipales.

Artículo 12.- Para el desarrollo de sus funciones el Departamento de Fiscalización contará con las siguientes áreas:

- a) Área de Análisis y Procedimientos Regulatorios.
- b) Área Operativa.

Artículo 13.- Al Área de Análisis y Procedimientos Regulatorios le corresponden las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar, definir, supervisar y evaluar los programas diarios de trabajo para la ejecución sistemática y continua de las acciones de inspección y



H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO



verificación previstas en el programa anual de trabajo y las que resulten de atender las denuncias ciudadanas.

II. Establecer un sistema de recepción de quejas y denuncias ciudadanas;
III. Tener disponibles y actualizados los padrones o listados de todas las actividades eventualmente sujetas a la inspección o verificación, para dar cumplimiento a los reglamentos municipales.

IV. Dar seguimiento a los procedimientos de inspección y elaborar los dictámenes de procedencia que resulten de los procedimientos de inspección.

V. Analizar el resultado de los procedimientos de inspección, a fin de determinar el seguimiento y el procedimiento regulatorio que corresponda, lo anterior a través de expedientes administrativos.

VI. Dar seguimiento a los procedimientos de suspensión temporal e infracciones administrativas, que mediante la correspondiente acta circunstanciada de inspección o verificación sean ejecutadas.

VII. Elaborar, conjuntamente con el Área Operativa, la planeación cotidiana de las actividades que permitan el desahogo diligente de las cargas de trabajo;

VIII. Llevar y mantener actualizada la estadística de las actuaciones en materia de inspección y verificación;

IX. Acordar diariamente con el Jefe de Departamento, y

X. Las demás que determine el Coordinador y le señalen las leyes y los reglamentos municipales.

Artículo 14.- Al Área Operativa le corresponden las facultades y obligaciones siguientes:

I. Determinar diariamente las actividades de inspección y verificación a realizar conforme a la programación efectuada por el Departamento.

II. Celebrar diariamente una reunión con los inspectores a su cargo para evaluar las actividades realizadas el día anterior y entregar las órdenes de trabajo a realizar y llevar un bitácora de asistencia, órdenes de trabajo y recomendaciones de cada reunión;

III. Supervisar documentalmente y físicamente por muestreo aleatorio el trabajo del personal operativo a su cargo,



H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO



- IV. Valorar diariamente con el Área de Análisis y Procedimientos Regulatorios los actos administrativos realizados por el personal operativo a su cargo;
- V. Compartir, con el Área de Análisis y Procedimientos Regulatorios toda la información necesaria para la programación cotidiana de actividades y mantener actualizada la estadística de las acciones en materia de inspección y verificación;
- VI. Llevar el control de los expedientes que se formen con motivo del cumplimiento de órdenes de inspección, verificación y suspensión;
- VII. Vigilar que los inspectores realicen los actos administrativos en la forma y términos en que hayan sido dictados por la Autoridad ordenadora;
- VIII. Atender denuncias o quejas de los ciudadanos y orientarles cómo actuar conforme a los procedimientos legales establecidos;
- IX. Acordar diariamente con el Jefe del Departamento, y
- X. Las demás que señalen las leyes y los reglamentos municipales.

CAPITULO IV DE LA ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE INSPECTORES Y SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 15.- El cuerpo de inspección del Ayuntamiento estará integrado por inspectores capacitados para vigilar el cumplimiento de los reglamentos cuya aplicación corresponda a la Tesorería Municipal, Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, Secretaría de Salud y Secretaría de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 16.- El Tesorero Municipal o el Coordinador de Recaudación expedirán un gafete que identificará a los inspectores, mismo que deberán portar a la vista en forma permanente.

Artículo 17.- Todo acto de inspección se hará mediante orden expresa por escrito, motivada y fundamentada por la autoridad competente, salvo el caso previsto en el artículo 25 del presente.



Artículo 18.- Los inspectores deberán rendir diariamente un informe de actividades que presentarán al Jefe del Departamento de Fiscalización, marcando copia del mismo, según sea el caso, al Jefe de la Unidad Normativa.

Artículo 19.- Para efectos de la programación y seguimiento de las actividades de inspección o verificación que realice la Autoridad Municipal, se establecerán programas específicos conforme a los siguientes lineamientos:

- a) Actividad regulada;
- b) Zona geográfica;
- c) Densidad poblacional;
- d) Incidencia y reincidencia de faltas administrativas;
- e) Naturaleza de establecimientos mercantiles; y
- f) Otros criterios que la dinámica de la inspección municipal determine.

Los programas de Inspección y Verificación contendrán como mínimo:

- I. Diagnóstico;
- II. Objetivos específicos;
- III. Metas cuantitativas a alcanzar;
- IV. Los tipos de actividad regulada materia de inspección, en los que se incluirán los establecimientos con giros de alto riesgo o particularmente sensibles para la sociedad;
- V. Procedimientos de selección total o aleatoria con base a los padrones correspondientes, y
- VI. Las responsabilidades que regirán su ejecución.

CAPITULO V DE LOS INSPECTORES Y VERIFICADORES MUNICIPALES

ARTICULO 20.- Las disposiciones del presente Reglamento son obligatorias en lo conducente a todos los servidores públicos que cumplen funciones de inspección o verificación, independientemente del área administrativa en que se encuentren adscritos.

ARTÍCULO 21.- Son facultades y obligaciones de los inspectores y verificadores municipales las siguientes:

- I. Ejercer las tareas de inspección y vigilancia, así como ejecutar medidas de apremio y sanciones que les correspondan de conformidad con el mandamiento escrito que, para el efecto, expida la Autoridad Municipal competente;
- II. Recibir capacitación y actualización permanente, así como tener el equipo y material suficiente para cumplir adecuadamente con sus labores;



H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO



- III. Realizar las actas administrativas y en general toda su actuación con estricto apego a la normatividad; por lo que será sujeto de responsabilidad el inspector o verificador municipal que, intencionalmente o con negligencia evidente, elabore incorrectamente las actas administrativas asignadas a su cargo, con el propósito de que sea declarada nula por la autoridad competente;
- IV. Dar cuenta en forma inmediata a su superior jerárquico de las actas elaboradas durante su jornada laboral, así como aquellas que hayan sido inutilizadas exponiendo con claridad el motivo de la cancelación del documento;
- V. Conocer la reglamentación municipal vigente y toda la normatividad que requiera para el adecuado cumplimiento de sus funciones;
- VI. Portar en forma visible y exclusivamente durante su horario de trabajo el gafete de identificación que al efecto le expida la Tesorería Municipal o la Coordinación, así como los demás materiales y dispositivos que lo identifiquen como inspector y que al efecto determinen sus superiores.
- VII. Rendir los informes que le soliciten sus superiores respecto de los procedimientos de inspección efectuados.
- VIII. Asentar con probidad, ecuanimidad, veracidad, certeza y con estricto apego a la legalidad, los hechos, conductas, circunstancias, personas, fechas, horas, actividades, omisiones e infracciones que le consten, en las actas que con motivo a sus funciones se instrumenten.
- IX. Ampliar su jornada laboral, cuando derivado de la carga de trabajo o por la habilitación de días y horas hábiles se haga necesario instrumentar un procedimiento de inspección, verificación, suspensión, clausura o imposición de medidas de apremio o sanciones.
- X. Solicitar previo mandamiento de la autoridad superior, el auxilio de la fuerza pública para ejecutar los procedimientos a su cargo.
- XI. Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Municipio le otorga por el desempeño de su función.
- XII. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado.



H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO



XIII.- Observar dentro del desarrollo de sus funciones las debidas reglas de trato y abstenerse de incurrir en agravios, desviación o abuso de autoridad;

XIV.- Guardar absoluta reserva y confidencialidad respecto de los procedimientos que efectúen, así como de la información obtenida en los mismos.

XII. Las demás que le encomienden las autoridades ordenadoras en materia de inspección y verificación municipal.

ARTÍCULO 22.- Se encuentra estrictamente prohibido a los inspectores y verificadores municipales y será motivo de responsabilidad:

I. Disponer en forma injustificada o indebida, de los productos asegurados o decomisados que se encuentren bajo su responsabilidad o resguardo;

II. Asentar en las actas hechos falsos o que no haya sido conocidos durante los procedimientos en que intervengan.

III. Aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos mediante enajenación a su favor en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, para sí o para sus ascendientes, descendientes o cónyuges, que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público con funciones de inspector.

IV. Utilizar su encargo con el objeto de recibir, privanzas, dadas, preferencias, favores, potestades o excusas para sí o para sus ascendientes, descendientes o cónyuge.

V. Ejercer las funciones de su empleo, cargo o comisión después de concluido el periodo para el cual se le designo o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones, así como utilizar la acreditación, identificación, emblema o equipos propios de su función fuera del horario de labores o con el objeto de obtener beneficios;

VI. Proporcionar información que con motivo al desarrollo de sus funciones obtenga, analice y custodie, sin autorización de la Tesorería, la Coordinación o la Unidad.

VII. Las demás que se encuentre prohibidas por las disposiciones legales.



CAPITULO VI DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

Artículo 23.- Las inspecciones se practicarán de la forma siguiente:

El Jefe de la Unidad Normativa instruirá oportunamente a los inspectores a través de su superior jerárquico, sobre la ejecución del programa de inspección que corresponda ejecutar.

El inspector deberá contar con una orden de inspección por escrito que contendrá la fecha, el lugar o zona, comunidad, avenida o calle de ubicación de los establecimientos, eventos, domicilios, aceras o espacios públicos, que han de inspeccionarse; el objeto y aspectos de la visita, el fundamento legal y motivación de la misma, el nombre y la firma de la Autoridad competente y el nombre del inspector comisionado.

El inspector deberá identificarse ante el titular de la obligación municipal motivo de la inspección con credencial vigente que para tal efecto expida la Tesorería Municipal o la Coordinación.

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

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

De toda visita se levantará acta circunstanciada por duplicado, en formas numeradas y foliadas en las que se expresará lugar, fecha y nombre de la persona con quien entiende la diligencia, así como las incidencias y el resultado de las mismas, el acta deberá ser firmada por el inspector, por la persona con quien se entendió la diligencia y por los testigos de asistencia propuestos por ésta o nombrados por el inspector.



H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO



En el caso de lo dispuesto en los párrafos anteriores, si alguna de las personas antes señaladas se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento.

El inspector comunicará al visitado las infracciones en que haya incurrido, señalando un plazo de 5 días hábiles para cumplir con su obligación, haciendo constar en el acta que se inconforma o que exhibe las pruebas, alegatos o manifestaciones que a su derecho convengan.

Dentro del término señalado en el párrafo que antecede, el visitado podrá comparecer y aportar los documentos, pruebas o alegatos que considere oportunos. En caso de que el titular de los derechos o su representante legal, no comparezca dentro de dicho término, se tendrán por ciertas las imputaciones que se han hecho.

Se entenderá que la obligación se encuentra debidamente cumplida, cuando el infractor o sujeto responsable exhiba los documentos que acrediten que la infracción o violación se encuentra subsanada o satisfecha en su totalidad, o bien que mediante el proceso de verificación se advierta que la obligación o prohibición se encuentra corregida totalmente.

El inspector entregará copia legible del acta a la persona con quien se entendió la diligencia; y el original se entregará a la Unidad Normativa.

En caso de que no se encuentre el sujeto responsable de la obligación al procedimiento de inspección, se dejará citatorio de espera para el día y hora hábil siguiente, apercibiéndose que de no estar presente, la diligencia se entenderá con cualquier persona con capacidad legal que se encuentre en el lugar de la inspección o en su defecto, con el vecino más inmediato.

Las autoridades competentes podrán habilitar los días y horas hábiles que sean necesarios para la práctica de las diligencias y demás procedimientos señalados en el presente reglamento.

Artículo 24.- Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo octavo del artículo anterior, la Coordinación a través de la Unidad Normativa analizará el resultado de la inspección y emitirá la resolución administrativa



correspondiente, en caso de proceder se aplicará la sanción o medida de apremio que corresponda acorde a la infracción cometida.

Artículo 25.- Si dentro de la práctica de la diligencia de inspección se advierte la ausencia de licencias, permisos o violaciones graves a las disposiciones contenidas en los Reglamentos Municipales, podrá ejecutarse en el mismo acto las medidas cautelares necesarias a efecto de evitar perjuicios mayores o un daño irreparable, o bien cuando se ponga en riesgo la vida, la salud, la seguridad o integridad física de las personas.

Artículo 26.- Una vez analizado el resultado de la inspección se notificará al titular del área que corresponda en razón a la materia de la verificación, informándole de los hechos que pudieran ser constitutivos de infracciones o violaciones al procedimiento específico, así como de la aplicación de sanciones, medidas de apremio o cautelares, con el fin de que en el ámbito de su competencia dicte las medidas necesarias para corregir o dar seguimiento, en su caso, de las irregularidades que se hubieren detectado, notificando al interesado dicho procedimiento.

CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 27.- Para la imposición de las sanciones por infracciones a los distintos Reglamentos y demás ordenamientos municipales, se estará a lo que establezca en forma específica dichos ordenamientos, la Ley Orgánica Municipal, Ley de Ingresos Municipales y demás disposiciones aplicables, tomando en consideración:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. Las condiciones económicas del infractor, y
- III. La reincidencia si la hubiese.

Artículo 28.- La autoridad municipal competente podrá ordenar la suspensión temporal o definitiva de trabajos, actividades, establecimientos y servicios, por el tiempo necesario para corregir las irregularidades detectadas.

Artículo 29.- Cuando resulte necesario el empleo de la fuerza pública, previo mandamiento debidamente fundado y motivado de la autoridad competente, las corporaciones policíacas y de tránsito municipal deberán con la diligencia necesaria otorgar el apoyo necesario para el cumplimiento de dicho mandamiento.



H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO



Artículo 30.- Cuando proceda como sanción o medida cautelar la clausura provisional o definitiva, la suspensión temporal, parcial o total, el personal comisionado para ejecutarla procederá a levantar acta detallada de la diligencia siguiendo para ello los lineamientos generales establecidos para las inspecciones.

Artículo 31.- Los interesados afectados por las resoluciones dictadas con fundamento en éste Reglamento podrán interponer el recurso a que se refiere el título séptimo de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

Artículo 32.- Los propietarios, representantes, responsables, encargados y ocupantes de establecimientos y áreas de servicio al público objeto de inspección, están obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los inspectores para el cumplimiento de su labor.

Artículo 33.- El presente ordenamiento podrá aplicarse en forma supletoria de aquellos reglamentos municipales cuyo procedimiento de inspección no se encuentre específicamente definido.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas.

Segundo.- Se faculta al Presidente Municipal y al Tesorero Municipal para resolver todas las controversias que se presenten en la interpretación y aplicación de este Reglamento.

Tercero.- A la entrada en vigor del presente reglamento, el personal de inspección que labora en las distintas áreas de la administración municipal deberá incorporarse para el desarrollo de sus funciones a la Coordinación de Recaudación Tributaria; sin embargo presupuestalmente permanecerán asignados a cada dependencia por lo que resta del ejercicio fiscal, haciéndose la reasignación a dicha Coordinación para el ejercicio presupuestal del año 2010.

Cuarto.- Los titulares de las dependencias municipales dispondrán de las medidas necesarias a fin de garantizar dicha transición, debiendo remitir a la Coordinación los padrones, registros y demás información necesaria para



H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO



las actividades de inspección, así como respecto de los materiales y mobiliario necesario para ejercer dichas funciones.

Quinto.- Para su debido conocimiento publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal, y remítase al Director del Periódico Oficial del Estado para su publicación.

Dado en la sala de sesiones de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a los veintiocho días del mes de Septiembre de Dos Mil Nueve.