

Ciudadano Carlos Orsoe Morales Vázquez, Presidente Municipal Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 82 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, 45 fracción II, 57 fracciones I, II, VI y XIII y 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y 130 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas y;

CONSIDERANDO

Que la autonomía del régimen interno de los municipios se encuentra consagrada en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política Federal; 82, párrafo segundo de la particular del Estado y 45 Fracción II de la Ley de Materia de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

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 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas;

Que en el Estado de Chiapas, existe la Ley de Materia de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, 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 45, fracción II y XXXI de la invocada Ley;

Tomando en cuenta que diversas dependencias y entidades del Gobierno Municipal, realizan funciones de notificación, inspección y verificación, se hace necesario crear un instrumento legal donde se norme el proceder del ejercicio de estas atribuciones, lo cual permitirá unificar criterio de actuación entre las autoridades municipales.

Por las consideraciones antes expuestas, los integrantes del H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, aprobaron en sesión _____ de Cabildo número ____

punto _____o del orden del día, celebrada el ____ de _____ del 2023, el siguiente:

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN EN LA FISCALIZACIÓN MUNICIPAL.

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO

Artículo 1. El presente Código es de interés público y de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de las Dependencias, Entidades, Agencias y Sub-agencias que realicen funciones de notificación, inspecciones y verificaciones dentro del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Artículo 2. El presente Código, tiene por objeto regular y definir:

- I.- La actuación de los servidores públicos, en el desarrollo de la notificación, inspecciones y verificaciones, y;
- II.- Definir los derechos y obligaciones de los gobernados, en relación con los procedimientos enunciados en la presente normatividad.

Artículo 3. Las funciones descritas en el artículo anterior estarán supervisadas por los titulares de los entes públicos municipales, a la que estén adscritos los servidores públicos que realicen dichas funciones.

CAPÍTULO II DE LAS DEFINICIONES

Artículo 4. Para los efectos del presente Código se entenderá por:

- I. **Código:** Es la compilación de preceptos jurídicos municipales en materia de notificación, inspección y verificación ordenados en forma sistemática, coherente y orgánica, inherentes a la materia;
- II. **Clausura:** Acción que tiene por objeto prevenir y corregir casos particularmente de afectación de derechos e intereses de la población, con el fin de evitar y combatir prácticas nocivas a los derechos de estos;
- III. **Diligencias:** Trámite o gestión administrativa, que tiene por objeto resolver un asunto;
- IV. **Dependencias:** Las unidades administrativas agrupadas jerárquicamente en torno al Presidente Municipal y Unidades Desconcentradas del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;
- V. **Entidades:** Organismos Descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos y demás que se constituyan en ese

- carácter, cualquiera que sea la forma legal que adopten en el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;
- 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 municipales vigentes;
 - VII. **Padrón:** Al padrón municipal de servidores públicos con nombramiento de notificador, inspector, verificador;
 - VIII. **Municipio:** Al Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;
 - IX. **Notificación:** Es el acto a través del cual se hace del conocimiento al gobernado la decisión administrativa;
 - X. **Regulaciones:** Leyes, Reglamentos, Códigos, Bando de Policía y Gobierno, Decretos, Acuerdos y Lineamientos;
 - XI. **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;
 - XII. **Visita:** Es la facultad de comprobación de las autoridades municipales para verificar a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, el debido cumplimiento de los ordenamientos normativos, y;
 - XIII. **Suspensión:** La clausura temporal o definitiva de una actividad, negociación, obra u objeto, mediante la colocación de sellos o engomados.

TITULO SEGUNDO DE LAS DILIGENCIAS

CAPÍTULO I DE LOS DÍAS Y HORAS HÁBILES

Artículo 5. La práctica de diligencias por las autoridades municipales deberá efectuarse en días y horas hábiles, que son las comprendidas entre las 8:00 a las 19:00 horas. Una diligencia iniciada en horas hábiles podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su validez.

Artículo 6. Las autoridades municipales podrán habilitar los días y horas inhábiles, cuando la persona propietaria, encargado o representante legal de establecimientos con quien se va a practicar la diligencia, realice actividades en días y horas inhábiles. Esta circunstancia deberá comunicarse por escrito al interesado.

Artículo 7. En los plazos fijados en días, no se contarán los sábados, los domingos ni el 1o. de enero; el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo; el 1o. y 5 de mayo; el 14 y 16 de septiembre; el tercer lunes de noviembre en

conmemoración del 20 de noviembre; 1o. de octubre de cada seis años, cuando corresponda a la Transmisión del Poder Ejecutivo Federal, 8 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la Transmisión del Poder Ejecutivo Estatal y el 25 de diciembre, o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia respectiva.

Cuando los plazos se fijan por mes o por año, sin especificar que sean de calendario, se entenderá que en el primer caso el plazo concluye el mismo día del mes de calendario posterior a aquél en que se inició y en el segundo, el término vencerá el mismo día del siguiente año de calendario a aquél en que se inició.

En los plazos que se fijan por mes o por año cuando no exista el mismo día en el mes de calendario correspondiente, el término será el primer día hábil del siguiente mes de calendario.

No obstante, lo dispuesto en los párrafos anteriores, si el último día del plazo o en la fecha determinada, las oficinas ante las que se vaya a hacer el trámite permanecen cerradas durante el horario normal de labores o se trate de un día inhábil, se prorrogará el plazo hasta el siguiente día hábil.

CAPÍTULO II

DEL LUGAR AUTORIZADO PARA LLEVAR A CABO DILIGENCIAS

Artículo 8. Las diligencias de notificación, inspección y verificación se llevarán a cabo en el domicilio de las personas físicas o morales, de acuerdo a la siguiente clasificación:

- I.- Tratándose personas físicas; en el lugar donde reside con el propósito de establecerse en él; a falta de este, en el establecimiento donde se lleven a cabo sus actividades, producción de bienes o se presten servicios; en el lugar donde se encuentre el principal asiento de sus negocios y a falta de los anteriores, el lugar en que se encuentre;
- II.- Tratándose de persona moral, conforme a lo siguiente:
 - a).- El previsto por la ley que la rija;
 - b).- El señalado en su escritura constitutiva, sus estatutos o reglas de su fundación, y;
 - c).- En defecto de los anteriores, en el lugar en que se ejerzan sus principales funciones, actividades o donde haya establecido su representación legal.

CAPÍTULO III

DE LA CERTEZA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS AUTORIDADES.

Artículo 9. Los actos administrativos de las autoridades municipales serán válidos hasta en tanto no sea declarado lo contrario por autoridad administrativa o

jurisdiccional, según sea el caso; y será eficaz y exigibles a partir de que surta efectos la notificación.

Artículo 10. La actuación de los notificadores, inspectores y verificadores se desarrollará bajo los principios de economía, disciplina, celeridad, objetividad, profesionalismo, eficacia, legalidad, publicidad, imparcialidad, integridad, lealtad y buena fe.

TITULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS GOBERNADOS

CAPITULO I DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 11. En el desarrollo de las notificaciones, inspecciones y verificaciones, los gobernados tendrán las siguientes obligaciones:

- I.- Permitir el acceso al domicilio o establecimiento al inspector o verificador, para llevar a cabo las diligencias autorizadas, así como proporcionar la información y documentación durante la realización de visitas de verificación e inspección;
- II.- Presentar informes, documentos y otros datos que le sean requeridos por las autoridades municipales;
- III.- Comparecer, cuando así se le requiera, previa citación en la que se hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla;
- IV.- Tratar con respeto a los notificadores, inspectores y verificadores, y facilitar el ejercicio del cumplimiento de sus obligaciones;
- V.- Identificarse con documento oficial, ante la autoridad municipal durante la diligencia, y;
- VI.- Las demás, señaladas en las disposiciones legales de la materia.

CAPITULO II DE LOS DERECHOS

Artículo 12. En el desarrollo de las notificaciones, inspecciones y verificaciones, los gobernados tienen los siguientes derechos:

- I.- Actuar por sí o por medio de representante o apoderado legal;
- II.- Negarse a atender diligencias fuera del horario establecido, excepto si hay ampliación del mismo o si están publicadas;
- III.- Conocer, en cualquier momento, el avance o el estado que guarda el procedimiento del que forma parte;
- IV.- Solicitar copia certificada de los documentos del expediente administrativo, previo el pago de derechos;

- V.- Negarse a atender a la autoridad municipal, que pretenda iniciar una notificación, verificación, inspección o visita domiciliaria, sino exhibe la orden por escrito de la autoridad competente;
- VI.- Negarse a atender a la autoridad municipal, si esta no se identifica con credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente;
- VII.- Designar dos testigos de su confianza, que den fe de la legalidad del acto a que está sujeto en la diligencia;
- VIII.- Que se le proporcione copia del documento generado durante la diligencia, aún y cuando se niegue a firmarla;
- IX.- Formular alegatos en el momento de la diligencia;
- X.- Ofrecer pruebas para desvirtuar los hechos, y;
- XI.- Impugnar el acto administrativo, dictado por las autoridades municipales.

TITULO CUARTO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES Y SUS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

Artículo 13. Son autoridades municipales competentes para realizar notificaciones, inspecciones y verificaciones las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Tesorería Municipal;
- IV. La Coordinación General de Política Fiscal;
- V.- Secretaría de Servicios Municipales;
- VI.- Dirección de Limpia y Aseo Público dependiente de la Secretaria de Servicios Municipales;
- VII.- Secretaría de Medio Ambiente y Movilidad Urbana;
- VIII.- Dirección Jurídica Ambiental dependiente de la Secretaría de Medio Ambiente y Movilidad Urbana;
- IX.- Secretaría de Protección Civil Municipal;
- X.- Dirección de Identificación y Reducción de Riesgos, Inspecciones y Eventos de la Secretaría de Protección Civil Municipal;
- XI.- Secretaría de Salud Municipal;
- XII.- Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios dependiente de la Secretaría de Salud Municipal;
- XIII.-Dirección de Verificaciones y Clausuras dependiente de la Secretaria de Salud Municipal;
- XIV.- Secretaría de Desarrollo Urbano Municipal;
- XV.- Dirección de Ordenamiento Territorial, dependiente de la Secretaria de Desarrollo Urbano;
- XVI.- Dirección de Procedimientos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Urbano Municipal;
- XVII.- Coordinación General de Agencias y Subagencias Municipales;
- XVIII.- Agencias y Subagencias Municipales, y;

XIX.- Las demás dependencias y/o unidades administrativas que tengan atribuciones conforme a las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

Artículo 14. Son atribuciones de las autoridades municipales facultadas para realizar notificaciones, inspecciones y verificaciones:

- I. Ordenar, programar, dirigir, organizar, coordinar y ejecutar las actividades de notificación, inspecciones y verificaciones respecto del cumplimiento de las normas y reglamentos municipales;
- II. Organizar, dirigir, planear, controlar y evaluar las acciones de los notificadores, inspectores y verificaciones municipales, conformado por profesionales y técnicos especializados encargados de cautelar el fiel cumplimiento de las disposiciones municipales;
- III. Ordenar y ejecutar medidas cautelares, cuando existan motivos y elementos suficientes a fin de garantizar la eficacia de la Reglamentación Municipal;
- IV. Ordenar y ejecutar suspensiones, clausuras y demás medidas cautelares y de apremio, con el fin de garantizar el cumplimiento de sus procedimientos;
- V. Requerir el auxilio de la fuerza pública Municipal;
- VI. Habilitar los días y horas inhábiles que sean necesarios para la práctica de las diligencias;
- VII. Organizar al personal a su mando con base en los criterios previstos en el presente Código;
- VIII. Dirigir, administrar y supervisar la ejecución de las acciones que señale el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- IX. Solicitar datos, documentos e informes a las demás dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- X. Dirigir las actividades del personal de notificación, inspección y verificación;
- XI. Hacer del conocimiento a las dependencias de la administración pública cuando por competencia de la materia que corresponda, los hechos que constituyan infracciones o violaciones a los reglamentos municipales; conocidos durante las diligencias de notificación, inspección y verificación;
- XII. Informar al Ministerio Público, de hechos conocidos con motivo del ejercicio de sus funciones y que considere presuntamente constitutivos de delito;
- XIII. Instrumentar sistemas de control interno y evaluación para garantizar el desempeño eficiente y honesto de los servidores públicos que realizan las diligencias de notificación, inspección y verificación;
- 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 que realizan funciones de notificación, inspección y verificación;
- XV. Llevar a cabo y dirigir operativos conjuntos entre las diversas dependencias del Gobierno Municipal que ejerzan tareas de notificación, inspección y verificación, y;

XVI. Las demás facultades y obligaciones que le confiere este Código y demás disposiciones legales de la materia.

TITULO QUINTO DE LOS NOTIFICADORES, INSPECTORES Y VERIFICADORES

CAPÍTULO I LOS NOTIFICADORES, INSPECTORES Y VERIFICADORES

Artículo 15. Para ser notificador, inspector y verificador se deberá contar con los suficientes conocimientos en la materia de que se trate, así como del marco normativo que rige a la dependencia municipal.

Artículo 16. Además de los que señala el artículo anterior, deberán estar capacitados en cuanto al marco jurídico que rige la dependencia de su adscripción, así como lo establecido en otras disposiciones cuya aplicación infiera en el desarrollo de sus funciones, o bien, que establezcan consecuencias jurídicas concretas que puedan derivarse de las faltas administrativas.

Artículo 17. El inspector o verificador, deberá estar provisto de la identificación oficial que lo acredite como tal y la orden deberá estar debidamente fundada y motivada, en la que se precisará ubicación, fecha, lugar o zona, avenida, calle, que habrá de inspeccionar o verificar, el objeto y aspectos de la visita, el nombre y la firma de la autoridad competente y el nombre del inspector o verificador comisionado, entregando siempre el original a la persona con la que se entienda la diligencia.

CAPÍTULO II DE SU ACREDITACIÓN

Artículo 18. Los notificadores, inspectores y verificadores municipales, deberán estar debidamente acreditados y capacitados para ejercer las funciones que les atribuye este Código, y los Reglamentos de la materia. Para ello, la dependencia responsable, expedirá la constancia de acreditación respectiva, y el gafete de identificación deberá contener:

- I. Nombre y apellidos;
- II.- Fotografía vigente;
- III.- Número de folio;
- IV.- Cargo del Servidor Público;
- V.- Imagen institucional;
- VI. Fecha de expedición;
- VII. Periodo de vigencia;
- VIII. Nombre y cargo de la persona que la expide;
- IX. Teléfono de contacto institucional;
- X. Correo electrónico institucional del jefe inmediato;
- XI. Fundamentación jurídica;

- XII.- Nombre de la dependencia, y;
XIII.- Sello de la institución.

TITULO SEXTO DE LOS REQUISITOS DE LA ORDEN DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN.

CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS DE LA ORDEN

Artículo 19. Para poder llevar a cabo inspecciones, verificaciones, los servidores públicos encargados de su ejecución, deberán estar autorizados mediante una orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente.

Artículo 20. Toda orden de inspección y verificación deberá contener los siguientes elementos:

- I.- Estar debidamente fundada y motivada;
- II.- Contener el objeto o propósito;
- III.- El alcance que deba tener;
- IV.- Fecha de expedición;
- V.- Firma autógrafa de la autoridad competente que la emite;
- VI.- Nombre o nombres de las personas, establecimientos o denominación o razón social a los que va dirigido, y;
- VII.- El domicilio, lugar o zona en la que debe llevarse a cabo la diligencia.

Cuando se ignore el nombre y/o domicilio de la persona física o moral, del establecimiento, denominación o razón social a la que va dirigido el acto, se señalara los datos suficientes que permitan su identificación.

CAPÍTULO II DE LAS VISITAS.

Artículo 21. Las visitas de inspección o verificación tienen como objetivo establecer un vínculo de corresponsabilidad entre los visitados y la Autoridad Municipal, atendiendo a la obligación de los primeros en cuanto al cumplimiento de las disposiciones jurídicas que rigen el funcionamiento de las actividades o del establecimiento que se trate, y la facultad normativa del segundo, para garantizar su cumplimiento.

Artículo 22. La Autoridad Municipal podrá practicar visitas de inspección o verificación en todo tiempo, a aquellos lugares públicos o privados, que constituyan un punto de riesgo para la seguridad, la protección civil, la salud pública y el medio ambiente, o para cerciorarse de que se cumplan las medidas preventivas obligatorias, o bien para inspeccionar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a la actividad que se desarrolla.

Cuando se trate de visitas de inspección o verificación a particulares que desarrollen alguna actividad económica mediante licencia o permiso, o declaración de apertura expedida por la Autoridad Municipal, éstas se podrán entender con la persona que se encuentre como encargada del negocio o quien esté al frente de la misma, sin que sea necesario para la Autoridad Municipal, cerciorarse del carácter con que dichas personas se ostenten.

CAPÍTULO III DE LAS ACTAS

Artículo 23. En las actas de inspección o verificación se hará constar lo siguiente:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que inicie y concluya la diligencia;
- III. Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, municipio y código postal del lugar en que se practique la inspección o verificación;
- IV. Domicilio y/o lugar a inspeccionar o verificar;
- V. Folio, número y fecha de la orden de inspección o verificación que motivó la visita, exceptuando cuando se trate de algún particular, actividad, local o establecimiento que se sorprenda en la flagrante comisión de una falta o infracción a los reglamentos municipales u otras disposiciones normativas;
- VI. Nombre e identificación del personal acreditado como inspector que realizó la diligencia;
- VII. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- VIII. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
- IX. Hechos u omisiones observados durante la actuación;
- X. Declaración del inspeccionado o verificado, si quisiera hacerla, y;
- XI. Nombre, firma o huella y datos de la identificación de quienes intervinieron en la diligencia y así quisieran hacerlo.

TITULO SEPTIMO DEL PROCEDIMIENTO, LA INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN.

CAPÍTULO I EL PROCEDIMIENTO

Artículo 24.- Las Autoridades municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias, ordenarán se realicen inspecciones y verificaciones a fin de vigilar el incumplimiento a los reglamentos municipales y demás disposiciones que se dicten y aplicará las medidas de seguridad y las sanciones que en los ordenamientos municipales se establecen.

Artículo 25.- Las inspecciones y verificaciones tienen el carácter de visitas domiciliarias, por lo que los visitados están obligados a permitir las, así como a proporcionar toda clase de información necesaria para el desahogo de estas.

Artículo 26.- El personal para el desarrollo de sus labores de inspección y verificación, deberá portar el uniforme oficial, así como identificaciones oficiales expedidas por la dependencia responsable y contar con el material de trabajo asignado necesario para el cumplimiento de sus labores.

Artículo 27.- Dentro del procedimiento, se podrán realizar las visitas domiciliarias que fueren necesarias a juicio de la autoridad, asentado todo ello dentro del acta que al efecto se realice.

Artículo 28.- En caso de no permitir el desahogo de la diligencia a los Inspectores o Verificadores por parte del visitado, o su representante legal; las autoridades Estatales y Municipales, auxiliarán a los Inspectores y Verificadores designados por la autoridad competente, para el eficaz desempeño de sus funciones, cuando así lo requieran.

Artículo 29.- A falta de disposición expresa en el presente título de este Reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

CAPITULO II DE LA INSPECCIÓN

Artículo 30.- Las inspecciones se sujetarán a las siguientes bases:

- I. El inspector deberá contar con orden que contendrá: fecha y ubicación del domicilio o establecimiento por inspeccionar; objeto y aspectos de la visita; el fundamento legal y la motivación de esta; nombre y firma de la autoridad que expida la orden, el nombre y firma del Inspector;
- II. En casos extraordinarios en el que se desconozca los datos de identificación el domicilio o establecimiento por inspeccionar, en lo concerniente a su ubicación, nombre del propietario o encargado o actividad, los inspectores podrán requisitar dicha orden en el mismo acto;
- III. El inspector una vez constituido en el domicilio o establecimiento a inspeccionar deberá cerciorarse fehacientemente que es el señalado en la orden, haciéndolo constar en acta de manera circunstanciada, todos aquellos elementos que le permitan identificar plenamente que es el lugar para inspeccionar;
- IV. Verificado los elementos descritos en la fracción anterior, deberá requerir indistintamente la presencia del propietario, encargado, responsable o representante legal;
- V. 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;

- VI. El Inspector deberá identificarse ante el propietario o su representante legal, o ante la persona a cuyo cargo esté el domicilio o establecimiento por inspeccionar, con la credencial institucional vigente y entregar copia legible de la orden de inspección;
- VII. El Inspector practicará las visitas dentro de las 72 horas siguientes a la expedición de la orden;
- VIII. Al inicio de la visita de 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 estos serán propuestos y nombrados por el propio inspector;
- IX. De la 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 se entienda la diligencia y por los testigos de asistencia propuestas por esta o nombrados por el Inspector en el caso de la fracción anterior. Si alguna de las personas señaladas se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta y firma de un testigo, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento;
- X. El Inspector comunicará al visitado mediante acta, si existen omisiones o hechos que puedan constituir infracciones; la copia del ejemplar legible del acta quedará en poder de la persona con quien se practicó la diligencia, el original se entregará en la dependencia responsable para su valoración correspondiente, y;
- XI. El Inspector le hará saber al visitado que cuenta con cinco días hábiles, para que exponga por escrito ante la dependencia responsable, lo que a su derecho convenga, y en su caso, aporte las pruebas que considere pertinentes en relación con las actuaciones realizadas por parte de la autoridad; transcurrido el plazo y habiéndose oído al infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas se procederá dentro de los cinco días hábiles siguientes a dictar el acuerdo correspondiente, la cual será notificada en forma personal o por correo certificado a él visitado, posterior a esto contará de tres a diez días hábiles para subsanar las irregularidades derivadas del procedimiento anterior.

Artículo 31.- Transcurrido el plazo de diez días hábiles, a que se refiere la fracción XI del artículo anterior, la autoridad que ordenó la inspección ordenará una verificación, en caso de que persista el incumplimiento, se procederá a la sanción de acuerdo con el artículo 36 del presente Reglamento.

CAPITULO III DE LA VERIFICACIÓN

Artículo 32.- Las verificaciones se sujetarán a las bases siguientes:

- I. El Verificador deberá contar con orden que contendrá: fecha y ubicación del domicilio o establecimiento por verificar; objeto y aspectos de la visita; el fundamento legal y la motivación de esta; nombre y firma de la autoridad que expida la orden, el nombre y firma del Inspector;

- II. El Verificador una vez constituido en el domicilio o establecimiento a verificar deberá cerciorarse fehacientemente que es el señalado en la orden, haciéndolo constar en acta de manera circunstanciada, todos aquellos elementos que le permitan identificar plenamente que es el lugar a verificar;
- III. Verificado los elementos descritos en la fracción anterior, deberá requerir indistintamente la presencia del propietario, encargado, responsable o representante legal;
- IV. En caso de que no se encuentre el sujeto responsable de la obligación al procedimiento de verificación, 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 verificación, o en su defecto, con el vecino más inmediato;
- V. El verificador deberá identificarse ante el propietario o su representante legal, o ante la persona a cuyo cargo esté el domicilio o establecimiento por verificar, con la credencial institucional vigente y entregar copia legible de la orden de verificación;
- VI. El verificador practicará las visitas dentro de las 72 horas siguientes a la expedición de la orden;
- VII. Al inicio de la visita de verificación el verificador 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 estos serán propuestos y nombrados por el propio verificador;
- VIII. De la visita de verificación 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 se entienda la diligencia y por los testigos de asistencia propuestas por esta o nombrados por el verificador en el caso de la fracción anterior, si alguna de las personas señaladas se niega a firmar, el verificador lo hará constar en el acta y firma de un testigo presencial, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento, dejando una copia del ejemplar levantada en poder de la persona que atendió la diligencia y el original a la dependencia responsable, y;
- IX. Una vez oído al visitado, desahogada las pruebas ofrecidas y admitidas, y del resultado de la verificación, se procederá a emitir la resolución dentro de los 10 días hábiles siguientes, la cual será notificada en forma personal o por correo certificado a él visitado.

La dependencia responsable, ejercerá las funciones de vigilancia mediante la Verificación como medida coactiva y podrán aplicar las medidas y/o sanciones administrativas correspondientes.

TITULO OCTAVO DE LAS NOTIFICACIONES

CAPÍTULO UNICO LA NOTIFICACION

Artículo 33. Las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas podrán realizarse:

- I. Personalmente con quien deba entenderse la diligencia, en el domicilio del interesado, o en las oficinas de las autoridades municipales;
- II. Mediante oficio entregado por correo certificado con acuse de recibo. También podrá realizarse a través de los medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio, cuando así lo haya aceptado expresamente el promovente, y siempre que pueda comprobarse fehacientemente la recepción de los mismos;
- III. Por edictos, en el caso de que la persona a quien deba notificarse hubiera fallecido y no se conozca al representante legal de la sucesión, hubiese desaparecido, se ignore su domicilio o que éste o el de su representante no se encuentren dentro del municipio; se harán mediante dos publicaciones consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, y en tres ocasiones en uno de los periódicos de mayor circulación en el Municipio, en el lapso de nueve días, y deberá contener un resumen del acto que se notifica;

En este caso, se tendrá como fecha de notificación la de la última publicación.

Cuando la notificación se trate de efectuar personalmente y el notificador no encuentre a quien deba notificar, le dejara citatorio en el domicilio o establecimiento, para que espere a una hora fija del día hábil siguiente.

El citatorio será siempre para la espera antes señalada y si la persona o su representante legal no esperaren, se practicará la diligencia con quien se encuentre en el domicilio o establecimiento o en su defecto, con un vecino.

Para lo señalado en esta fracción, en el momento de la notificación se entregará al notificado o a la persona con quien se entienda la diligencia, original del documento a que se refiere la notificación.

- IV. Por cedula, tratándose de actos relativos al procedimiento administrativo de ejecución, cuando se hubiere cumplido el procedimiento señalado en el párrafo segundo de la fracción II de este artículo, y en caso de que la persona o su representante legal se nieguen a recibir la notificación, esta se efectuara mediante cedula que se fijara en lugar visible de dicho domicilio, debiendo el notificador asentar la razón de tal circunstancia, para informar al titular de la Dependencia o Entidad;
- V. Por notificaciones personales se harán en el domicilio del interesado o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado ante las autoridades municipales, a falta de éstos, se hará en el establecimiento del interesado. En estos supuestos, el notificador deberá cerciorarse del domicilio o

establecimiento del interesado, y deberá entregar copia del acto que se notifique y señalar la fecha y hora en que la notificación se lleva cabo, debiendo recabar el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega a firmar, el notificador deberá hacer constar en el acta de notificación dicha circunstancia, sin que ello afecte su validez.

Artículo 34. Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que se hubiese realizados. Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación.

Tratándose de notificación por correo certificado, se tendrá como fecha de notificación, la que conste en el acuse de recibo.

En las notificaciones por edictos, se tendrá como fecha de notificación la de la última publicación en el Periódico Oficial del Estado, y en uno de los periódicos de mayor circulación en el municipio.

TITULO NOVENO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LAS INFRACCIONES

Artículo 35. Será motivo de infracción por parte de los gobernados lo siguiente:

- I.- No permitir el acceso a los servidores públicos encargados de llevar a cabo las diligencias señalados en este ordenamiento;
- II.- Manipular, ocultar, alterar, falsificar o negar información o documentación tendiente a desvirtuar las irregularidades u omisiones encontradas por los servidores públicos;
- III.- No permitir tomar evidencia durante el desarrollo de la diligencia, cuando por la naturaleza de la inspección, verificación o visita domiciliaria, así lo amerite;
- IV.- Obstaculizar o no permitir al personal autorizado, el desarrollo de las diligencias según correspondan;
- V.- No proporcionar la información o documentación necesaria para el desahogo de la diligencia;
- VI.- No cumplir con las obligaciones que por disposición legal le correspondan;
- VII. Llevar a cabo obras o realizar actividades, sin contar con las licencias, permisos o autorizaciones correspondientes, o cuando contando con ellas, no sean cumplidas en los términos en que se expidieron;
- VIII. Alterar o falsear cualquier tipo de información o documentación presentada a la autoridad municipal actuante;
- IX. Realizar insultos, amenazas o agresión de cualquier tipo, al personal que lleve a cabo la diligencia de que se trate;
- X. No realizar las medidas correctivas dentro del plazo señalado por la autoridad, que resulten necesarias para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. A los terceros que se opongan u obstaculicen las diligencias, y;

XII. Las demás, que se encuentren previstas en los reglamentos de la materia de que se trate.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 36. Una vez comprobada por la autoridad competente la contravención a las disposiciones establecidas en la Reglamentación Municipal, se determinará y aplicará la sanción que corresponda, misma que podrá consistir en:

- I.- Amonestación;
- II.- Multa;
- III.- Arresto hasta por 36 horas;
- IV.- Clausura temporal o definitiva, parcial o total;
- V.- Aseguramiento de bienes o mercancías, y;
- VII.- La suspensión o revocación de las licencias, permisos, dictámenes, o autorizaciones correspondientes en el ámbito de competencia.

En el caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser hasta por dos veces del monto originalmente impuesto. Se considera reincidente al infractor, cuando incurra en dos o más conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto.

Artículo 37. Cuando proceda como sanción la clausura temporal o definitiva, total o parcial, el personal comisionado para ejecutarla procederá a levantar acta circunstanciada de hechos correspondiente, además de la colocación de los sellos de clausura correspondientes.

Artículo 38. Las sanciones anteriores, se aplicarán tomando en cuenta las siguientes circunstancias:

- I.- La gravedad de la infracción o falta;
- II. La reincidencia;
- III. Las condiciones personales y económicas del infractor;
- IV. Las circunstancias que hubieren originado o provocado la infracción, y;
- V. Las demás que señalen los reglamentos municipales.

Artículo 39. Las sanciones se aplicarán según la circunstancia del caso, procurando que haya orden y equilibrio entre la naturaleza de las faltas y los demás elementos de juicio que estime convenientes la autoridad municipal.

Artículo 40. En aquellos casos en que la autoridad municipal, como resultado del ejercicio de sus atribuciones, tenga conocimiento de actos u omisiones que pudieran constituir delitos, conforme a lo establecido en los ordenamientos aplicables en la materia, deberá formular ante la instancia que corresponda, la denuncia respectiva.

Artículo 41. En el supuesto que la sanción aplicada, además contemple, la reposición in situ del daño causado, cuando así proceda por razón de la materia,

ésta deberá cumplirse dentro de los plazos establecidos en la resolución que se emita.

Artículo 42. El incumplimiento del pago de las multas impuestas por infringir los Reglamentos Municipales y este Código constituirá créditos fiscales y podrán exigirse a través del procedimiento administrativo de ejecución, cuando no se cubra dentro de los plazos establecidos en la normatividad correspondiente.

Artículo 43. Las sanciones a los Servidores Públicos por los actos u omisiones en que estos incurran, serán determinadas por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

TITULO DECIMO DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

CAPÍTULO ÚNICO DEL RECURSO

Artículo 44. Todo acto o resolución que imponga una sanción derivada de las inspecciones y verificaciones debe estar fundada y motivada.

Contra los actos y resoluciones dictadas por las autoridades competentes en la aplicación de la normatividad Municipal, los interesados podrán recurrirlos en los términos establecidos en la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

T R A N S I T O R I O S

Primero. El presente Código entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con el Artículo 95 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Segundo.- Se abroga el Reglamento de Fiscalización del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, aprobado en Sesión ordinaria de Cabildo, asentado en acta número 84 punto cuarto del orden del día, celebrada de fecha 28 de Septiembre del 2009, así como todas las disposiciones reglamentarias administrativas municipales que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Tercero. Se instruye a los órganos administrativos del Gobierno Municipal, para que, en el ámbito de sus respectivas competencias, lleven a cabo las acciones que sean necesarias para el debido cumplimiento de lo ordenado en el presente Código.

Cuarto. Se instruye a la Secretaría General del Ayuntamiento, realice los trámites correspondientes, para la publicación del presente Reglamento, en el Periódico Oficial del Estado.

De conformidad con el artículo 57 fracción X de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, así como en el 130 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; promulgo el presente "Código de Procedimientos de Actuación en la Fiscalización Municipal", en la Residencia del Ayuntamiento de esta Ciudad.

Dado en la Sala de Sesiones de Cabildos "Batallón Hijos de Tuxtla", del Palacio Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los del mes de _____ del 2023.

C. Carlos Orsoe Morales Vázquez.
Presidente Municipal Constitucional

C. Karla Burguete Torrestiana.
Secretaria General del Ayuntamiento