FICHA DE INSPECCIÓN O VISITA DOMICILIARIA

Mi primer crédito

Fecha de generación: 11/08/2025

Objetivo:
El objetivo de la visita ocular, es verificar la existencia física y el estado actual del negocio.
Motivo:
El programa consiste en otorgar un crédito destinado a jóvenes de entre 18 a 25 años de edad que cuenten o deseen iniciar un negocio y se encuentre dentro del municipio de Mérida o sus comisarias, el monto va desde los $1,000.00 hasta los $ 20,000.00 pesos con un plazo de pago de 2 años, a una tasa de interés del 0%.

A quien se dirige la inspección o visita:
Público en general

Sector económico al que pertenece el servicio: Comercio al por menor
Periodicidad con la que se realiza: No aplica

Información jurídica:

Fundamento jurídico de la existencia de la inspección o visita:
Articulo 161 y 164. Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mérida
Tipo: Reglamento

Derechos de la persona inspeccionada o visitada:

- .Pedir al servidor público responsable que se identifique con credencial vigente expedida por la autoridad competente
- Recibir un ejemplar de la orden de inspección
- Estar presente en todo momento y lugar durante el desarrollo de la visita, acompañando al servidor público responsable
- Designar a dos testigos y, en su caso, a los sustitutos de éstos para que estén presentes en el desarrollo de la inspección
- Presentar o entregar durante la diligencia al servidor público responsable la documentación en original, copia simple o copia certificada que considere conveniente para desvirtuar las posibles irregularidades detectadas, lo cual se asentará debidamente en el acta de inspección
- Formular las observaciones, aclaraciones, quejas o denuncias que considere convenientes durante la práctica de la inspección o al término de la diligencia, para que sean asentadas explícitamente en el acta de inspección, así como a que se le proporcione en ese momento una copia legible de la misma

Artículo 86. Reglamentos de Actos y Procedimientos Administrativos del Municipio de Mérida

Obligaciones del inspeccionado o visitado:

- Abstenerse de impedir u obstaculizar por cualquier medio la inspección
- Acreditar la personalidad que ostente, señalar el carácter con el que atienda la diligencia o la relación que guarda con el titular del establecimiento o de la actividad regulada
- Permitir y brindar facilidades para el acceso a los establecimientos, inmuebles, muebles, materiales, sustancias u objetos que se habrán de inspeccionar, señalados en el objeto y alcance de la orden de inspección
- Exhibir los documentos que exijan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, conforme al objeto y alcance de la orden de inspección
- Proporcionar la información adicional que solicite el servidor público responsable, conforme al objeto y alcance de la orden de inspección
- Abstenerse de conducirse con falsedad, dolo, mala fe, violencia, presentar documentación apócrifa, así como ofrecer o entregar, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos o servicios durante la inspección
- Permitir al servidor público responsable el correcto desempeño de sus funciones conforme al objeto y alcance establecido en la orden de inspección
- Brindar las facilidades necesarias al servidor público responsable y a sus auxiliares para llevar a cabo la filmación de la diligencia

Artículo 87. Reglamentos de Actos y Procedimientos Administrativos del Municipio de Mérida

Sanciones posibles derivadas de la inspección o visita:
No aplica

Regulaciones que debe cumplir la persona inspeccionada:
Artículo 161-164. Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mérida

Documentos que debe presentar la persona inspeccionada:
Documentos que acrediten el estado actual del negocio.

¿Cómo se realiza?

Paso a paso:

1. Se emite la orden de inspección que deberá contener: fecha de expedición, número de folio u oficio que le corresponda, dirección o ubicación del establecimiento o lugar en el que se desahogará la inspección, objeto y alcance de la inspección, cita precisa de los preceptos legales y reglamentarios indicando los artículos, párrafos y en su caso fracciones del mismo, las medidas cautelares y de seguridad que sean procedentes para el caso en que se detecte la existencia de circunstancias que impliquen un peligro para la seguridad del establecimiento, la integridad de las personas o de sus bienes, la seguridad pública o la salud general; el fundamento, cargo, nombre, firma autógrafa y/o electrónica del servidor público que expida la orden de inspección.
2. El inspector se constituye en el domicilio señalado por la persona titular de la solicitud del trámite o servicio.
3. El inspector se identifica con su credencial oficial expedida por el Ayuntamiento de Mérida, junto con su nombramiento.
4. Se le informa a la persona que la unidad administrativa municipal está ejerciendo sus facultades de verificación/inspección por el trámite o servicio solicitado, presentando la orden de verificación/inspección, entregándole una copia al ciudadano/a
5. El inspector solicitará el ingreso al domicilio con el fin de practicar sus facultades de verificación/inspección por el trámite o servicio solicitado.
6. El inspector elabora el oficio correspondiente al proceso de su verificación/inspección, recabando los datos necesarios e integrando el requerimiento de información.
7. El inspector revisa la información proporcionada por la persona titular de la solicitud del trámite o servicio, con la que deberá dar cumplimiento exclusivamente a sus objetivos, obteniendo pruebas documentales de las irregularidades detectadas en el domicilio.
8. Al término de la verificación/inspección, el inspector elabora el oficio de cierre con todos los hechos de la verificación/inspección.

Tiempo aproximado de la inspección:
1 Horas

Personal autorizado:

- JOEL FRANCISCO CAAMAL AGUILAR

Estadísticas del servicio:

Número de inspecciones o visitas realizadas el año anterior: Inspecciones
Número de sanciones emitidas el año anterior: Sancionados

Trámite(s) relacionado(s) con la inspección o visita domiciliaria:

- Mi primer crédito