**Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango *FECHA DE ÚLTIMA REFORMA: 08 DE MARZO DE 2019.***

IV. Fomentar la promoción turística y participar en la elaboración de una imagen turística unificada, en coordinación con los órdenes de Gobierno federal y estatal;

V. Impulsar, mediante programas de capacitación, desarrollo y certificación, la mejora en el servicio turístico que ofrecen personas físicas y morales legalmente constituidas, con énfasis en la calidad y el desarrollo sostenible. De igual forma, fomentar que todas aquellas que no cumplan con lo dispuesto en las leyes federales, estatales y municipales en materia turística, se apeguen a dichos ordenamientos;

VI. Fomentar entre los habitantes del municipio la preservación, conservación y promoción de monumentos históricos, elementos culturales, áreas naturales y todos aquellos edificios, bienes y lugares que, por sus características, tengan o representen un atractivo y/o valor histórico, turístico y/o de identidad duranguense; a través del fomento de la Cultura Turística;

VII. Fomentar la promoción del Turismo de Naturaleza y todas las actividades que se deriven de este, para dar una proyección local, nacional e internacional a las riquezas naturales del medio rural del municipio, creando con esto una cultura de conservación y preservación, promoviendo a su vez la aplicación de prácticas sustentables;

VIII. Participar en los trabajos del Comité Municipal Ciudadanizado de Turismo; y

IX. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal;

**ARTÍCULO 56.-** La Dirección Municipal de Promoción Turística, contará para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, con la siguiente estructura orgánica:

**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA**

a) Coordinación Técnica.

b) Coordinación Administrativa.

c) Coordinación de Comunicación Social.

**1.- SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA**

a) Departamento de Turismo de Naturaleza

b) Departamento de Desarrollo Turístico

c) Departamento de Promoción Turística

**SECCIÓN DÉCIMA SEXTA**

**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE INSPECCIÓN**

**ARTÍCULO 57.-** La Dirección Municipal de Inspección es la dependencia responsable de prevenir e inhibir la comisión de las faltas administrativas que contemplan el Bando y demás reglamentación aplicable así como proveer lo necesario para que los habitantes y personas morales que actúen en el territorio municipal cumplan con lo dispuesto en dichos preceptos legales, circulares y disposiciones administrativas municipales o por las leyes que otorgan facultades de control y vigilancia al Gobierno Municipal. **Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango *FECHA DE ÚLTIMA REFORMA: 08 DE MARZO DE 2019.***

Para el logro de sus objetivos, la Dirección Municipal de Inspección contará con las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Tomar las medidas necesarias para la prevención de infracciones al Bando y a la reglamentación municipal, inclusive, la de infraccionar la conducta infractora;

II. Llevar a cabo el levantamiento de actas circunstanciadas en los casos en que el Inspector se percate de que la conducta de alguna persona ya sea física o moral actualice alguna de las faltas administrativas establecidas en el Bando, y demás reglamentación municipal;

III. Realizar las tareas de verificación y vigilancia permanentemente procurando que las actividades que se lleven a cabo en el territorio municipal se realicen con apego a la legalidad;

IV. Establecer programas de verificación y vigilancia tomando en cuenta los siguientes lineamientos:

a) Tipo de actividad económica;

b) Incidencia y reincidencia de faltas administrativas;

c) Factores y condiciones sociales que generen las infracciones;

d) Naturaleza de establecimientos mercantiles;

e) Naturaleza de la actividad considerada como infracción o falta administrativa;

V. Implementar, en su caso, y operar el sistema de atención inmediata de reportes y quejas de los habitantes del municipio, así como tomar las medidas discrecionales para proteger la identidad del quejoso;

VI. Participar en operativos de coordinación con otras dependencias y corporaciones brindándoles el apoyo que en derecho corresponda;

VII. Establecer sistemas de información y estadística sobre las faltas administrativas cometidas y número de actas levantadas por los inspectores para lo cual, en cada zona, se deberán entregar diariamente los reportes correspondientes que contendrán número de acta, motivo de la infracción y lugares infraccionados;

VIII. Implementar operativos para verificar los establecimientos con giros de alto riesgo o particularmente sensibles para la comunidad;

IX. Elaborar el padrón o registros de los diversos comerciantes agrupados que realizan distintas actividades económicas en algunos puntos de la ciudad, con el fin de poder llevar a cabo las verificaciones correspondientes;

X. Comunicar inmediatamente a la autoridad competente y mediante oficio, la comisión de delitos de que tenga conocimiento;

XI. Realizar las actas circunstanciadas que correspondan en los casos en que el inspector encuentre en flagrancia, la comisión de una falta administrativa;

XII. Llevar a cabo el levantamiento de las actas de visita de verificación, en su caso, cuando se le instruya mediante la respectiva orden de inspección;

XIII. Cuidar la observancia de las disposiciones jurídicas aplicables bajo los principios de honestidad, eficiencia, y profesionalización cuidando en todo momento el respeto de los ciudadanos, así como sus derechos humanos y garantías constitucionales;

**Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango *FECHA DE ÚLTIMA REFORMA: 08 DE MARZO DE 2019.***

XIV. Implementar programas de capacitación y actualización al personal de la Dirección para el conocimiento y correcta observancia de los ordenamientos legales y el cumplimiento eficaz de sus tareas;

XV. Elaborar y aplicar programas y acciones tendientes a lograr una mejor prestación de los servicios de inspección y vigilancia en el municipio;

XVI. Acatar los acuerdos y acciones que determine el Ayuntamiento, o proponga la Comisión de las Actividades Económicas;

XVII. Establecer, en la medida de las posibilidades presupuestales, estímulos y reconocimientos al desempeño del personal operativo que propicien su crecimiento y superación; y

XVIII. Las demás que les confiere el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 58.-** La Dirección Municipal de Inspección para el despacho y el mejor desempeño de sus funciones, tendrá la siguiente estructura orgánica:

**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE INSPECCIÓN**

a) Secretario Particular.

b) Coordinación de Comunicación Social.

c) Coordinación Operativa.

d) Departamento Jurídico.

e) Departamento de Asuntos Internos.

f) Departamento de Planeación y Análisis de Proyectos.

g) Departamento Administrativo.