

LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO

FECHA ULTIMA REFORMA: P.O. 47 DE FECHA 12 DE JUNIO DE 2016

Capítulo VI

De las Facultades y Obligaciones del Presidente Municipal, Síndico y Regidores

Artículo 52. El Presidente Municipal tendrá a su cargo la representación del Ayuntamiento y la ejecución de las resoluciones del mismo, así como las siguientes atribuciones:

- I.** Cumplir y hacer cumplir la Constitución General de la República, la particular del Estado, las leyes que de ellas emanen, la presente Ley y otras leyes, reglamentos y disposiciones del orden federal, estatal y municipal. Conducir las relaciones del Ayuntamiento con los Poderes de la Federación, del Gobierno del Estado y con los otros ayuntamientos de la entidad.
- II.** Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el desempeño de las unidades de la administración pública municipal que se constituyan por acuerdo del Ayuntamiento en cumplimiento de esta Ley.
- III.** Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento.
- IV.** Ordenar la promulgación y publicación de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas del Ayuntamiento, que deben regir en el municipio y disponer la aplicación de las sanciones que correspondan.
- V.** Informar a la población, en sesión pública y solemne del Ayuntamiento, que debe celebrarse dentro de los últimos diez días del mes de agosto de cada año, respecto del estado que guarda la administración pública municipal y del avance del Plan Municipal de Desarrollo y de los diversos programas municipales.
- VI.** Proponer al Ayuntamiento, las comisiones en que deben integrarse los regidores y el síndico municipal.
- VII.** Presentar a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, los nombramientos y remociones del secretario del Ayuntamiento, del tesorero municipal o su equivalente y del juez administrativo.
- VIII.** Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, de sus programas anuales de obras y servicios públicos, y vigilar el cumplimiento de las acciones que le correspondan a cada una de las dependencias de la administración municipal.
- IX.** Promover la organización y participación de la comunidad en los programas de desarrollo municipal.
- X.** Celebrar todos los actos, convenios y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales.
- XI.** Informar, durante las sesiones ordinarias de Ayuntamiento, del estado que guarda la administración municipal y del avance de sus programas.
- XII.** Constituir el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal y presidir su funcionamiento.
- XIII.** Vigilar la correcta administración del patrimonio municipal.
- XIV.** Expedir sin exceder el término de la administración a su cargo, el nombramiento de los servidores públicos del municipio que le correspondan, de conformidad a las disposiciones reglamentarias que emita el Ayuntamiento.
- XV.** Disponer de las fuerzas de seguridad pública para la conservación del orden social.
- XVI.** Abstenerse de ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento contrarios a derecho. En tal caso, deberá informar al mismo dentro del término de ocho días para que éste lo reconsidere.
- XVII.** Tomar la protesta a los integrantes del Ayuntamiento y a los jefes de dependencias municipales.
- XVIII.** Acudir al Congreso del Estado para explicar lo relativo a la cuenta pública de gasto anual, siempre que sea convocado para ello por la comisión legislativa correspondiente.
- XIX.** Visitar con periodicidad las poblaciones y colonias de su municipalidad.
- XX.** Auxiliar a las autoridades competentes en la aplicación y cumplimiento de las disposiciones del artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XXI.** Previa autorización del Ayuntamiento, firmar en unión del secretario, las iniciativas de ley o decreto.

XXII. Solicitar autorización del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de 10 días y hasta por 15; si la ausencia no excede de 10 días, sólo requerirá avisar formalmente de ello a los miembros del Ayuntamiento en la sesión de Cabildo previo a su ausencia.

El Presidente Municipal que se ausente del territorio del Estado o del País, enviará al Ayuntamiento, a más tardar en la segunda sesión a su regreso, un informe de las actividades realizadas durante su ausencia.

XXIII. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la Ley, y con los planes y programas establecidos.

XXIV. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos.

Artículo 53. El Presidente Municipal, por su propio carácter, tendrá todas las facultades que a los representantes jurídicos otorgan las leyes, inclusive las de conferir y sustituir poderes exceptuándose aquellos para los que se requiere poder especial, los que sólo ejercitará mediante acuerdo expreso del Ayuntamiento.

Artículo 54. El Presidente Municipal deberá responder todas las peticiones que se le presenten; podrá sustanciar las peticiones en expediente especial cuando la naturaleza del asunto, a su juicio, lo requiera, pudiendo abrir un breve término probatorio y resolver inmediatamente.

Artículo 55. El Presidente Municipal deberá comunicar por escrito y en breve término, el acuerdo que recaiga a toda gestión que se le presente. Al mismo trámite, estarán sujetos los acuerdos del Ayuntamiento, en su caso.

BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DE DURANGO

Durango, Dgo., 15 de Diciembre de 2013

CAPÍTULO II DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 88.- El Presidente Municipal es el titular de la administración pública y para el despacho de los asuntos públicos que le competen, se auxiliará de las direcciones, institutos, y organismos señalados en el presente Bando y en la reglamentación municipal.

ARTÍCULO 89.- El Presidente Municipal, será el responsable de ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento y tendrá las siguientes competencias, facultades y obligaciones:

A) GOBIERNO Y RÉGIMEN INTERIOR

- I. Convocar al Ayuntamiento a las sesiones de Cabildo de conformidad con lo que establece este Bando y el Reglamento del Ayuntamiento;
- II. Presidir las sesiones del Ayuntamiento en las que tendrá, en caso de empate, además de su voto individual, voto de calidad;
- III. Presentar al Ayuntamiento, iniciativas de reglamentos y de reformas y adiciones a las disposiciones de observancia general, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado y este Bando;
- IV. Ser el conducto para presentar ante el Poder Legislativo, las iniciativas de ley que en materia municipal apruebe el Ayuntamiento;
- V. Mandar publicar en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en su caso, el Bando, reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general;
- VI. Cumplir y hacer cumplir las leyes, el presente Bando, los reglamentos y demás disposiciones legales del orden municipal, estatal y federal;
- VII. Vigilar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y los programas operativos anuales y específicos correspondientes a su periodo constitucional;
- VIII. Armonizar el funcionamiento de los distintos órganos de Gobierno Municipal;
- IX. Ser el conducto para las relaciones entre el Ayuntamiento y los Poderes Públicos del Estado, la Federación y demás ayuntamientos y coadyuvar con las autoridades federales y estatales en el ejercicio de sus atribuciones;
- X. Representar al Ayuntamiento en la celebración de los actos, convenios contratos y demás actos jurídicos que así sea necesario;
- XI. Representar al Ayuntamiento en los actos oficiales que se presenten y delegar esta representación;
- XII. Resolver, bajo su inmediata y directa responsabilidad, los asuntos que dada su urgencia no admitan demora, dando cuenta de ellos al Ayuntamiento en la siguiente sesión de Cabildo;
- XIII. Otorgar, previo acuerdo del Ayuntamiento, autorizaciones, concesiones, licencias y permisos, en los términos que establezcan las leyes y reglamentos, y
- XIV. Residir en la cabecera municipal durante el lapso de su período constitucional y solicitar autorización del Ayuntamiento, para ausentarse del Municipio por más de quince días. En caso de tratarse de un viaje oficial el Presidente tendrá que informar de los motivos del mismo y a su regreso, sobre los gastos, acompañantes, así como los resultados obtenidos en éste.

B) ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

- I. Dirigir, coordinar, organizar, supervisar y evaluar a la Administración Pública Municipal;
- II. Nombrar y remover del cargo, con excepción del Contralor Municipal, a los servidores públicos municipales. Los nombramientos de los titulares de las dependencias estarán sujetos a la ratificación del Ayuntamiento y el de las entidades, se sujetará a lo previsto en las disposiciones legales aplicables;
- III. Conceder o negar licencias a los servidores públicos de la Administración Municipal, en los términos de las disposiciones legales aplicables. Esta facultad la podrá delegar a los titulares de las dependencias o entidades, en su caso; y
- IV. Rendir en la última semana del mes de agosto, en sesión pública y solemne, el informe anual, sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal.

C) DESARROLLO URBANO Y OBRA PÚBLICA

- I. Integrar la información que requiere el Ayuntamiento para el ejercicio de sus facultades y competencias en esta materia; y
- II. Ejecutar las acciones y medidas que determine el Ayuntamiento en esta materia.

D) SERVICIOS PÚBLICOS

- I. Asegurar y vigilar la eficacia y eficiencia de los servicios públicos municipales;
- II. Procurar que en las obras y programas del Gobierno Municipal se fomente la cultura del cuidado al medio ambiente y los recursos naturales; y
- III. Disponer de los elementos de la policía preventiva municipal, para la conservación del orden y la tranquilidad pública, con la salvedad que se establece en la Constitución General de la República y la particular del Estado.

E) HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

- I. Mandar publicar en la Gaceta Municipal el presupuesto de egresos;
- II. Vigilar la realización bimestral de los estados financieros y autorizarlos antes de ser turnados al Ayuntamiento en pleno, para su estudio, aprobación y envío, en su caso, a la Auditoría Superior del Estado;
- III. Practicar visitas a la Dirección Municipal de Administración y Finanzas y demás oficinas que tengan a su cargo el manejo de fondos y valores y aprobar, en unión del Síndico, los estados financieros mensuales;
- IV. Vigilar que la recaudación de las contribuciones y demás ingresos propios del municipio se realicen conforme a las leyes aplicables;
- V. Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación del patrimonio municipal; y
- VI. Vigilar que el gasto público municipal se realice conforme al presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento.

F) DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

- I. Integrar la información que requiere el Ayuntamiento para el ejercicio de sus facultades y competencias en esta materia; y
- II. Ejecutar las acciones y medidas que determine el Ayuntamiento en esta materia.

G) EDUCACIÓN Y CULTURA

- I. Promover la educación cívica y la celebración de ceremonias públicas, conforme al calendario cívico oficial;
- II. Promover las actividades culturales y artísticas; y
- III. Las demás que le señalen las leyes o reglamentos.

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango

Durango, Dgo., 13 de Junio de 2014

CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 12.- El Presidente Municipal dirige los programas, las acciones, las obras y la prestación de los servicios públicos municipales, mediante los organismos y dependencias administrativas correspondientes. El Secretario Municipal y del Ayuntamiento, el Director Municipal de Administración y Finanzas, los Directores Municipales, las autoridades, organismos administrativos, e institutos, dependerán y estarán subordinados al Presidente Municipal.

ARTÍCULO 13.- El Presidente Municipal y los titulares de la administración municipal no podrán aceptar ni desempeñar empleo o cargo alguno de la federación, los estados, y otros municipios, salvo los casos señalados en la ley, o bien, que gocen de licencia para separarse del cargo en los términos que establece la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 14.- El titular del ejecutivo municipal contará, además de las facultades expresamente señaladas por la Ley Orgánica y el Bando, con las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar las decisiones y determinaciones del Ayuntamiento;
- II. Dirigir y supervisar las acciones de la administración municipal realizando los cambios que sean necesarios para su mejor desempeño, con la aprobación, en su caso, del Ayuntamiento;
- III. Ser el representante jurídico del Ayuntamiento, ejerciendo todas las facultades que le otorgan las leyes;
- IV. Cuidar del buen orden y la tranquilidad pública en el municipio, y en su caso, disponer de la fuerza pública para tales fines;
- V. Designar y remover libremente al Secretario Municipal y del Ayuntamiento, Director Municipal de Administración y Finanzas, Juez Administrativo Municipal, Director Municipal de Seguridad Pública, y a los titulares de las dependencias, institutos u organismos administrativos municipales, que solo entrarán en funciones hasta la ratificación de su nombramiento mediante acuerdo del Ayuntamiento y la protesta de ley, que efectuará el propio Presidente Municipal;
- VI. Presidir y promover la constitución de los organismos administrativos, y consejos de participación ciudadana, cuando así lo establezca la normatividad correspondiente;
- VII. Presentar por escrito, informe sobre el estado que guarda la administración municipal, dentro de los diez últimos días del mes de agosto de cada año;
- VIII. Ordenar la publicación y difusión de todas las disposiciones que regulen la actividad relacionada con la Administración Municipal;
- IX. Celebrar los acuerdos y convenios necesarios para el cumplimiento de los fines del municipio, con todos los niveles de gobierno y los sectores público, social y privado, en los términos establecidos por las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Ejercer conjuntamente con el Director Municipal de Administración y Finanzas, la competencia tributaria para la aplicación de la ley de ingresos del municipio, así como el ejercicio de los recursos previstos en el presupuesto anual de egresos, autorizados por el Ayuntamiento y el Congreso del Estado;
- XI. Celebrar contratos y empréstitos, cubriendo los requisitos legales establecidos, para lograr beneficios para el Municipio y sus habitantes;
- XII. Resolver todos los casos de duda o interpretación de este Reglamento;
- XIII. Presentar su declaración patrimonial conforme a derecho; y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Durango

Durango, Dgo., 14 de Marzo de 2014

TÍTULO PRIMERO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO VI DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 22.- Son atribuciones y obligaciones del Presidente, además de las dispuestas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica, el Bando, y demás ordenamientos municipales, las siguientes:

- I.** Proponer el orden del día, presidir, y dirigir, las sesiones del Ayuntamiento, contando con voz y voto;
- II.** Intervenir para que en las sesiones del Ayuntamiento se guarde el orden debido;
- III.** Vigilar que el Síndico y regidores cumplan adecuadamente con sus obligaciones y con las comisiones que se les hayan encomendado;
- IV.** Auxiliarse de los miembros del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones;
- V.** Proponer al Ayuntamiento, en los términos que establece la Ley Orgánica, la integración de las comisiones de trabajo del Ayuntamiento, así como aquellas permanentes o transitorias que resulten necesarias para el cumplimiento de su responsabilidad;
- VI.** Firmar los acuerdos, resolutivos, y la correspondencia oficial, conjuntamente con el Secretario, proveyendo lo necesario para su exacta observancia;
- VII.** Presidir la Comisión de Gobernación, y aquellas que determinen las disposiciones legales aplicables;
- VIII.** Someter a la ratificación del Ayuntamiento los nombramientos del, Secretario, Director Municipal de Administración y Finanzas, Juez Administrativo, y Director Municipal de Seguridad Pública, y cuando así lo establezca la normatividad aplicable, de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- IX.** Tomar la protesta de ley a los integrantes del Ayuntamiento y a los funcionarios municipales;
- X.** Celebrar, en representación del Ayuntamiento, los actos y convenios necesarios para el buen desempeño de las funciones del Municipio y la eficaz prestación de los servicios públicos. Se exceptúan aquellos actos que correspondan al Ayuntamiento;
- XI.** Expedir las licencias y permisos autorizados por el Ayuntamiento, así como los permisos que sean de su competencia;
- XII.** Solicitar autorización del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de diez y hasta por quince días;
- XIII.** Rendir a la población y entregar por escrito, dentro de los últimos diez días del mes de agosto de cada año, en sesión pública y solemne del Ayuntamiento, el informe anual sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal;
- XIV.** Representar al Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales;
- XV.** Ordenar la publicación de los reglamentos, resolutivos, y acuerdos, aprobados por el Ayuntamiento, en la Gaceta Municipal y, en su caso, disponer lo necesario para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- XVI.** Suspender temporalmente la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento contrarios a la ley o al interés general, informando a éste en un plazo no mayor de ocho días naturales, para que los confirme, revoque o modifique dentro de un término de treinta días contados a partir del informe respectivo; y
- XVII.** Las demás que le confieran los reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.