

# FICHA DE INSPECCIÓN O VISITA DOMICILIARIA

Visita para diagnosticar la factibilidad para la Gestión de Apoyos para la mejora de vivienda

Fecha de generación: 11/08/2025

## Objetivo:

Realizar el diagnóstico y/o revalidación de solicitudes de apoyos de vivienda para determinar la factibilidad del mismo.

## Motivo:

Programa de apoyo a la vivienda en comisarías del Municipio de Mérida así como en zonas marginadas Urbanas del Municipio, estos apoyos pueden ser: Construcción de techo firme, cuarto dormitorio, cuarto para cocina, piso firme, biodigestor, cuarto para baño y cuarto para baño para persona con discapacidad motriz (Estos 2 últimos en caso de no contar con uno.)

## A quien se dirige la inspección o visita:

Público en general

Sector económico al que pertenece el servicio: Construcción

Periodicidad con la que se realiza: No aplica

## Información jurídica:

### Fundamento jurídico de la existencia de la inspección o visita:

Artículo 128. 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 atiende 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:

.

### Regulaciones que debe cumplir la persona inspeccionada:

Artículo 86 y 87. Reglamentos de Actos y Procedimientos Administrativos del Municipio de Mérida

Artículo 128. Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mérida

Documentos que debe presentar la persona inspeccionada:  
Documentos para determinar la factibilidad del otorgamiento del apoyo de vivienda.

## ¿Cómo se realiza?

Paso a paso:

1. El inspector se constituye en el domicilio señalado por la persona titular de la solicitud del trámite.
2. El inspector se identifica con su credencial oficial expedida por el Ayuntamiento de Mérida, junto con su nombramiento.
3. Se le informa a la persona que la unidad administrativa municipal está realizando el seguimiento de su trámite solicitado, presentando la orden de verificación/inspección, entregándole una copia al ciudadano/a .

Tiempo aproximado de la inspección:

1 Horas

## Personal autorizado:

- [CESAR AVELINO EUAN UCAN](#)
- [JOSE ELEAZAR KU CANCHE](#)
- [JOSE ALEJANDRO PUERTO ESPINOSA](#)
- [MANUEL JESUS PUERTO SANCHEZ](#)
- [MARIA DEL PILAR GUEMEZ MALDONADO](#)
- [MARCOS ABRAHAM CANTE PAT](#)
- [Mónica de Cristo Marquez Polanco](#)
- [JORGE ENRIQUE AVILES TUN](#)
- [MAURA VERENICE SOLIS ALMEIDA](#)
- [VICTOR DEL JESUS CONRADO CHAN](#)
- [PEDRO ULISES AZCORRA AGUAYO](#)
- [JOSE YSIDRO CHAN MAY](#)

## 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:

- [Gestión de Apoyos para la mejora de vivienda](#)