



H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO, COLIMA  
2021-2024  
**FACULTADES**



## DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

**Artículo 58.-** La Dirección General de Inspección y Vigilancia, es la dependencia encargada de la realización de todos los actos y procedimientos administrativos de verificación, inspección, visitas domiciliarias, vigilancia de cumplimiento de obligaciones y la imposición de medidas de apremio, medidas de seguridad y sanciones, de las disposiciones jurídicas en materia de actividades comerciales, utilización del suelo, espacios públicos, desarrollo urbano, ordenamiento territorial, medio ambiente, protección civil, residuos sólidos y los demás actos de inspección o verificación que se encomienden al Municipio conforme a la normatividad Municipal.

El personal que conforma la Dirección General de Inspección y Vigilancia, tendrá como funciones y atribuciones comunes, las siguientes:

- I. Informar a la Dirección General, al Presidente o Presidenta Municipal y al Órgano Interno de Control, de toda anomalía que advierta por parte de los integrantes del área, que ponga en riesgo el sigilo y la confidencialidad de los actos de inspección o verificación;
- II. Participar en las reuniones de programación, planeación y delimitación de los cronogramas de inspección y verificación, cumpliendo al máximo con los objetivos y metas planteados;
- III. Comunicar cualquier acto que ponga en riesgo su objetividad y el conflicto de interés que pueda derivarse del ejercicio de sus facultades de comprobación;
- IV. Denunciar ante el Ministerio Público competente, en un plazo de setenta y dos horas a partir de que tengan conocimiento de los hechos que se susciten en las diligencias de Inspección, cuando los mismos puedan configurar algún delito; y
- V. Las demás que encomiende el Presidente o Presidenta Municipal.

**Artículo 59.-** Son funciones y atribuciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia:

- I. Signar las órdenes de Inspección o verificación y llevarlas a cabo por sí o por conducto de los Inspectores o verificadores según sea el caso y levantar las actas correspondientes en los términos establecidos por la Ley que resulte aplicable a los actos y procedimientos administrativos;
- II. Ordenar se practiquen visitas de inspección o verificación para comprobar el cumplimiento de las obligaciones administrativas a cargo de las personas que establecen los diversos ordenamientos municipales, Estatales y, en su caso, las disposiciones Federales o los convenios que al efecto resulten aplicables;



## H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO, COLIMA 2021-2024 FACULTADES



III. Designar a los inspectores, verificadores, supervisores, coordinadores, notificadores y expedir los documentos identificatorios;

IV. Requerir datos, información o documentación en formato físico o electrónico, a los particulares y entes públicos, representantes, apoderados o terceros, respecto de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones, contrato o cualesquier otra autorización que deba concederse por las autoridades municipales para la realización de determinada actividad comercial, de servicios o industrial, anuncios, utilización de suelo, obras de urbanización, construcciones o edificaciones, mercados públicos, tianguis, protección civil, u otra materia encomendada al Municipio, o la información o documentación que resulte indispensable para la comprobación del cumplimiento de la anuencia para la difusión de todo tipo de propaganda u aprovechamiento en espacios públicos municipales, espectáculos y diversiones públicas, o cualquier otra que se derive de la normatividad municipal;

V. Revisar los datos, información o documentación que provean los sujetos obligados y generar los acuerdos de emplazamiento respectivos de los que se desprenda el presunto incumplimiento a la normatividad aplicable, así como conferir términos para que el inspeccionado ofrezca pruebas;

VI. Valorar y desahogar en su caso los medios de prueba aportados por los sujetos obligados a la normativa municipal en los procedimientos de verificación, inspección, visita domiciliaria o de requerimiento de información, en los términos de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios o la normatividad municipal aplicable al caso concreto;

VII. Poner fin al procedimiento administrativo a través de la emisión de las resoluciones respectivas o de las formas de terminación a que se refiere la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios, o la normatividad municipal correspondiente, imponiendo en su caso las sanciones administrativas conducentes;

VIII. Ordenar la suspensión de obras, clausura o la medida de seguridad que proceda, conforme a las leyes administrativas y reglamentos en materia de actividad comercial, desarrollo urbano, utilización del suelo, obras, medio ambiente, protección civil o cualquier otro reservado al ámbito de aplicación municipal;

IX. Inspeccionar, vigilar y verificar el cumplimiento de autorizaciones, condicionantes, medidas de prevención, control, mitigación, restauración o compensación, señaladas en las licencias, concesiones, resoluciones, autorizaciones, permisos o convenios, que deriven de las disposiciones jurídicas en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial, medio ambiente, protección civil o cualquier otra de aplicación municipal, inspeccionando también aquellas otras obras de urbanización o construcciones que no cuenten con autorización alguna de la autoridad municipal correspondiente;



## H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO, COLIMA 2021-2024 FACULTADES



X. Coordinar acciones y estrategias para evitar los asentamientos irregulares y la operación de patios industriales en desapego a la normatividad municipal, denunciando ante las autoridades Locales o Federales de aquellos hechos que puedan ser constitutivos de delito;

XI. Inspeccionar y vigilar el cumplimiento a las Leyes y Reglamentos de aplicación municipal en materia de uso de licencias, permisos, concesiones o autorizaciones otorgadas por el Municipio en el ámbito industrial, comercial y de servicios, mercados, comercio ejercido en la vía pública, tianguis, espectáculos y diversiones públicas, estacionamiento, concesiones de servicios públicos municipales y en general todos los ámbitos objetos de inspección y verificación por parte de la autoridad municipal;

XII. Ordenar y practicar la clausura de todo tipo de establecimientos, naves industriales, patios de contenedores, difusión de anuncios o espectaculares, aquellos que aprovechen o utilicen el suelo, o espacios públicos o cualquier otro giro o actividad que no disponga de autorizaciones municipales para operar;

XIII. Imponer las medidas de apremio que en derecho resulten pertinentes y solicitar el auxilio de la fuerza pública para el mejor desempeño de sus atribuciones;

XIV. Elaborar o, en su caso, solicitar a las dependencias municipales, instituciones de educación superior, de investigación científica o a expertos reconocidos, las opiniones, criterios, evaluaciones, dictámenes e información necesaria para cumplir con sus atribuciones para, en su caso, sustentar las medidas correctivas, de urgente aplicación, así como de mitigación, restauración y compensación procedentes;

XV. Coordinarse con las áreas técnicas y de Planeación del Municipio para el trámite, revisión y verificación de la documentación que será solicitada a las personas físicas o morales para el correcto cumplimiento de las disposiciones jurídicas inherentes a la competencia material de la Dirección General; accediendo o requiriendo la información que éstas posean en los archivos, registros o bases de datos del Municipio, a efecto de realizar actos de planeación de verificaciones, inspecciones, investigación y detección de infracciones por parte de los particulares;

XVI. Dar contestación a demandas ante los Tribunales de Justicia Administrativa del Estado y presentar informes que se soliciten en los juicios de amparo substanciados ante el Poder Judicial de la Federación, en el ámbito de su actuación y con el auxilio de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

XVII. Diseñar conjuntamente con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los formatos jurídicos de actos y resoluciones indispensables para el procedimiento de inspección y verificación de su competencia; y



## H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO, COLIMA 2021-2024 FACULTADES



XVIII. Las demás que le determinen como de su competencia, las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia de inspección o verificación de índole municipal, los acuerdos del Ayuntamiento, así como las encomiendas del Presidente o Presidenta Municipal.

**Artículo 60.-** Para el debido cumplimiento de sus funciones, la Dirección General de Inspección y Vigilancia se asistirá de apoyo de dos Departamentos de Inspección y uno de Sustanciación y Resolución de Infracciones, así como de los Inspectores, Verificadores, Supervisores, Coordinadores o Notificadores que las necesidades del servicio determinen todos ellos serán considerados servidores públicos de confianza en razón al cúmulo de atribuciones con las que contribuyen en el diseño y ejecución de los Programas de Trabajo en materia de inspección o verificación del Municipio así como de su dependencia directa del Despacho del Presidente o Presidenta Municipal.

**Artículo 61.-** Son funciones y atribuciones específicas de los titulares de los Departamentos de Inspección 1 y 2:

I. Firmar en ausencia de la persona titular de la Dirección General, todas aquellas ordenes de visitas de inspección o verificación, medidas de seguridad o apremio, así como los oficios de Comisión del personal adscrito que resulten necesarios;

II. Rendir y consolidar los informes estadísticos de inspección o verificación conforme a la periodicidad que al efecto se determine al interior de la Dirección General;

III. Coordinarse con las áreas administrativas, técnicas u operativas dependientes de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Dirección General de Medio Ambiente, Dirección de Protección Civil y Bomberos u otras, a efecto de obtener información valiosa para la planeación de actos de inspección;

IV. Recibir de las diversas dependencias del Municipio, información inherente a cualquier notificación que deba realizarse a los contribuyentes o interesados en los trámites iniciados a petición de parte o de oficio por las unidades administrativas municipales;

V. Organizar los equipos de trabajo, optimizando tareas, tiempos y logística en el seguimiento de las labores de inspección, verificación o notificación; y

VI. Cualesquier otra que encomiende la persona titular de la Dirección General o el Presidente o Presidenta Municipal.

**Artículo 62.-** Son funciones y atribuciones comunes de los titulares de los Departamentos de Inspección 1 y 2, así como de los Inspectores, Verificadores o Supervisores:

I. Llevar a cabo la ejecución de las ordenes de visita de inspección o verificación, así como las medidas de apremio que instruya la persona titular de la Dirección General;



## H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO, COLIMA 2021-2024 FACULTADES



- II. Realizar la imposición de las medidas de seguridad, de conformidad con las instrucciones recibidas en la orden de visita o de los hechos u omisiones que adviertan con motivo de los actos de inspección o verificación que ejecuten;
- III. Identificarse puntualmente al inicio de la intervención de todo acto administrativo de la competencia de la Dirección General;
- IV. Levantar las actas en las que se asiente el resultado de las Inspecciones o verificaciones efectuadas o aquéllas en las que se hagan constar los hechos que las impidieron, cuando la causa sea la negativa del inspeccionado o de su representante, así como rendir los informes en los que se hagan constar las circunstancias que impidieron la práctica de una Inspección por causas ajenas a la voluntad del destinatario o de su representante u otras causas;
- V. Llevar a cabo el aseguramiento precautorio de bienes y mercancías a comerciantes ambulantes, semifijos y fijos, a efecto de garantizar el pago de las sanciones que se les impongan por infringir las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en el Municipio;
- VI. Turnar a su superior inmediato, al día hábil siguiente a la fecha en que se concluyó la Inspección o verificación, las actas que hubieren levantado y la documentación correspondiente;
- VII. Realizar las diligencias de notificación relacionadas con la práctica de Inspecciones o verificaciones y la aplicación de medidas de apremio, medidas de seguridad y sanciones por violaciones a la legislación y a la normatividad municipal que resulte al efecto aplicable;
- VIII. Elaborar los programas de trabajo relativos a su área, en conjunto con la Dirección General; y
- IX. Cualquier otra que encomiende la persona titular de la Dirección General o el Presidente o Presidenta Municipal.

**Artículo 63.-** Son funciones y atribuciones del Departamento de Sustanciación y Resolución de Infracciones:

- I. Recibir de la Dirección General o en su caso de los Departamentos de Inspección, la documentación diligenciada con motivo de actos de inspección o verificación, para proceder a su valoración o calificación respectiva, emitiendo para ello los actos administrativos conducentes;
- II. Recibir de la Dirección General o en su caso de los Departamentos de Inspección, la documentación diligenciada con motivo de actos de inspección o verificación, para proceder a su valoración o calificación respectiva, emitiendo para ello los actos administrativos conducentes;



## H. AYUNTAMIENTO DE MANZANILLO, COLIMA 2021-2024 FACULTADES



III. Notificar al sujeto inspeccionado o visitado, el inicio del trámite del procedimiento administrativo cuando derivado de los actos de inspección o verificación, advierta la comisión de infracciones a los diversos ordenamientos jurídicos y reglamentarios aplicables, imponiendo en el mismo las medidas de seguridad que al efecto procedan y concediendo los términos para que la persona a que se le impute la comisión de infracción manifieste lo que a su derecho convenga, oponga defensas, excepciones y ofrezca pruebas, mediante escrito libre;

IV. Recibir las comparecencias de los presuntos infractores a la normatividad municipal, desahogando aquellas pruebas que hayan sido aportadas y que resulten procedentes y pertinentes;

V. Emitir los acuerdos y determinaciones que en derecho sean procedentes conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios o la normatividad municipal respectiva;

VI. Proponer a la Dirección General la celebración de los acuerdos, convenios o contratos que en derecho procedan, para permitir a la ciudadanía un mejor cumplimiento de las Leyes o Reglamentos respectivos;

VII. Generar las resoluciones administrativas vigilando que no se genere la caducidad de las actuaciones de la autoridad, signándolas previa valoración por parte de la persona titular de la Dirección General;

VIII. Generar oficios de conocimiento a las áreas municipales de aquellas determinaciones que impacte en la tramitología o seguimiento específico de su competencia; y

IX. Cualquier otra que encomiende la persona titular de la Dirección General o el Presidente o Presidenta Municipal.

**Artículo 64.-** Es responsabilidad de los Coordinadores de la Dirección General de Inspección y Vigilancia, cumplir y hacer que el personal notificador cumpla puntualmente con la entrega de todo tipo de citaciones, notificaciones y documentos, tanto pertenecientes a la Dirección, como a las diversas unidades administrativas del Municipio, generando los libros de registro correspondientes a la correspondencia recibida y diligenciada, así como aquella que no hubiese sido diligenciada adjuntando las razones correspondientes.

Adicional a ello, los Coordinadores serán corresponsables con los Departamentos de Inspección de trazar las rutas, generar los mapeos territoriales, advertir la existencia de nuevos giros o establecimientos y de generar las consultas con las distintas unidades administrativas a efecto de corroborar que, en la operatividad de determinado establecimiento o industria, se hayan cumplido puntualmente los mecanismos de obtención de autorizaciones, permisos, factibilidades, concesiones, excepciones, condicionantes u otros que en derecho sean pertinentes.