

## **REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

Durango, Dgo., 3 de Febrero de 2017 Gaceta Municipal No. 362

### **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.

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;
- 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.