

LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO.

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.
- XXIII. 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.
- XXIV. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la Ley, y con los planes y programas establecidos.
- XXV. 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 ejercerá 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 Policía y Gobierno de Durango.

ARTÍCULO 75.- La estructura orgánica, funcionamiento, atribuciones, facultades y obligaciones que competen a la Administración Pública Municipal, serán las establecidas en la Ley Orgánica, la reglamentación municipal, sus reglamentos internos, manuales de organización y de operación, así como en los convenios y acuerdos que se suscriban, sin perjuicio de la competencia que se otorga a las autoridades estatales y federales o las que por disposición de ley deban ejercer directamente.

ARTÍCULO 76.- Los servidores públicos que integran la Administración Pública Municipal, tienen la responsabilidad de desempeñar las funciones que les sean encomendadas, dando respuesta oportuna a las solicitudes de los habitantes del municipio, así como a las relacionadas con las gestiones que realicen los integrantes del Ayuntamiento, siempre con sensibilidad social, honestidad, disposición, legalidad, equidad y el profesionalismo, evitando en su actuación, cualquier acto de corrupción.

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango.

SECCIÓN PRIMERA SECRETARÍA MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 27.- La Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, estará a cargo de un Secretario, quien para la atención y despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal de su competencia, además de las que le confiere la Ley Orgánica, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dar cuenta al Presidente Municipal de los asuntos bajo su responsabilidad, para su acuerdo y trámite respectivo, así como someter a su consideración los planes, programas y acciones de la dependencia a su cargo;
- II. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior para garantizar la gobernabilidad en el municipio, fomentando la participación, vinculación y organización ciudadana, para promover servicios de calidad a la población, ejerciendo con eficiencia y transparencia un proceso de mejora continua bajo sistemas de gestión de calidad;
- III. Crear un registro y certificar las firmas de los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como de las autoridades y organismos auxiliares del Municipio;
- IV. Integrar y difundir el Banco Municipal de Normatividad Jurídica, en el cual se tendrán las disposiciones vigentes que rigen la actuación del Municipio, así como los antecedentes históricos en esta materia;
- V. Vigilar el adecuado cumplimiento y aplicación de las leyes, el Bando, los reglamentos y las demás disposiciones administrativas en las actuaciones de la Autoridad Municipal;
- VI. Dar respuesta a las consultas que se le formulen sobre la interpretación jurídica de las disposiciones legales aplicables al ámbito municipal;
- VII. Mediante poder otorgado por el Ayuntamiento, llevar la representación jurídica del Municipio para actos y controversias legales ante los tribunales;
- VIII. Elaborar o ser el conducto ante el Congreso del Estado, para la presentación de reformas a la legislación en materia municipal, así como dar forma a los decretos o iniciativas de Ley que vayan a ser propuestas por la Autoridad Municipal;
- IX. Notificar y vigilar la adecuada publicación de las disposiciones acordadas por la Autoridad Municipal o determinadas por la normatividad aplicable;
- X. Emitir certificaciones sobre las disposiciones y documentos oficiales expedidos por la Autoridad Municipal;
- XI. Ejecutar los programas que le correspondan de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo y demás instrumentos del Sistema de Planeación del Desarrollo Municipal de Durango;
- XII. Fomentar la participación ciudadana en los programas de obras y servicios públicos;
- XIII. Coordinar las acciones de las juntas municipales y demás representantes del Ayuntamiento en la división política territorial del municipio;
- XIV. Auxiliar en la elaboración y revisión de los acuerdos, convenios y contratos, que se celebren por la Administración Pública Municipal y asistir al Presidente Municipal en la firma de los mismos, así como de los documentos oficiales del Municipio;
- XV. Tramitar ante las autoridades competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;
- XVI. Administrar y atender el Archivo General e Histórico del Municipio;
- XVII. Reunir, realizar y difundir estudios en materia municipal;
- XVIII. Elaborar, revisar y publicar la Gaceta Municipal, en términos del reglamento respectivo;
- XIX. Diseñar propuestas de políticas públicas, programas, proyectos estratégicos y de innovación que se consideren necesarios para fortalecer la Administración Pública Municipal, implementándolos, operándolos, o coadyuvando para ello, con las dependencias y entidades municipales que corresponda;
- XX. Conducir, por delegación del Presidente Municipal, los asuntos de orden administrativo del Municipio;
- XXI. Participar en el proceso de elección o de sustitución, en su caso, de las autoridades municipales auxiliares, desde su organización hasta la correspondiente Protesta de Ley, en los términos que establecen la Ley Orgánica y el Bando, así como constituirse como enlace entre las autoridades municipales auxiliares y la Administración Pública Municipal para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- XXII. Auxiliar a las dependencias y entidades municipales que así lo soliciten, en la asesoría y apoyo técnico, análisis de temas jurídicos y la elaboración de documentos de carácter legal;
- XXIII. Brindar apoyo, cuando así lo soliciten, a los integrantes del Ayuntamiento y sus comisiones de trabajo, en lo que respecta a la elaboración de dictámenes y propuestas de acuerdo, así como en el análisis de los temas que les sean turnados;
- XXIV. Coordinar la elaboración de los informes anuales del Presidente Municipal;
- XXV. Expedir constancias de residencia de los habitantes que tengan su domicilio dentro del municipio, efectivo y comprobable de más de un año;
- XXVI. Recibir y canalizar para que sean sustanciados, los recursos administrativos de su competencia presentados por particulares, contra actos de las autoridades municipales;
- XXVII. Efectuar la revisión de los instrumentos legales relacionados con los fraccionamientos autorizados por el Ayuntamiento;
- XXVIII. Llevar a cabo las actuaciones necesarias para el trámite de escrituración relacionado con el patrimonio municipal;

- XXIX. Implementar acciones coordinadas con las diferentes dependencias y entidades municipales para la difusión y promoción del respeto a los derechos humanos, orientadas a evitar la realización de cualquier acto que los vulnere, para propiciar un mayor acercamiento e identificación con la sociedad, que se refleje en la gobernabilidad del municipio;
- XXX. Presentar al Ayuntamiento, en coordinación con la Comisión de Derechos Humanos del propio Ayuntamiento, un informe semestral de las actividades realizadas en materia de derechos humanos, mismo que será remitido al Presidente Municipal, enviando una copia al Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Durango;
- XXXI. Establecer una vinculación oficial y permanente con instituciones de carácter público y privado, cuyo objeto sea la innovación de políticas públicas, la tecnología aplicada a las prácticas gubernamentales y/o el fomento, estímulo o reconocimiento a las experiencias de gobierno exitosas, para establecer de manera programática, su conocimiento, difusión e inclusión, en su caso, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, para generar en el Gobierno de Durango, mejores prácticas de gobierno;
- XXXII. Expedir las cartas de origen a que se refieren los artículos 33 y 85 de la Ley Orgánica, para lo cual será necesario presentar 2 fotografías tamaño pasaporte, comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a dos meses y acreditar 2 testigos con identificación oficial vigente domiciliada en este municipio que avalen la identidad del solicitante; y
- XXXIII. Las demás que le determinen la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 14.- Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento las siguientes:

- I. Aprobar los planes, programas, proyectos, acciones, obras y servicios, que se ejecutarán a través de la Administración Pública Municipal para lograr el bienestar social y el desarrollo integral del municipio;
- II. Prestar los servicios públicos que constitucionalmente tiene que brindar a la comunidad y que se enuncian en el Bando, así como los demás que determinen la Ley Orgánica, el interés colectivo, las condiciones territoriales y socioeconómicas, y la capacidad administrativa y financiera del municipio;
- III. Elaborar y expedir el Bando, los reglamentos, las disposiciones administrativas, resolutivos y acuerdos; así como las iniciativas de ley o decretos que en materia de administración municipal, turnará al Congreso del Estado para los efectos parlamentarios que correspondan. De éstas, se dará conocimiento al titular del Poder Ejecutivo;
- IV. Establecer acuerdos y convenios de coordinación con el gobierno federal, el estatal, otros municipios, o los sectores público, social y privado para el mejor desarrollo del Municipio;
- V. Llevar a cabo convenios de intercambio deportivo, artístico, cultural y educativo con municipios o ciudades de países extranjeros, debiéndose observar lo que al respecto señalen las leyes de la materia;
- VI. Administrar adecuada y libremente, la hacienda y el patrimonio municipales;
- VII. Vigilar que la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, maneje adecuadamente el patrimonio y los valores municipales;
- VIII. Rendir anualmente al Congreso del Estado, de conformidad con la legislación aplicable, la cuenta pública del año anterior;
- IX. Formular anualmente la Iniciativa de Ley de Ingresos remitiéndola al Congreso del Estado para su aprobación en los términos establecidos por la normatividad;
- X. Aprobar su presupuesto anual de egresos, de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo y los programas correspondientes;
- XI. Vigilar que los fondos municipales recaudados sean distribuidos conforme el presupuesto de egresos;
- XII. Adquirir bienes en cualquiera de las formas previstas por las leyes y disposiciones municipales aplicables;
- XIII. Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales aplicables en lo referente a la enajenación de bienes del Municipio;
- XIV. Vigilar la conservación y mantenimiento de los bienes del Municipio;

- XV. Reglamentar las actividades económicas de los particulares, preservando el interés común, fomentando el crecimiento económico y vigilando que se lleven a cabo conforme a las normas establecidas;
- XVI. Autorizar la expedición de licencias o permisos para la realización de actividades económicas de los particulares, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Ratificar, en términos de la normatividad vigente, los nombramientos del, Secretario, Director Municipal de Administración y Finanzas, Juez Administrativo Municipal, y Director Municipal de Seguridad Pública, así como los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XVIII. Formular, aprobar, y administrar, la zonificación y programas de desarrollo urbano, en los términos de las leyes y ordenamientos municipales en la materia, así como planear la obra pública, equipamiento, infraestructura, imagen, y desarrollo urbano, del Municipio; así mismo, formular el plano regulador del municipio, sus anexos respectivos, y establecer la nomenclatura de poblaciones, calles, plazas públicas, jardines, y centros recreativos;
- XIX. Aprobar y publicar el programa de desarrollo urbano, los programas parciales, las declaraciones de provisiones, usos, reservas y, destinos de áreas y predios en los términos de las disposiciones aplicables;
- XX. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales, naturales o ecológicas, así como controlar y vigilar la utilización del suelo en su jurisdicción territorial, en los términos de las disposiciones legales relativas;
- XXI. Realizar y autorizar construcciones u obras públicas, sujetándose a las disposiciones jurídicas en la materia;
- XXII. Intervenir de acuerdo con las leyes federales y estatales de la materia en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- XXIII. Establecer la organización municipal a fin de cumplir eficazmente sus funciones administrativas;
- XXIV. Crear las dependencias y entidades necesarias para el mejor desempeño de la Administración Municipal;
- XXV. Promover la creación de organismos auxiliares y de participación ciudadana;
- XXVI. Dividir su territorio en ciudades, villas, pueblos, comunidades, ejidos, rancherías, y manzanas;
- XXVII. Llevar la información estadística del Municipio;
- XXVIII. Celebrar convenios para otorgar seguridad social a sus trabajadores, con las instituciones competentes, en los términos de las disposiciones legales en la materia;
- XXIX. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de elecciones, cultos y menores infractores;
- XXX. Conceder licencias a sus miembros para ausentarse hasta por sesenta días;
- XXXI. Autorizar al Presidente a ausentarse de sus funciones cuando requiera de más de diez y hasta por quince días;
- XXXII. Municipalizar, en su caso, mediante el procedimiento respectivo, los fraccionamientos en cuanto a la prestación de los servicios públicos, atendiendo el interés social, en los términos de las disposiciones aplicables;
- XXXIII. Concesionar a los particulares la prestación de servicios públicos, cuando así lo requiera el interés público y siempre, en los términos de la ley;
- XXXIV. Intervenir de oficio o a petición de parte, por inconformidad o denuncia ciudadana, para revisar, y en su caso, revocar los actos de sus miembros en el ejercicio de sus funciones, cuando los mismos no se ajusten a derecho;
- XXXV. Intervenir ante toda clase de autoridades cuando se afecten los intereses municipales;
- XXXVI. Establecer empresas paramunicipales;
- XXXVII. Fijar el salario y las demás prestaciones a sus integrantes;
- XXXVIII. Autorizar al Presidente para que delegue o sustituya la representación jurídica en asuntos judiciales específicos;
- XXXIX. Nombrar la Junta de Acción Cívica y Cultural del Municipio;
- XL. Nombrar al titular de la Contraloría Municipal en los términos establecidos en la Ley Orgánica;
- XLI. Convocar a elecciones de sus autoridades municipales auxiliares; y
- XLII. Las demás que le señalen, el presente Reglamento u otras disposiciones jurídicas.