**REGLAMENTO** **DE** **INSPECCION** **Y** **VERIFICACION** **DEL** **MUNICIPIO** **DE** **TORREON,** **COAH.**

**P.O.No.** **73,** **Viernes** **7** **de** **Septiembrede** **2001.**

**ARTÍCULO** **1.** El presente Reglamento es de orden público, interésgeneral y obligatorio en el

Municipio de Torreón, Coahuila.

**ARTÍCULO** **2.** La Inspección y Verificación son funciones de orden público a cargo del

Ayuntamiento. Por inspección se entiende la acción y el efecto que desempeñan los

inspectoresreconociendo o examinando un hecho o una cosa para comprobar si esconforme o

no a la reglamentación vigente; y por verificación la acción y efecto de comprobar que se ha

realizado un acto, hecho u obra previamente ordenados en una visita de inspección o con

motivo de la misma.

**ARTÍCULO** **3.** La Inspección y Verificación tienen como finalidad vigilar y proveer lo necesario

para que los habitantesy las personasmoralesen el ejercicio de actividades normadaspor el

Ayuntamiento o por leyes que otorgan facultades de control y vigilancia a cargo de las

autoridadesmunicipales, cumplan con dichas leyes, con el Bando de Policía y Buen Gobierno,

Reglamentos, Circulares y Disposiciones de carácter general o particular municipales.

Este Reglamento no comprende, en ningún caso, actividades que deban efectuarse por

profesionistas, técnicos o especialistas, o que requieran de equipo técnico especial, en esos

casos cada dependencia u organismo es responsable de realizar los trabajos o acciones, ya

sean para estudios, dictámenesu opiniones. Tampoco son parte de su materia lasactividades

que constituyan el trabajo sustantivo de cada dependencia u organismo.

**ARTÍCULO** **4.** Para la aplicación de este reglamento se crea la Dirección de Inspección y

Verificación del Municipio de Torreón, Coah.

**ARTÍCULO** **5.** Este Reglamento esde observancia general obligatoria:

I.- En todo el territorio municipal.

II.- Por todos los habitantesdel municipio, sean vecino o transeúntes.

III.- Por todas las personas morales con domicilio, sucursales, agencias o con actividades

dentro del territorio municipal.

**ARTÍCULO** **6.** En los casosno previstos por este Reglamento, análogos a los establecidos, se

aplicarán supletoriamente los diversos reglamentos municipales según la materia de que se

trate.

**CAPÍTULO** **SEGUNDO**

**DE** **LAS** **DEFINICIONES**

**ARTÍCULO** **7.** Para la aplicación, observancia e interpretación de este Reglamento se

entenderá por:

I. Constitución General: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II. Constitución del Estado: La Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

III. Código: El Código Municipal del Estado de Coahuila.

IV.- Código Financiero: El Código financiero del Estado de Coahuila.

V. Leyes: Las leyes estatales de impongan a las autoridades municipales obligaciones de

hacer y bien les otorguen facultades de vigilancia, control e inspección.

VI. Reglamento: El Reglamento de Inspección y Verificación del Municipio de Torreón,

Coah.

VII. Reglamentos: los reglamentos aprobados y publicados por el Ayuntamiento, que sean

vigentes.

VIII. Estado: El Estado de Coahuila de Zaragoza.

IX. Municipio: El Municipio deTorreón, Coah.

X. Ayuntamiento: El R. Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Coah.

XI. Presidente Municipal:El Presidente del R.Ayuntamiento del municipio de torreón, Coah.

XII. Comisión de Regidores: La Comisión de munícipes constituida para atender las

funcionesde Inspección y Verificación.

XIII. Dependencias y Organismos: Lasdependencias son las direcciones y departamentosde

la administración centralizada, corresponden a la administración desconcentrada y

descentralizada los organismos creados con esasmodalidades.

XIV. Autoridades ordenadoras: El Ayuntamiento, el Presidente, el Tribunal de Justicia y las

Dependencias y Organismo municipales.

XV. Dirección: La Dirección de Inspección y Verificación del Municipio de Torreón, Coah.

XVI. Director: Titular de la Dirección de Inspección y Verificación.

**CAPÍTULO** **TERCERO**

**DE** **LAS** **AUTORIDADES** **Y** **SUS** **COMPETENCIAS**

**ARTÍCULO** **8.** La aplicación de este Reglamento compete al Ayuntamiento, Presidente

Municipal, Comisión de Regidores, a las Dependencias y Organismos Municipales, y a la

Dirección, conforme a sus respectivas atribuciones y obligaciones.

**ARTÍCULO** **9.** Las autoridades en la aplicación e interpretación de este Reglamento

observarán los principios de legalidad, imparcialidad y audiencia; y en la actividad

administrativa los criterios de simplificación y delegación de trabajo.

**DEL** **AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO** **10.** El Ayuntamiento tiene las siguientesfacultades:

I. Vigilar que se observe, respete y aplique este Reglamento.

II. Evaluar las acciones y resultados.

III. Aprobar el presupuesto anual de la Dirección.

IV. Designar, a propuesta del Presidente municipal y conforme a este Reglamento, al

Director.

V. Ordenar todo genero de inspeccionesy verificaciones.

VI. Calificar y decretar las sanciones que correspondan a los casos inspeccionados o

verificados por sus ordenes.

**DEL** **PRESIDENTE** **MUNICIPAL**

**ARTÍCULO** **11.** El Presidente del R. Ayuntamiento es el jefe de la Administración Pública

Municipal y en consecuencia de la Dirección de Inspección y Verificación; y tiene además de

las atribuciones y funciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos. La Constitución Política del Estado de Coahuila, y el Código Municipal del Estado

lassiguientes facultades y obligaciones:

I. Proponeral Ayuntamiento al Director.

II. Someter al Ayuntamiento el presupuesto anual de la Dirección.

III. Incluir en el Plan General de Gobierno Municipal los programas y proyectos de la

Dirección.

IV. Supervisar y evaluar los programas, proyectos y acciones de la Dirección, y el

cumplimiento de este Reglamento.

V. Nombraral personal de la Dirección a propuesta del Director.

VI. Destituir por causa justificada al Director.

VII. Ordenar inspeccionesy verificaciones.

VIII. Calificar y decretar, por sí o por el funcionario que designe, las sanciones que

correspondan en los casos inspeccionados o verificados por sus ordenes.

IX. Delegar, si lo estima procedente, las facultades de dirección y supervisión a favor del

Secretario del R. Ayuntamiento.

**DE** **LA** **COMISIÓN** **DE** **REGIDORES**

**ARTÍCULO** **12.** La Comisión tiene las siguientesfacultades y obligaciones:

I. Estudiar de manera general lo correspondiente a las actividades reguladas por este

Reglamento.

II. Estudiar asuntos particularesque le encomiende el Cabildo propios de esta materia.

III. Ordenar a la Dirección que le proporcione informes y Opiniones técnicas.

IV. Emitir dictámenes de los asuntos estudiados y someterlos a consideración del

Ayuntamiento.

**DE** **LAS** **AUTORIDADES** **ORDENADORAS**

**ARTÍCULO** **13.** El Ayuntamiento, El Presidente, El Tribunal de Justicia, las Dependencias y los

Organismo Municipales son Autoridades Ordenadoras y como tales tienen, cada una de ellas,

lassiguientes facultades y obligaciones:

I. Ordenar a la Dirección todas las acciones de inspección y verificación que requieran

para la observancia y respeto de las Leyes, Reglamentos y Disposiciones generales y

particulares que regulen la función de la autoridad de que se trate.

II. Calificar las infracciones y decretar las sancionesque correspondan a loscasos ordenas

por ellas; o que sean de su competencia.

III. Ordenar a la Dirección la ejecución de sanciones decretaspor ellas.

IV. Presentar ante el tribunal de Justicia Municipal las Quejas por las infracciones que el

personal de la Dirección cometa en las ordenes dadas y que constituyan una violación a

la Leyde Responsabilidad de losServidores Públicosde Coahuila.

V. Denunciar a los infractores de leyes y reglamentos ante el tribunal de Justicia Municipal,

exclusivamente en los casos que legal y materialmente ellas no puedan sancionar

directamente o se lesionen derechos de terceros sin que ellaspuedan salvaguardarlos.

**ARTÍCULO** **14.** Las Autoridades Ordenadoras a través de sus titulares dispondrán las

inspecciones, verificaciones y la ejecución de sanciones exclusivamente en los casos en que

sean competentes conforme a las leyes o reglamentos que rijan su área o materia, y siempre

lasdirigirán al Director.

**ARTÍCULO** **15.** Lasordenes de inspección, verificación o ejecución serán siempre por escrito,

fundadas y motivadas, contendrán los datosgenerales de las personasy los lugares objeto de

lasdiligencias, la actuación que se deba efectuar y el objeto de las mismas.

**ARTÍCULO** **16.** Las ejecuciones nunca tendrán por objeto la cobranza de impuestos,

contribuciones, derechos ni multas, por ser elloscompetencia de la Tesorería Municipal.

**DE** **LA** **DIRECCIÓN** **DE** **INSPECCIÓN** **Y** **VERIFICACIÓN**

**ARTÍCULO** **17.** La función de la Dirección es planear, ordenar y ejecutar todas las acciones

que tengan relación con las labores de inspeccionar el cumplimiento de los reglamentos

municipales por los destinatarios de las normas, y de notificar o denunciar el caso a las

autoridadescompetentes conforme a este Reglamento.

Verificar que se respeten y cumplan lasmedidas ordenadasen las inspeccionesy, en su caso.

Para lo anterior su titular está facultado para organizar, dirigir, mandar y supervisar el trabajo

de todo el personal.

**ARTÍCULO** **18.** La Dirección está integrada por el Director, el Departamento Administrativo, el

Departamento de Inspección y Verificación, y el Departamento Legal.

**ARTÍCULO** **19.** La Dirección contará con el personal operativo formado por inspectores y

verificadores, administrativo, jurídico, de informática y de intendencia que se requiera y autorice

el presupuesto.

**ARTÍCULO** **20.** El Director y el personal devengarán exclusivamente las remuneraciones

autorizadasen el presupuesto.

**DEL** **DIRECTOR** **DE** **INSPECCIÓN** **Y** **VERIFICACIÓN**

**ARTÍCULO** **21.** La Dirección está a cargo y bajo el mando directo e inmediato del Director.

**ARTÍCULO** **22.** Para ser Director de la Dirección de Inspección y Verificación Municipal se

requiere:

I. Ser profesionista con grado académico mínimo de licencia en derecho, contador público

o licenciado en administración de empresas o una carrera afín a ellas.

II. Ser mayor de 21 años.

III. Contar con experiencia en la dirección y administración de personal mínimo de tres años

anterioresa la fecha del nombramiento.

IV. Carecer de antecedentespenales.

V. Tener, preferentemente, su domicilio en el Municipio.

VI. Tener un modo honesto de vivir.

VII. Ser de reconocida honorabilidad.

**ARTÍCULO** **23.** Para observar y hacer observar este Reglamento el Director tiene las

siguientes facultades y obligaciones:

I. Dirigir, administrar y supervisar la Dirección, incluyendo todoslos programas, proyectos y

acciones.

II. Representar a la Dirección ante toda clase de autoridades Federales, Estatales y

Municipales; y ante personas físicas o morales, en todos lo casos exclusivamente en el

ámbito de su materia y fuera de juicio. No podrá comprometer bienes ni recursos del

Municipio o de la Dirección ni contraer obligaciones a nombre de ellos.

III. Elaborar y presentar al Presidente municipal el proyecto de presupuesto anual y los

programas, proyectosy resultadosde la Dirección.

IV. Proponeral Presidente Municipal los nombramientos del persona.

V. Planear, ordenar y supervisar la ejecución de programas y acciones para el cumplimiento

y observancia de éste y los otrosreglamentosmunicipales, en lo relativo a inspecciones

y verificaciones.

VI. Promover ante el Tribunal de Justicia Municipal la Queja en contra del personal que

infrinja la Leyde Responsabilidades de los ServidoresPúblicos de Coahuila.

VII. Denunciar ante el Tribunal de Justicia Municipal a los ciudadanos infractores en los

casosprevistos por este Reglamento.

VIII. Hacer cumplir las ordenes de Inspección y Verificación fundadas y motivadas que le

dirijan el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, El Tribunal de Justicia Municipal, las

Dependencias y Organismosmunicipales.

IX. Dar vista a las autoridades ordenadoras, referidas en el apartado anterior, de los

resultados de la Inspección o verificación para su calificación y sanción.

X. Mantener el orden y la disciplina en el trabajo sancionando al personal incumplido,

cuando la falta no constituya una violación a la Ley de Responsabilidad de losServidores

Públicos, lassanciones podrán ser amonestaciones y suspensiones hasta por un día sin

goce de sueldo.

XI. Conceder permisos económicos al personal de confianza para faltar hasta por tres días

con causa justificada.

XII. Designarentre el personal a quien deba suplir lasfaltas temporales.

XIII. Cumplir las disposicionesfundadas y motivadas de lasAutoridades Ordenadoras.

XIV. Denunciar ante la autoridad competente o presentar las querellas que procedan por la

comisión de hechos que sean probablemente delictuosos, conocidospor la Dirección en

el ejercicio de susfunciones.

XV. Organizar, con la periodicidad adecuada, cursos y talleresde superación y actualización

profesional, y de respeto a losDerechos Humanos.

XVI. Atender las quejas y reclamaciones de los ciudadanos y asesorarlos acerca de las

funcionesdel Tribunal de Justicia Municipal en loscasos que proceda.

XVII. Acordar con el Presidente Municipal o con el funcionario que éste designe.

XVIII. Rendir un informe general mensualmente a la Comisión de Regidores, y los especiales

que se requieran.

**DEL** **DEPARTAMENTO** **LEGAL**

**ARTÍCULO** **24.** La función del Departamento Legal es la de precisar de forma general y

abstracta el contenido y forma de las actuaciones de inspección, verificación y ejecución de

sanciones. Revisar las actuaciones particulares y concretas, elaborar los modelos o formatos

de actas y diligencias que se requieran; y asesorar en materia de aplicación e interpretación de

leyes y reglamentosal personal de la Dirección.

**ARTÍCULO** **25.** El Departamento Legal está bajo el mando inmediato de un Jefe. Para ser Jefe

se requiere:

I. Ser mayor de 21 añosedad.

II. Carecer de antecedentespenales.

III Poseer el grado académico de Licenciado en Derecho.

IV. Tener el título registrado ante las autoridadescorrespondientes.

V. Contar con cédula profesional.

VI. Acreditaruna experiencia profesional mínima de tres años.

VII. Aprobar el examen de conocimientossobre reglamentos municipales.

**ARTÍCULO** **26.** El Jefe del Departamento Legal en el desempeño de sus funciones tiene las

siguientes facultades y obligaciones:

I. Cumplir las instruccionesy órdenes de trabajo del Director.

II. Elaborar de manera general yabstracta los modelos o formatos de lasactas y diligencias

de la Dirección.

III. Actualizar, cuando sea necesario,losmodeloso formatosgenerales.

IV. Revisar diariamente, de manera aleatoria, que las actas de inspección y verificación

cumplan con los requisitos legales exigibles. Hacer esto mismo cuando los afectadoslo

pidan.

V. Reportardiariamente por escrito al Director el resultado de la revisión.

VI. Dirigir y asesorar en materia legal al personal.

VII. Estudiar y dictaminarlos actos que se sometan a su conocimiento.

VIII. Elaborar los documentosque se le requieran.

IX. Velar que los inspectores en sus actuaciones respeten las garantías individuales, las

leyesy los reglamentos; denunciando ante el Directora los infractores.

X. Solicitar, previo acuerdo del Director a la Dirección Jurídica la presentación y trámite de

todo género de demandas, denunciasy querellas.

XI. Notificar con la oportunidad debida al Director y a la Dirección Jurídica de todas las

controversias administrativas y judiciales en las cuales sea parte la Dirección de

Inspección y Verificación,para la debida promoción o defensa.

XII. Acordar diariamente con el Director.

**DEL** **DEPARTAMENTO** **ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO** **27.** La función del Departamento Administrativo es elaborar, definir, supervisar y

evaluar los programas diarios de trabajo para la realización sistemática y continua de las

acciones de inspección y verificación; y las que correspondan a las sanciones y ejecuciones

que deban efectuarse conforme a este Reglamento.

**ARTÍCULO** **28.** El Departamento está a cargo de un Jefe inmediato. Para ser jefe se requiere:

I. Ser profesionista con grado mínimo de licenciatura.

II. Ser mayor de 21 años.

III. Carecer de antecedentespenales.

IV. Contar con una experiencia profesional mínima de tres años en manejo de personal y

administración por objetivos y resultados.

V. Tener su domicilio, preferentemente, en el Municipio.

VI. Aprobar el examen sobre reglamentación municipal.

**ARTÍCULO** **29.** El Jefe del Departamento Administrativo tiene las siguientes facultades y

obligaciones:

I. Elaborar y actualizar los padrones de todas las actividades que requieran de Inspección

y Verificación.

II. Llevar, además de lospadrones generales, un Registro individual para identificar a cada

persona,física o moral, propietaria de un establecimiento o prestadora de servicios.

III. Anotar en los Registros todo lo relativo a la persona (propietaria del establecimiento o

prestadora de servicios), al giro y a las características del establecimiento o servicio de

que se trate ylassanciones que se apliquen.

IV. Elaborar y mantener actualizada una cartografía que muestre con lasclaves adecuadas

los establecimientos existentes y las características del entorno.

V. Desarrollar un programa que permita anotar en los registros las infracciones y sanciones

diarias, la sanción que proceda en caso de incumplimiento o reincidencia; el Inspector

responsable yla fecha para verificar el cumplimiento de lo ordenado.

VI. Hacer un índice de las actividades, conductas y servicios sujetos a la Inspección y

Verificación Municipal.

VII. Elaborar, conjuntamente con el Jefe de Inspección y Verificación, los proyectos de

trabajo considerando el número de responsables, sectores, giros y tiempo.

VIII. Mantener al día un sistema de información estadística.

IX. Organizar y supervisar el trabajo del personal a su cargo.

X. Cumplir las instruccionesy órdenes del Director.

XI. Acordar directamente con el Director.

**DEL** **DEPARTAMENTO** **DE** **INSPECCIÓN** **Y** **VERIFICACIÓN**

**ARTÍCULO** **30.** La función del Departamento de Inspección y Verificación es:

I. Efectuar las visitas de inspección y verificación y todas las acciones legales adecuadas

para comprobar que se observen y respeten las Leyes referidas en el Artículo 3 de este

Reglamento, el Bando de Policía y Buen Gobierno, los Reglamentos, Circulares, y

Disposicionesgenerales y particularesMunicipales.

II. Realizar las acciones y las actividades que les encomienden a los inspectores otros

reglamentos municipales.

III. Proveer lo necesario para que se sancione a los infractores.

**ARTÍCULO** **31.** El Departamento está a cargo de un Jefe inmediato. Para ser jefe se requiere:

I. Ser mayor de 21 años.

II. Tener el grado académico mínimo de licenciatura.

III. Contar con experiencia laboral, mínima de tres años, en el manejo y administración de

personal por objetivosy resultado.

IV. Tener su domicilio, preferentemente, en el Municipio.

V. Aprobar el examen de reglamentación municipal.

**ARTÍCULO** **32.** El Jefe del departamento de Inspección y Verificación tiene las siguientes

facultades y obligaciones:

I. Clasificardiariamente lasactividadesde inspección y verificación que deban ejecutarse.

II. Hacer diariamente la lista de distribución del trabajo por escrito conforme al programa del

Departamento Administrativo.

III. Celebrar una reunión diaria con los inspectores y verificadores, para analizar las

actividades y resultados del día anterior.

IV. Entregar, en la misma reunión, las órdenes de trabajo conforme a la lista, por giros y

sectores.

V. Llevar una bitácora de asistencia, órdenes de trabajo y recomendaciones de cada

reunión.

VI. Supervisar documentalmente y por muestreo aleatorio el trabajo del personal.

VII. Mantener actualizada la información estadística del rendimiento diario. Por semana y por

mes de cada uno de los inspectores y verificadores.

VIII. Compartir toda la información con el Jefe de Programación y elaborar con él los

proyectosde trabajo.

IX. Evaluar diariamente el rendimiento de cada uno de losinspectoresy verificadores.

X. Cuidar que los Inspectores apliquen las sancionesexclusivamente en la forma y términos

que hayan sido decretadas por lasAutoridades Ordenadoras.

XI. Efectuar las accionespreventivasy correctivas que lassituacionesgravesrequieran para

salvaguardar la seguridad o la salud, exclusivamente en los casos previstos por este y

otrosreglamentosmunicipales.

XII. Valorar diariamente con el Jefe del Departamento Legal las sanciones o medidas

correctivas impuestaspor losInspectores.

XIII. Preparar e integrar diariamente los expedientes de los hechos que deban someterse

para su calificación y sanción al conocimiento de una Autoridad Ordenadora o de otra

Dependencia u Organismos municipales.

XIV. Verificar mensualmente en la Tesorería Municipal, el monto total y la ejecución de las

sanciones económicas que se hayan impuesto derivadas de la función de inspección y

verificación.

XV. Atender las quedas o reclamaciones de los ciudadanos y orientarlos al Tribunal de

justicia Municipal en los casos que procedan la Queja, la Denuncia o el Recurso de

Inconformidad.

XVI. Acordar con el Director.

**DE** **LOS** **INSPECTORES** **Y** **VERIFICADORES**

**ARTÍCULO** **33.** Todos los Inspectores Municipales son agentesde la autoridad dependen de la

Dirección y están bajo el mando inmediato del Departamento de Inspección y Verificación.

**ARTÍCULO** **34.** La inspección es la acción de examinarque laspersonas, físicasy morales, los

hechos y los lugares cumplan con la normatividad que les corresponda conforme a las

actividadesque realicen en el Municipio.

**ARTÍCULO** **35.** La verificación es la acción de comprobar que las personas físicas y morales

cumplan con las prevenciones, dispuestas previamente en las visitas de inspección o bien por

una autoridad ordenadora.

**ARTÍCULO** **36.** Los Inspectores podrán desempeñar indistintamente las funciones de

inspección y verificación. Los Inspectores serán así designados e identificados aún cuando

efectúen acciones de verificación.

**ARTÍCULO** **37.** LosInspectoresal servicio de la Administración Pública Municipal están bajo el

mando de la Dirección. La dirección atenderá los requerimientos de Inspección o de

Verificación de las otrasDependencias, Organismo y EntidadesMunicipales.

**ARTÍCULO** **38.** Se exceptúan de lo dispuesto en el artículo inmediato anterior los Inspectores

adscritos permanentemente a Dependencias u Organismos de la administración municipal

distintos a la Dirección; la adscripción se prueba con la inclusión en la nómina de la

Dependencia u Organismo.

Esos Inspectores están bajo el mando inmediato del Funcionario que corresponda y sus

actividades, facultades y obligaciones están regidas por las leyes o el reglamento de la

Dependencia u Organismo de que se trate, los cuales están obligados a respetar y observa.

Sin perjuicio de lo anterior los inspectores adscritosa dependenciasu organismos en lo general

dependen de la Dirección de Inspección y Verificación quien en todo momento podrá avaluar

su trabajo ydisponer su remoción o cambio de adscripción.

**ARTÍCULO** **39.** Para ser Inspector se requiere:

I. Ser mayor de 21 añosde edad.

II. Carecer de antecedentespenales.

III. Tener grado académico, mínimo,de bachillerato.

IV. Contar con una experiencia laboral mínima de dosaños.

V. Asistir y aprobar el curso de inducción.

**ARTÍCULO** **40.** La Dirección entregará gafetes de identificación para cada uno de los

Inspectores, teniendo éstos la obligación de portarlos, visiblemente, durante su horario de

trabajo y de no realizar ninguna diligencia sin haberse identificado previamente.

**ARTÍCULO** **41.** Los gafetes se elaborarán con las medidas adecuadas para evitar su

falsificación, y deben contener, al menos, los siguientesdatos:

I. Nombre completo de Inspector.

II. Fotografía reciente y a color del Inspector.

III. La denominación del puesto.

IV. Brevemente la función.

V. La Dirección y el nombre y firma del director que lo expida.

**ARTÍCULO** **42.** Los Inspectores en sus horas de trabajo están obligados a vestir el uniforme

que lesproporcione la Dirección y a poner el gafete de identificación en forma visible.

**ARTÍCULO** **43.** El uso indebido del gafete o del uniforme será sancionado por E Tribunal de

justicia Municipal como infracción a la Ley de Responsabilidades de losServidores Públicosde

Coahuila. Los inspectores al iniciar su turno de trabajo deberán recoger el gafete y devolverlo al

fin del mismo, de tal manera que nunca lo tengan en su poder en horas y días inhábiles.

**CAPÍTULO** **CUARTO**

**DEL** **PROCESO** **DE** **INSPECCIÓN,** **VERIFICACIÓN** **Y** **EJECUCIÓN** **DE** **SANCIONES**

**ARTÍCULO** **44.** Los Inspectores en el ejercicio de sus funciones están obligados a observar,

bajo su estricta responsabilidad, lasnormasestablecidas en este capítulo en el que se regulan

lassiguientes actividades:

I. La realización de inspecciones y verificaciones legalmente dispuestas por cualesquiera

de lasAutoridades Ordenadoras.

II. La preparación de expedientes para que se turnen a las AutoridadesOrdenadoras, para

que éstascalifiquen los hechos y decreten lassanciones que sean de su competencia de

acuerdo a lasleyes y reglamentación municipal aplicables.

III. La ejecución de sanciones legalmente decretadas por cualesquiera de las Autoridades

Ordenadoras.

IV. La práctica de inspecciones y verificaciones de oficio, conforme a la programación del

Departamento Administrativo.

V. Las denuncias, inmediatas y directas, que deban presentarse ante el Tribunal de Justicia

Municipal; y la integración de los expedientes de las denuncias que deban presentarse

por el Director.

**ARTÍCULO** **45.** Tratándose de órdenesde inspección o verificación legalmente dispuestas por

una Autoridad Ordenadora,los inspectores practicarán las diligencias que se requieran.

Con losresultados darán vista al Jefe del Departamento quien integrará el expediente y lo hará

llegar a la Autoridad Ordenadora para su calificación y sanción.

**ARTÍCULO** **46.** Las Autoridades Ordenadoras decretarán las sanciones que correspondan y

ordenarán su ejecución por conducto del Director, en los casos en que este sea competente

para disponer su realización en lostérminosde éste o los otrosreglamentosmunicipales. En la

ejecución de sancioneslosInspectoresrealizarán exactamente lo dispuesto en las órdenes que

reciban.

**ARTÍCULO** **47.** Los Inspectores practicarán visitas de inspección y verificación de oficio

solamente en los lugares de acceso al público en general, aún cuando sean propiedad de

particulares y se pague por el acceso, por el consumo de alimentos y bebidas, por un

espectáculo o por un servicio, incluidos los lugares que a continuación se indican en forma

enunciativa y no limitativa:

I. Bienes inmueblese instalacionesde uso público o de libre tránsito, como estadios, salas

cinematográficas, lugaresde espectáculos, plazas, calles, avenidas, bulevares, paseos y

parques.

II. Inmuebles destinadosal servicio público.

III. Vehículosque presten el servicio público de transporte municipal.

IV. En todos los lugares, abiertos o cerrados, destinados a la explotación de un giro

mercantil, incluyendo aquellos en que se vendan o consuman bebidas alcohólicas,

siempre que su actividad este normada por una ley o reglamento obligatorios en el

municipio.

V. En las construcciones públicas o privadas que invadan la vía pública o que de manera

evidente pongan en peligro la salud o la seguridad de los vecinos o transeúntes.

**ARTÍCULO** **48.** En los domicilios particulares, distintos a losreferidos en el artículo anterior, los

Inspectores solamente podrán desempeñar sus funciones a través de visitas domiciliarias que

tengan por objeto cerciorarse de que se han cumplido los reglamentos sanitarios y de policía;

observándose en esos casos las formalidades prescritas para los cateos, y siempre previa

orden escrita, fundada ymotivada dada porel Tribunal de Justicia Municipal.

**ARTÍCULO** **49.** LosInspectoresen todas las inspecciones o verificaciones practicadas de oficio

darán vista al Jefe del Departamento de Inspección y Verificación para que se integre al

expediente.

El Jefe del Departamento de Inspección y Verificación pondrá el expediente a disposición de la

Dependencia u Organismo municipal competente, según la materia de que se trate, para la

calificación y sanción correspondientes; o bien a disposición del Director para que éste

denuncie ante el Tribunal de Justicia Municipal los casos en que no exista una dependencia

municipal específicamente responsable de aplicar una ley, de la clase citada en el Artículo 3º

de este documento,o reglamento municipal vigente.

**ARTÍCULO** **50.** LosInspectoresen los casos de infracciones flagrantesa las leyes referidasen

el Artículo 3º de este Reglamento, el Bando de Policía y Buen Gobierno, a los reglamentos,

circulares y disposiciones generalesy particulares obligatorias en el Municipio, que de manera

evidente estén violando la tranquilidad y el orden públicos, con obras, hechos o eventos que

por su naturaleza y duración de sus efectos sean irreparables con actuaciones posteriores,

deberán presentar bajo su estricta responsabilidad, de inmediato y de manera directa las

denuncias que correspondan ante el Tribunal de Justicia Municipal, para esto se observará lo

siguiente:

I. Todos losdías y horas hábiles.

II. Los Inspectores se identificarán con sus gafetes.

III. Las denuncias se presentarán por escrito.

IV. La probable comisión de las infracciones se probará con el acta de Inspección o

verificación.

**ARTÍCULO** **51.** El Tribunal de Justicia Municipal a través del Juez unitario que conozca de las

denuncias referidasen el artículo anterior, para evitar dañosa los habitantesen suspersonas y

para asegurar o restablecer la tranquilidad y el orden público, podrán de manera limitativa y

provisional ordenar la ejecución de las siguientes medidas, que los Inspectores denunciantes

ejecutarán de inmediato y con el auxilio de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

I. Clausura provisional de negocioshasta por tres días.

II. Aseguramiento de productos, vehículos, mercancías y animales.

III. Arresto del infractor.

IV. Suspensión de construcciones.

V. Suspensión de espectáculos o eventos públicos.

**ARTÍCULO** **52.** Decretada la medida preventiva adecuada para resolver la situación planteada

conforme al artículo anterior, el Tribunal de Justicia continuará normalmente con el

procedimiento de Denuncia de acuerdo al Reglamento de justicia Municipal.

**ARTÍCULO** **53.** En todos los casos a que se refiere el artículo anterior los Inspectores

informarán del cumplimiento de las medidasordenadasal Juez Municipal.

**ARTÍCULO** **54.** En los casos extremos en que las violaciones a las normas municipales pongan

en peligro inmediato y directo la vida, la salud o la seguridad personal los inspectores deberán

asegurar al infractor y solicitar el auxilio inmediato de la Dirección de Seguridad Pública

Municipal, para que ésta a través de los agentes que comisione detengan al infractor, para

presentarlo de inmediato junto con la denuncia ante el Tribunal de Justicia Municipal.

En este caso y en todos los casos deberá de observarse lo dispuesto por el Artículo 16

Constitucional,que al efecto dispone: En loscasos de delito flagrante, cualquier persona puede

detener al indiciado poniéndolo sin demora a disposición de la autoridad inmediata y ésta, con

la misma prontitud, a la del Ministerio Público.

**ARTÍCULO** **55.** En los casos de infracciones que no constituyan un peligro grave para la vida o

la salud de las personas, ni para la tranquilidad y el orden públicos y cuya calificación y sanción

no corresponda al Ayuntamiento, Dependencia u Organismo lasdenunciasante el Tribunal de

Justicia Municipal deberán de presentarse por el Director, con los siguientesrequisitos:

I. Nombre y domicilio oficial del Director.

II. Nombre y domicilio del Denunciado.

III. Una relación clara y sucinta de loshechos.

IV. El fundamento legal.

V. Copias certificadas de lasactas levantadas.

**ARTÍCULO** **56.** En el desempeño de sus funciones los Inspectores deberán respetar las

Garantías Individuales, y observar en cada caso, las leyes y reglamentos aplicables a cada

caso.

**ARTÍCULO** **57.** LosInspectoresen el desempeño de sus funciones tienen facultadespara:

I. Efectuar visitas de inspección y verificación.

II. Requerir la exhibición de libros y documentos que deban llevarse conforme al giro del

establecimiento o servicio que se preste.

III. Apercibir.

IV. Amonestar.

V. Ejecutar las sanciones decretadaspor lasAutoridadesOrdenadoras.

VI. Presentar denuncias ante el Juez Municipal en turno del Tribunal de Justicia Municipal.

**ARTÍCULO** **58.** LosInspectoresde todas sus actuaciones levantarán actascircunstanciadas y

detalladas de los hechos.

**ARTÍCULO** **59.** Las actas que correspondan a las inspecciones reunirán los siguientes

requisitos:

I. Lugar, fecha y hora del inicio de la diligencia.

II. Las generalesdel inspector, su identificación y losdatos de su puesto.

III. Nombre del solicitante de la diligencia o causa de la misma.

IV. Las generalesde los testigos.

V. Giro ynombre comercial del lugar.

VI. Nombre del propietario o responsable del lugar que sea el probable infractor.

VII. Nombre del inspeccionado como probable infractor.

VIII. Denominación de la diligencia de que se trate.

IX. Relación clara y concisa de los hechos constitutivos de la infracción.

X. Nombres, domicilios y demás generales de los testigos presenciales o afectados, en su

caso.

XI. Los reglamentos y normas específicasinfringidas.

XII. La sanción que, en su caso, se imponga yel fundamento reglamentario de la misma.

XIII. La cuantificación estimada de losdaños, si el caso lo requiere.

XIV. Concluida la diligencia y el acta el Inspector deberá recabar la firma del solicitante, del

probable infractor y de los testigos, si alguno de ellos se negará a firmar se asentará

razón en la misma acta.

**ARTÍCULO** **60.** Las actas de verificación deberán levantarse cuando la diligencia tenga por

objeto comprobar el cumplimiento de un apercibimiento o medida ordenada.

**ARTÍCULO** **61.** Lasactas de verificación deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Lugar, fecha y hora del inicio de la diligencia.

II. Las generales, identificación ydescripción del puesto del Inspector.

III. Las generalesde los testigosen caso de ser necesarios.

IV. Giro ynombre comercial,en su caso, del lugar.

V. Nombre del inspeccionado o verificado como probable infractor.

VI. Diligencia de inspección que haya dado origen a la verificación.

VII. Relación clara y concisa de los resultadosde la verificación.

VIII. Declaración del cumplimiento o incumplimiento de lo ordenado en la inspección.

IX. De ser posible firma del responsable del lugar verificado yde los testigos.

**ARTÍCULO** **62.** En los casos de incumplimiento de los apercibimientos la diligencia y el acta de

verificación incluirán lo siguiente:

I. Reglamentosy normas infringidas.

II. La sanción o medida preventiva que imponga la autoridad ordenadora.

III. La cuantificación estimada de los daños, si el caso lo requiere si así lo dispuso la

autoridad ordenadora.

IV. Concluida la diligencia y el acta el Inspector deberá recabar la firma del solicitante, del

probable infractor y de los testigos, si alguno de ellos se negará a firmar se asentará

razón en la misma acta.

**CAPÍTULO** **QUINTO**

**DE** **LAS** **MEDIDAS** **DE** **APREMIO**

**ARTÍCULO** **63.** El Director, el Jefe del Departamento de Inspección y Vigilancia y los

Inspectores en los casos en que los habitantes se opongan u obstaculicen el desempeño de

susfunciones podrán:

I. Apercibir a quien se oponga a la diligencia que deba verificarse.

II. Multar a quien se oponga u obstaculice la diligencia que deba efectuase hasta con 30

días de salario mínimo general.

III. Denunciar al opositor ante el Tribunal de Justicia Municipal

**CAPÍTULO** **SEXTO**

**DE** **LA** **PROFESIONALIZACIÓN**

**ARTÍCULO** **64.** La Dirección es la responsable de organizar los cursos y talleres adecuados

para el ingreso del personal y los que se requieran para la actualización constante en los

conocimientos necesarios para el desempeño de lospuestos.

**ARTÍCULO** **65.** Asistir y aprobar los cursos es obligatorio para el personal de la Dirección en

lostérminosde este Reglamento, ypara losinteresadosen ingresar, su falta escausa fundada

para no ser contratado o para terminar las relaciones laborales sin responsabilidad para el

Ayuntamiento.

**CAPÍTULO** **SÉPTIMO**

**DE** **LAS** **IMPUGNACIONES** **Y** **RECURSOS**

**ARTÍCULO** **66.** Los actos y resoluciones que dicten con motivo de este Reglamento el

Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Director, los Jefes de Departamentos y los

Inspectores podrán impugnarse, por quienes estén legitimados para ello, interponiendo el

Recurso de inconformidad establecido en el Código Municipal del estado de Coahuila y el

Reglamento de Justicia Municipal de Torreón, Coah.

**ARTÍCULO** **67.** Los hechos y actos de los servidores públicos de la Dirección que sean

violatorios de la Leyde Responsabilidadesde los Servidores Públicos de Coahuila, podrán ser

reclamados a través del procedimiento de Queja previsto en el Reglamento de Justicia

Municipal de Torreón, Coah.

**CAPÍTULO** **OCTAVO**

**DE** **LOS** **ARTÍCULOS** **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO** **I.** El presente Reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en

el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**ARTÍCULO** **II.** Independientemente de lo anterior este reglamento deberá publicarse en la

Gaceta Municipal para su mayor conocimiento y difusión.

**ARTÍCULO** **III.** Se derogan las normas municipales que sean contrariasa este Reglamento.

**ARTÍCULO** **IV.** El personal que actualmente presta sus servicios en el Departamento de

Control Reglamentario queda designado para que ocupe lospuestosque correspondan en este

Reglamento a las labores que actualmente desempeña, correspondan a lo previsto en este

reglamento.

**DADO** en la Sala de Cabildo del Republicano Ayuntamiento de Torreón el día 09 de agosto de

2001.

**LIC.** **SALOMÓNJUAN** **MARCOS** **ISSA**

**PRESIDENTE** **MUNICIPAL**