

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como  
Artículo  
de segunda Clase de  
fecha 2 de Noviembre  
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 23 de noviembre de 2024.

**No. 94**

***Folleto Anexo***

**ACUERDO N° 167/2024**

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO  
DE LOS COMITÉS DEL MUNICIPIO DE SANTA  
BÁRBARA CHIHUAHUA**

**MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN**, Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, en ejercicio de la facultad que me concede el artículo 93, fracción XLI de la Constitución Política del Estado, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 fracción VI y 25 fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, 28 fracción I y 50 del Código Municipal para el Estado, así como 5 fracción VII y 6 de la Ley del Periódico Oficial del Estado, he tenido a bien emitir el siguiente:

### **ACUERDO 167/2024**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado el Acuerdo tomado por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Santa Bárbara, Chihuahua, en sesión celebrada el día diecinueve de abril de dos mil veinticuatro, mediante el cual se aprobó el Reglamento para el Funcionamiento de los Comités del Municipio de Santa Bárbara, Chihuahua.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

D A D O en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los nueve días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro.

### **Sufragio Efectivo: No Reelección**

LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN. Rúbrica. EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA. Rúbrica.

SECRETARÍA

EL C. LIC. SANTOS EDUARDO OZAETA BLANCO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA, CHIH., HACE CONSTAR Y

**CERTIFICA**

QUE EN LA SESIÓN NO. 69 DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA, CHIH., VERIFICADA CON FECHA EL DÍA 19 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2024, EN EL PUNTO NO. VII DEL ORDEN DEL DÍA SE APROBÓ EL SIGUIENTE

**ACUERDO**

**ACUERDO NO. 390 - 19/04/2024**, EN EL QUE ES DE ACORDARSE Y SE ACUERDA POR UNANIMIDAD, APROBAR EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA, CHIHUAHUA; CON LA SIGUIENTE VOTACIÓN: 10 A FAVOR, 0 EN CONTRA, 0 ABSTENCIONES.

PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, A LOS 06 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024, EN LA CIUDAD DE SANTA BÁRBARA, CHIH.



ATENTAMENTE

  
LIC. SANTOS EDUARDO OZAETA BLANCO  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA, CHIHUAHUA.

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

**Artículo 1.** Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto regular la creación, organización y funcionamiento de los distintos Órganos de Colaboración señalados en el Código Municipal para el Estado de Chihuahua, aplicables al Municipio de Santa Bárbara Chihuahua.

La creación de los diversos Órganos de Colaboración se realizará mediante acuerdo del Ayuntamiento.

**Artículo 2.** La vigilancia en la aplicación de este Reglamento será responsabilidad directa del Ayuntamiento, el que ejercerá sus atribuciones por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento y del área administrativa municipal que corresponda, en atención a sus atribuciones, con la supervisión de la Comisión de Regidores que para tal efecto se designe al momento de creación del comité de que se trate.

**Artículo 3.** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Acuerdo: El acuerdo emitido por el Ayuntamiento del Municipio de Santa Bárbara Chihuahua, por el que se crea el comité;
- II. Autoridad municipal: El funcionario o titular de la dependencia administrativa u organismo descentralizado del Municipio, a quien se le encomiende alguna función materia de este Reglamento;
- III. Código: El Código Municipal para el Estado de Chihuahua;
- IV. Ley de Ingresos: La Ley de Ingresos del Municipio de Santa Bárbara Chihuahua;
- V. Municipio: El Municipio de Santa Bárbara Chihuahua;
- VI. Reglamento: El presente instrumento;
- VII. Presidente (a): El Presidente (a) del comité;
- VIII. Presidente (a) Municipal: El Presidente (a) Municipal del Municipio de Santa Bárbara Chihuahua;
- IX. Secretario (a): El Secretario (a) del comité, y
- X. Secretario (a) del Ayuntamiento: El Secretario (a) del Ayuntamiento del Municipio de Santa Bárbara Chihuahua.

**Artículo 4.** Los Comités, Consejos, comisiones y cualquier otro órgano que se cree por acuerdo del Ayuntamiento que no tengan el carácter de organismos descentralizados, fideicomisos o empresas de participación municipal, tendrán el carácter de órganos de

colaboración. El desempeño del cargo de sus integrantes será honorífico y podrá ser remunerado en el caso de su personal técnico, de conformidad con el acuerdo de creación que al efecto expida el Ayuntamiento.

**Artículo 5.** Los Comités debidamente integrados contarán con la representación suficiente para realizar gestiones ante las autoridades municipales, y ante las autoridades estatales y federales, en su caso.

Los habitantes del Municipio, independientemente de su integración a un comité, podrán participar en forma individual en las actividades para las que se crea un comité de esa naturaleza, a través de las instancias y los programas establecidos por la administración municipal, sin perjuicio de ejercer sus derechos de libre asociación, de audiencia y de petición en la forma y tiempo previstos en la Ley.

**Artículo 6.** La Presidencia Municipal, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, resolverá sobre la interpretación de alguno de los preceptos que no sean claros.

En caso de disposiciones contradictorias prevalecerá la contenida en una disposición especial; a falta de disposición expresa se aplicarán de manera análoga las disposiciones reglamentarias municipales y las demás normas que de acuerdo a la actividad desarrollada resulten aplicables.

**Artículo 7.** Las funciones y actividades de los Comités se sujetarán a lo dispuesto en las siguientes disposiciones:

- I. El Código Municipal para el Estado de Chihuahua;
- II. Su acuerdo de creación;
- III. El presente Reglamento, y
- IV. Las demás disposiciones legales aplicables en la materia.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CREACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS.**

**Artículo 8.** La denominación de los Comités será la que se determine por el Ayuntamiento en el acuerdo de su creación. Dicho acuerdo deberá contener, además:

- I. El objeto de la creación;
- II. La manera en que se integrará el Comité;

- III. Las facultades y obligaciones del Comité, señalando aquellas que son indelegables, y
- IV. El régimen laboral al que quedarán sujetos las relaciones de trabajo, en su caso.

**Artículo 9.** Los Comités residirán en el Municipio de Santa Bárbara Chihuahua y para el cumplimiento de sus funciones se integrarán de la siguiente manera, teniendo todos sus miembros voz y voto:

- I. Un Presidente (a);
- II. Un Secretario (a) Técnico (a),
- III. Un Tesorero (a) y
- IV. Los representantes de los sectores público, social y privado, quienes serán llamados "Vocales" y deben ser propuestos por sus organizaciones ante la Secretaría del Ayuntamiento o el área administrativa municipal que funja como enlace, en atención a sus atribuciones. (Los vocales deberán ser mínimo 3 y máximo 16 miembros)

En todo momento, el Ayuntamiento podrá, en adición a los integrantes mencionados, designar otros miembros, los cuales tendrán solamente voz.

En la primera sesión ordinaria del Comité, los miembros titulares podrán designar a un suplente, quienes estarán facultados para comparecer y formar parte de las sesiones; sin embargo, tendrán voz y voto únicamente en las ausencias de sus titulares.

**Artículo 10.** El cargo de Presidente (a) de un Comité podrá recaer en el Presidente (a) Municipal, quien tendrá la atribución de designar como su representante a algún servidor público municipal; dicho nombramiento también podrá recaer en una persona que no pertenezca a la administración municipal, de reconocida honorabilidad, prestigio profesional y participación cívica y social, y será designado por el Ayuntamiento de una terna propuesta por el Presidente (a) Municipal.

Los Comités ya existentes, que su conformación se ampare en una ley estatal, reglamento municipal y acuerdo de creación, se exentará de que necesariamente el Presidente (a) sea el Presidente (a) municipal.

**Artículo 11.** El Secretario (a) Técnico del Comité será preferentemente el titular de área correspondiente al ramo de que se trate dentro de la administración municipal, o quien designe el Presidente (a) Municipal.

**Artículo 12.** Para ser Vocal de un Comité se requiere:

- I. Contar con experiencia profesional, cívica o social en la materia relativa al rubro adscrito del Comité de que se trate;
- II. Estar en pleno goce de sus derechos, y;
- III. No haber sido sentenciado por delito intencional que amerite pena privativa de libertad, ni estar sujeto a un proceso por esa causa.

**Artículo 13.** La duración de los nombramientos de los integrantes de los Comités será por el término de la administración municipal, pudiendo ratificarse la designación correspondiente cuando lo crea conveniente el Ayuntamiento en turno.

**Artículo 14.** Los Vocales de los Comités propuestos por instituciones o asociaciones sociales o privadas podrán ser ratificados por quien los propuso. Los vocales que sean servidores públicos durarán en su cargo mientras sean titulares de la función pública correspondiente.

**Artículos 15.** Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, los Vocales permanecerán en sus cargos mientras que, quienes los hayan designado o elegido, no les revoquen su nombramiento, en caso contrario, deberán designar o elegir al nuevo representante dentro de los diez días siguientes contados a partir de la fecha de la revocación y notificarlo por escrito al Presidente (a) Municipal.

**Artículo 16.** El día de su instalación, el Presidente (a) Municipal tomará la protesta a sus integrantes.

**Artículo 17.** Dentro de los 60 días antes de concluir la gestión de los integrantes del pleno, el Presidente del Comité de que se trate enviará las invitaciones correspondientes a las entidades estatales o municipales, instituciones, organismos o asociaciones, según sea el caso, para que nombren a sus representantes o hagan sus propuestas a la Secretaría del Ayuntamiento o al área administrativa municipal que corresponda, en atención a sus atribuciones, a fin de que se lleve a cabo la elección de los nuevos integrantes.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS COMITÉS Y SUS INTEGRANTES**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS COMITÉS**



**Artículo 18.** Los Comités son entidades de orientación, colaboración y apoyo, así como una instancia de carácter consultivo auxiliar del Ayuntamiento. Además de las atribuciones contenidas en el acuerdo de su creación, los Comités tendrán las siguientes facultades:

- I. Servir como instancia de coordinación de las dependencias y entidades municipales y concertar los esfuerzos en las materias propias de su competencia, dentro de la órbita de atribuciones del Municipio;
- II. Fomentar y apoyar campañas con la comunidad para conocer, analizar y buscar soluciones a los problemas en las materias propias de su competencia;
- III. Fungir como instancia para promover la concertación entre la comunidad y el Municipio;
- IV. Presentar iniciativas y recomendaciones al Ayuntamiento en las materias propias de su competencia;
- V. Suscribir convenios con el sector gubernamental y el productivo, que permitan el acceso a bienes y servicios que mejoren la calidad de vida de su población objetivo;
- VI. Proponer la realización de investigaciones y estudios que contribuyan a mejorar la planeación y programación de las medidas y acciones de apoyo a su población objetivo;
- VII. Actuar como foros permanentes para el debate ciudadano;
- VIII. Hacer del conocimiento de la autoridad municipal aquellos actos u omisiones que atenten contra los derechos de su población objetivo, o bien, que entrañen violaciones a lo establecido en el presente Reglamento, y
- IX. Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento a los acuerdos tomados por el propio órgano.

**Artículo 19.** La conformación y funcionamiento de los Comités no modificará, limitará o suprimirá las facultades y obligaciones de las dependencias administrativas y los mismos Comités, procurarán en todo momento coordinarse con ellos, según sea el caso.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS ATRIBUCIONES DE SUS INTEGRANTES**

**Artículo 20.** El Presidente (a) tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir y asistir puntualmente a todas las sesiones y además del voto ordinario, en casos de empate tendrá voto de calidad;



- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, pudiendo delegar esta facultad mediante oficio al Secretario (a) Técnico y haciendo del conocimiento del pleno dicha circunstancia;
- III. Informar oportunamente al pleno acerca de la ejecución de los acuerdos aprobados;
- IV. Proponer al Pleno cualquier acción para el buen desempeño de sus atribuciones;
- V. Asumir la representación del órgano;
- VI. Firmar las actas de las sesiones conjuntamente con el Secretario (a) Técnico;
- VII. Someter al Pleno del Comité un programa de trabajo y los procedimientos de evaluación de las acciones propuestas;
- VIII. Gestionar recursos para que las instancias públicas municipales correspondientes o de los sectores social o privado, realicen proyectos en la materia de su competencia, además de promover otras fuentes alternas de financiamiento;
- IX. Celebrar los convenios de colaboración necesarios para el cumplimiento de sus fines, y
- X. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones del Comité de que se trate.

**Artículo 21.** El Secretario (a) Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Concurrir puntualmente a todas las sesiones y levantar el acta al terminar cada una de ellas;
- II. Dar lectura al contenido del orden del día al inicio de las sesiones;
- III. Distribuir como lo considere conveniente el orden del día entre los miembros del pleno;
- IV. Comprobar al inicio de cada sesión y durante las votaciones la existencia del quórum requerido;
- V. Atender todo lo relativo a la remisión de acuerdos del pleno que requieran la aprobación del Ayuntamiento;
- VI. Contestar por escrito a los planteamientos que se hagan ante el pleno, informando a este de tales respuestas;
- VII. Tener a su cargo la recopilación de leyes, reglamentos, normas, circulares, programas, decretos, el registro de actas en el libro correspondiente y cualquier tipo de información necesaria para el desempeño de su labor;
- VIII. Tener a su cargo la ejecución técnica de los acuerdos aprobados por el pleno, y;
- IX. Las demás que le encomiende el pleno y las que deriven de este Reglamento.

**Artículo 22.** Los Vocales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones;
- II. Atender las comisiones encomendadas por el Pleno;
- III. Proponer las medidas que consideren convenientes para el buen desempeño de las funciones del Comité, y
- IV. Las demás que le encomiende el Pleno y las que deriven de este Reglamento.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LAS SESIONES**

### **SECCIÓN PRIMERA PREVENCIONES GENERALES**

**Artículo 23.** Los Comités resolverán los asuntos de su competencia de manera colegiada; al efecto, deberán celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias; estas últimas se llevarán a cabo cuando sean necesarias a juicio de su Presidente (a) o a petición de la mayoría de sus integrantes, quienes deberán turnar la respectiva solicitud al Secretario (a) Técnico para su trámite correspondiente.

En las sesiones extraordinarias, únicamente se tratarán los asuntos para los que fueron convocadas, por lo cual en el orden del día no se incluirá el apartado para asuntos generales.

Las sesiones, previo acuerdo del Comité podrán ser privadas, cuando así se justifique.

**Artículo 24.** Para que las sesiones del Comité sean válidas se requiere que se constituya el quórum reglamentario, por lo menos con la asistencia de más del 50% de sus integrantes, pero en una segunda convocatoria, las sesiones se llevarán a cabo con los miembros que asistan y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes.

**Artículo 25.** Las sesiones se llevarán a cabo en forma periódica, en el lugar y fechas que para tal efecto acuerde el propio Comité en su sesión de instalación. Habrá, cuando menos, una sesión ordinaria cada cuatro meses, a menos que el pleno decida otra cosa.

**Artículo 26.** El Presidente del Comité tendrá a su cargo el control y moderación de las sesiones; llamará al orden a sus asistentes cuando faltaren a él y prohibirá el uso de la palabra a toda persona ajena a la sesión, sin la previa aprobación del Pleno.

**Artículo 27.** A las sesiones podrán asistir servidores públicos de los diferentes órdenes de gobierno, previa invitación, con voz informativa sobre los asuntos de su competencia; asimismo, el Presidente (a) del órgano podrá solicitar la presencia de algún miembro de la administración municipal, cuando la considere necesario por la relevancia de algún asunto de su competencia.

**Artículo 28.** Cada sesión se iniciará con la lectura del acta de la sesión anterior, salvo dispensa aprobada por el Pleno. Después de su lectura y aprobación se suscribirá por todos los que en ella intervinieron. Las actas de la sesión serán resguardadas por el Secretario (a) Técnico.

Las actas contendrán el o los acuerdos aprobados en la sesión anterior y los aspectos relevantes de la misma.

**Artículo 29.** Cuando uno o varios miembros del Comité se presenten a la sesión una vez iniciada esta, el Secretario (a) Técnico en el momento de someter a votación un punto del orden del día o cualquier otro asunto, dará fe de su incorporación.

**Artículo 30.** En las ausencias del Presidente (a) las sesiones serán presididas por el Secretario (a) Técnico.

La falta del Secretario (a) Técnico será cubierta por la persona que al efecto designe el Presidente (a) o su sustituto, quien entregará lo actuado al Secretario (a) Técnico para su trámite correspondiente.

**Artículo 31.** Los Vocales que no concurren a dos sesiones, sin causa justificada ante el Presidente (a), serán exhortados mediante oficio para que comparezcan al pleno.

**Artículo 32.** Dejarán de formar parte del pleno los miembros que, sin causa justificada, no asistan a cuatro sesiones consecutivas, en este caso, se hará la solicitud a la dependencia, institución, organismo o asociación que corresponda, para que nombren un nuevo representante, con excepción de los vocales que ocupen algún cargo público, a quienes se les exhortará para que asistan a las sesiones, poniéndolo en conocimiento de su superior jerárquico.

**Artículo 33.** Iniciada una sesión sólo podrá ser suspendida por causas de fuerza mayor.

**Artículo 34.** Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el pleno, con sujeción al Código Municipal, a su acuerdo de creación y a las demás disposiciones legales aplicables.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS CONVOCATORIAS Y DEL ORDEN DEL DÍA**

**Artículo 35.** Las convocatorias a las sesiones ordinarias se harán del conocimiento de los integrantes del Comité, por lo menos con 24 horas de anticipación; y deberán contener, como mínimo, lo siguiente:

- I. Día, hora y lugar en que se llevará a cabo la sesión;
- II. El orden del día y los documentos necesarios para la discusión de los asuntos, y
- III. Nombre y firmas del convocante o convocantes a la sesión.

**Artículo 36.** Recibidas las convocatorias a sesión ordinaria, los miembros del pleno podrán solicitar al Secretario (a), durante el transcurso de las primeras 24 horas, la inclusión de un asunto en el orden del día, acompañando a la solicitud, los documentos necesarios para su discusión.

Recibida la solicitud a que se refiere el párrafo anterior, el Secretario (a) Técnico modificará la convocatoria incluyendo el asunto solicitado.

**Artículo 37.** El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá por regla general los asuntos que a continuación se indican:

- I. Lista de presentes y, en su caso, declaración por parte del Secretario (a) Técnico de la existencia o no del quórum reglamentario;
- II. Lectura y aprobación en su caso, del acta de sesión anterior;
- III. Lectura correspondiente dirigida al órgano o al Presidente (a), en asuntos de competencia del primero;
- IV. Lectura, discusión y aprobación, en su caso, de los dictámenes o informes presentados por las comisiones o miembros del Comité, si los hubiere, y;
- V. Asuntos generales.

## **SECCIÓN TERCERA DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE ASUNTOS**

**Artículo 38.** Los asuntos se discutirán según estén listados en el orden del día, salvo resolución del Pleno en contrario.

Para los efectos de la discusión, el Secretario (a) Técnico levantará una lista de quienes soliciten hacer uso de la palabra; los integrantes del pleno inscritos para participar en la discusión hablarán, alternativamente, en contra o a favor, del asunto de que se trate.

Es recomendable que ninguna intervención exceda del término de cinco minutos.

**Artículo 39.** Los integrantes del Pleno aun cuando no estén inscritos en la lista de oradores, podrán solicitar la palabra para rectificar hechos o contestar alusiones personales, cuando haya concluido el orador.

**Artículo 40.** Si al término de la exposición de un asunto o dictamen nadie solicita el uso de la palabra, se hubiera agotado la lista de oradores o considerado suficientemente discutido el asunto, se procederá a la votación.

**Artículo 41.** Las resoluciones se tomarán por mayoría de los votos computables en el momento de la votación; es decir, con la aprobación de más de la mitad de los integrantes del pleno que estén presentes, siempre y cuando formen quórum reglamentario.

**Artículo 42.** Las votaciones serán nominales o por cédula. Por regla general las votaciones serán nominales, salvo aquellas que tengan por objeto nombrar o remover personas y las que el Pleno así determine expresamente.

**Artículo 43.** En la votación nominal las manifestaciones se harán de viva voz o levantarán su mano en señal del sentido de su voto, indicando si aprueban o no el asunto de que se trate; primero se pronunciarán los que estén a favor, enseguida, los que estén en contra y, finalmente, quienes se abstengan. El Secretario (a) Técnico efectuará el cómputo y el Presidente (a) enterado del resultado, hará la respectiva declaratoria, la que se asentará en el acta correspondiente.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES O SUBCOMISIONES**

**Artículo 44.** El Comité de que se trate podrá integrar comisiones o subcomisiones, con esta o cualquier otra denominación, con el objeto de analizar y discutir las iniciativas, proyectos, y en general los asuntos que les sean turnados y, en su caso, elaborar el dictamen correspondiente.

**Artículo 45.** Para la integración de las comisiones o subcomisiones se requerirá de la aprobación de la mayoría simple de los miembros presentes.

**Artículo 46.** Los trabajos de las comisiones o subcomisiones serán coordinados por su directiva, la cual estará compuesta por un Presidente (a) y el número de vocales que se estime necesario para el cumplimiento de su labor.

En toda comisión o subcomisión sus integrantes tendrán igualdad de facultades y obligaciones, sus decisiones serán tomadas por unanimidad o mayoría de votos y, en caso de empate, quien las presida tendrá voto de calidad.

**Artículo 47.** Las actividades de las comisiones o subcomisiones serán supervisadas por el Secretario (a) Técnico del Comité.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA COORDINACIÓN DE LOS COMITÉS**

**Artículo 48.** Para la coordinación de la labor que desarrollan los Comités, los Presidentes (as) de cada uno de ellos mantendrán comunicación con el titular del área administrativa municipal que corresponda, de conformidad con la naturaleza de sus atribuciones, en relación con el objeto y la materia de atención del propio Comité.

El titular de dicha área administrativa municipal será la autoridad encargada de supervisar y evaluar las actividades y resultados de los Comités que expresamente le señale el Ayuntamiento, el Presidente (a) Municipal o el Secretario (a) del Ayuntamiento.

**Artículo 49.** Entre las funciones que desarrollará la autoridad municipal mencionada estarán:

- I. Colaborar para la preparación y convocatoria de las sesiones de los Comités;
- II. Llevar el control y seguimiento de las actas y acuerdos que se generen en las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Comités;
- III. Coordinar el seguimiento y ejecución de los acuerdos tomados por el Comité, con su Presidente (a) y las autoridades involucradas, y
- IV. Las demás que le asignen el Ayuntamiento, el Presidente (a) Municipal o el Secretario (a) del Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL**

### **SECCIÓN PRIMERA DEL FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN SOCIAL**

**Artículo 50.** El fomento y apoyo a las campañas en las materias de los Comités, se realizará en coordinación con las entidades que para tal efecto designen las autoridades del sector de que se trate.



**Artículo 51.** Con el propósito de fomentar de manera organizada la participación de la sociedad, los Comités podrán elaborar proyectos de participación social en las materias propias de su ámbito de responsabilidad, en los que se fijarán las estrategias, metas y acciones acordes a las necesidades y competencia.

Entre otras líneas de participación social se considerarán las siguientes:

- I. De atención a necesidades de infraestructura;
- II. De atención a opiniones y propuestas respecto de las áreas a cargo;
- III. De reconocimiento social a personas, organismos e instituciones;
- IV. De desarrollo social, y
- V. De gestión y coordinación.

Los proyectos de participación social serán difundidos a la sociedad en general, de acuerdo a las competencias y posibilidades del Comité de que se trate.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LOS COMITÉS DE VECINOS**

**Artículo 52.** Los comités de vecinos son órganos de información, consulta, promoción y gestión social constituidos en colonias, barrios o centros de población en el territorio del Municipio y se conformarán por los ciudadanos residentes de la circunscripción territorial que previamente determine el Presidente (a) Municipal, en atención a la colonia, barrio o centro de población existente y cuyos límites serán determinados por la autoridad municipal tomando como base los antecedentes y nomenclatura existentes.

**Artículo 53.** Los comités de vecinos tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Promover bajo los principios de concordia y armonía, y de manera constante, la participación de los vecinos;
- II. Representar a todos los vecinos sin distinción de nacionalidad, religión, ideología y nivel económico;
- III. Fomentar el deporte, la cultura, la educación, la recreación y en general, el desarrollo social;
- IV. Vigilar el buen uso de las instalaciones de parque, jardines, áreas verdes y centro de recreación localizados dentro de la circunscripción territorial en donde se encuentra el comité de vecinos;
- V. Colaborar y apoyar al Municipio en la prestación de los servicios públicos y en la realización de obras de interés colectivo;



- VI. Vigilar que se respeten los derechos de los vecinos;
- VII. Cumplir los acuerdos que dicte la asamblea general;
- VIII. Notificar por escrito del cambio de los integrantes de su mesa directiva a la Dirección de Atención Ciudadana;
- IX. Participar en las campañas ecológicas y de ornato municipales;
- X. Celebrar las asambleas generales ordinarias que señale el Reglamento;
- XI. Llevar un libro de registro de las asambleas generales que celebre;
- XII. Presentar ante la autoridad municipal correspondiente, un corte de caja mensual de los recursos financieros que maneje y publicarlo en lugares estratégicos para su difusión en la colonia, barrio o centro de población que se trate, y
- XIII. Las demás que se confiera este Reglamento y demás disposiciones de la materia.

En virtud de las especiales características geográficas y demográficas de determinadas colonias, barrios y centros de población del Municipio, podrá establecerse más de un comité en los casos que para tal efecto autorice el Ayuntamiento.

**Artículo 54.** Los comités de vecinos estarán integrados por una Mesa Directiva encargada de la ejecución de los acuerdos de la asamblea general, así como de la representación y de la gestión administrativa, según sea el caso.

La Mesa Directiva de cada comité de vecinos se integrará por un mínimo de tres miembros y con un máximo de 16. Contarán con un Presidente (a), un Secretario (a) Técnico y un Tesorero (a). Además, podrán contar con un secretario (a) por cada una de las siguientes áreas: Aseo público, seguridad pública y vialidad, alumbrado público, calles, parques y jardines, desarrollo urbano, ecología y obras públicas, agua potable y alcantarillado, acción social, salud, vivienda, educación y cultura, deporte y las demás que se consideren convenientes.

Corresponde a la asamblea general determinar las funciones que realizarán estos secretarios y, previo acuerdo de la misma, un secretario podrá asumir las funciones de dos o más secretarías.

**Artículo 55.** Los integrantes de la Mesa Directiva serán electos por mayoría de votos en la asamblea pública que para tal efecto promoverá, organizará y sancionará la autoridad municipal. La forma de organizar y realizar la asamblea correspondiente, se establecerá conjuntamente con los vecinos y de acuerdo a las características específicas de la colonia, barrio o centro de población de que se trate. Por cada uno de los miembros integrantes de la Mesa Directiva se elegirá un suplente.

La convocatoria para la elección de los integrantes de la Mesa Directiva deberá formularse como mínimo con 15 días naturales de anticipación a la fecha de la elección.

**Artículo 56.** La elección a que se refiere el artículo anterior se realizará con la participación de por lo menos el 51% del padrón de vecinos de la colonia, barrio o centro de población de que se trate, a través del voto secreto y directo, que será depositado en las urnas que para tal efecto se instalen. El escrutinio será público e inmediato. En caso de que la votación se empate, se repetirá ésta y si volviere a empatarse se asignarán los cargos por sorteo entre los individuos que hubiesen obtenido el mismo número de votos.

Si en una primera convocatoria no se cumpliera con la asistencia del 51% del padrón de vecinos, se convocará por segunda ocasión a más tardar el siguiente fin de semana, pudiéndose formar el comité con los ciudadanos que asistan.

**Artículo 57.** Para ser integrante de la Mesa Directiva se requiere ser residente de la colonia, barrio o centro de población de que se trate, estar en pleno goce de sus derechos y no haber sido sentenciado por delito intencional que amerite pena privativa de libertad.

Asimismo, el integrante de la Mesa Directiva deberá residir en la colonia, barrio o centro de población de que se trate mientras dure su encargo; el cambio de residencia traerá aparejada causa suficiente de remoción del cargo directivo.

En el caso del Presidente (a), Secretario (a) General y Tesorero (a), se requiere, además, no tener ningún cargo o puesto político en partido político alguno, independientemente de la jerarquía.

**Artículo 58.** La remoción y, por consiguiente, la sustitución de alguno o algunos de los integrantes de la Mesa Directiva podrá ser acordada en cualquier momento por voto directo y secreto de la asamblea general que al efecto se reúna y sea convocada por la autoridad municipal a cargo, a partir de solicitud de por lo menos el 25% de los vecinos registrados en el padrón de vecinos de la colonia, barrio o centro de población de que se trate.

Para los efectos del párrafo anterior, los cambios en la Mesa Directiva, se realizarán y darán a conocer en asamblea general, que deberá estar constituida de conformidad a lo establecido en este Reglamento.

Para la renovación de la Mesa Directiva al término de su encargo, se deberán observar las reglas establecidas en este Reglamento.

Para los efectos del párrafo anterior, los cambios en la Mesa Directiva, se realizarán y darán a conocer en asamblea general, que deberá estar constituida de conformidad a lo establecido en este Reglamento.

Para la renovación de la Mesa Directiva al término de su encargo, se deberán observar las reglas establecidas en este Reglamento.

**Artículo 59.** Para efectos de obtener el reconocimiento formal de su representación y participación, la Mesa Directiva presentará ante la Dirección de Atención Ciudadana, el acta de asamblea donde resultó electa, misma que deberá estar avalada por la autoridad municipal que en representación del Presidente (a) Municipal esté presente en el acto de elección.

Los integrantes de la Mesa Directiva durarán en su encargo tres años y podrán ser reelectos de acuerdo a la voluntad expresada en votos de los vecinos de la colonia, barrio o centro de población de que se trate.

**Artículo 60.** La Dirección de Atención Ciudadana será la dependencia administrativa municipal que asumirá las relaciones directas del Municipio con los comités de vecinos, misma que organizará, dará trámite a las solicitudes de reconocimiento y llevará el control del registro de los mismos; y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Promover e instrumentar la formación de padrones de vecinos para el mejor funcionamiento de los comités de vecinos;
- II. Instrumentar y promover programas de capacitación y asesoría en materia de organización e integración vecinal, así como la gestión administrativa de los comités de vecinos;
- III. Convocar a asamblea general a los vecinos de las distintas colonias, barrios o centros de población del Municipio;
- IV. Llevar un expediente cronológico por cada uno de los comités de vecinos, y
- V. Las demás que le señale este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 61.** Los comités de vecinos podrán apoyarse para la consecución y logro de sus fines en representantes de manzana, representantes de acera, subcomités, patronatos u otras organizaciones legalmente constituidas, bajo las siguientes bases:

- I. Serán electos por mayoría, en asamblea pública, mediante voto secreto y directo;
- II. Tendrán como función principal organizar a los vecinos de su sector para el desarrollo comunitario y cívico;
- III. Podrán designar y nombrar a los representantes de acera de su sector, quienes tendrán la misma función que aquéllos, y
- IV. Su duración estará sujeta a lo establecido en el segundo párrafo, del artículo 59, del presente Reglamento.

**Artículo 62.** El Presidente (a) de la Mesa Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al comité de vecinos ante las diversas dependencias administrativas y organismos descentralizados del Municipio, y las autoridades estatales y federales, según sea el caso;
- II. Dar seguimiento a los acuerdos y decisiones del comité de vecinos;
- III. Convocar y organizar las asambleas generales ordinarias y extraordinarias;
- IV. Presidir las asambleas generales y reuniones de la mesa directiva;
- V. Fomentar la participación de los vecinos, en un marco de respeto y tolerancia, en los asuntos comunitarios;
- VI. Informar a la asamblea general de los trabajos a realizar y los que se hayan realizado, así como los acuerdos que sean tomados por la mesa directiva;
- VII. Promover el desarrollo de su comunidad;
- VIII. Representar al comité de vecinos en asuntos legales previo poder que le otorgue la asamblea general ante un Notario Público, observando al efecto las formalidades que establece los ordenamientos legales para el otorgamiento de poderes;
- IX. Ordenar y llevar a cabo una auditoría de los bienes y recursos en poder del Tesorero;
- X. Dar a conocer a los vecinos el lugar de su residencia, que será el domicilio legal del comité de vecinos. Este domicilio debe estar ubicado dentro de la adscripción territorial en que se localice el comité de vecinos;
- XI. Dar a conocer a la autoridad municipal, las deficiencias que advierta en la administración municipal;
- XII. Presentar a la autoridad municipal la última semana del mes de agosto de cada año, por escrito, un informe anual de las actividades del comité.
- XIII. Levantar lista de asistencia en todas y cada una de las asambleas;
- XIV. Distribuir el trabajo a los diferentes miembros de la Mesa Directiva, según sus funciones;
- XV. Auxiliar al Secretario (a) y al Tesorero (a) en sus funciones;
- XVI. Recabar los informes de las actividades del comité de vecinos;
- XVII. Notificar oportunamente a los vecinos, de la convocatoria a asamblea, ya sea de carácter ordinario o extraordinario;
- XVIII. Tener un censo de los habitantes de la circunscripción del comité, por edades;
- XIX. Participar en la planeación de la vigilancia policiaca, mantenimiento de parques y jardines y áreas verdes, alumbrado público, aseo y limpia, señalamiento vial de calles y avenidas:



- XX. Gestionar apoyos económicos para lograr mejores servicios en su colonia, barrio o centro de población, ante las autoridades municipales, y ante las autoridades federales y estatales, de ser procedente, y
- XXI. Las demás que le sean propias, de acuerdo a la naturaleza de su cargo dentro del Comité de Vecinos.

**Artículo 63.** El Secretario ( a ) Técnico del comité de vecinos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el orden del día en las asambleas a que convoque;
- II. Levantar las actas de las asambleas de vecinos y de la mesa directiva, así como llevar el archivo oficial del comité de vecinos;
- III. Auxiliar a los demás miembros de la mesa directiva en la elaboración de la documentación que elaboren para las gestiones;
- IV. Tomar nota de los acuerdos de asamblea, mismos que serán válidos para todos, incluso para los que disientan, y
- V. Las demás que expresamente le confiera la asamblea.

**Artículo 64.** El Tesorero (a) de la Mesa Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos económicos del comité de vecinos;
- II. Llevar un estricto control de los ingresos y egresos y donaciones del comité de vecinos;
- III. Promover y organizar actividades concretas para buscar fondos económicos a beneficio de trabajos que se realicen en la circunscripción del comité;
- IV. Responsabilizarse del buen manejo de los recursos económicos del comité de vecinos. El Tesorero (a) deberá cumplir con un perfil de honestidad reconocida por la misma comunidad, y se deberá procurar que garantice su gestión mediante alguna de las formas que la Ley prevé.
- V. Informar a la asamblea, en cada sesión, del estado financiero de las actividades económicas que se hayan realizado en beneficio del comité de vecinos;
- VI. Proponer el presupuesto anual de ingresos y de egresos del comité de vecinos, y
- VII. Informar a los vecinos del estado de cuenta de los recursos económicos que existan en tesorería. Dicha información deberá ser por escrito y presentarla a la mesa directiva, así como en cada asamblea ordinaria de vecinos.

**Artículo 65.** Las asambleas generales ordinarias se celebrarán cada cuatro meses en la fecha que señale la convocatoria que al efecto formulen el Presidente (a), Secretario (a) y el

Tesorero (a). Las extraordinarias, previa convocatoria formulada con 48 horas de anticipación; y tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar el plan de trabajo del comité de vecinos;
- II. Elegir a los miembros de la mesa directiva del comité de vecinos, en los términos que señala el Reglamento;
- III. Determinar la aplicación de los fondos del comité de vecinos a la ejecución de obras que considere prioritarios;
- IV. Adoptar las medidas conducentes sobre los asuntos de interés común que no se encuentren comprendidos dentro de las funciones conferidas a la mesa directiva.
- V. Determinar los gastos especiales que se eroguen con motivo del desempeño de las funciones de la mesa directiva;
- VI. Elaborar y aprobar su reglamento interno, mismo que se ajustará a los lineamientos establecidos por la Ley y el Reglamento, y
- VII. Las demás que señale este Reglamento y otras disposiciones legales.

**Artículo 66.** La convocatoria a una asamblea ordinaria se emitirá con siete días naturales de anticipación a la fecha de celebración. El citatorio deberá publicarse en los centros comerciales o escolares de mayor acceso al público en la circunscripción del comité, y en su local de trabajo.

**Artículo 67.** Las asambleas generales se considerarán instaladas con la asistencia de por lo menos el 50 por ciento más uno del número de vecinos que conforman el padrón de vecinos, a excepción de lo que señale para la elección de los miembros de las mesas directivas de los comités de vecinos, este Reglamento.

El desarrollo de una asamblea general ordinaria o extraordinaria podrá suspenderse:

- I. Por acuerdo de la mayoría de vecinos presentes;
- II. Por causas externas de fuerza mayor, y
- III. Por la falta del representante de la autoridad municipal, tratándose de asambleas en las que se elegirá mesa directiva.

**Artículo 68.** Los miembros de la Mesa Directiva darán seguimiento, según su cargo, a los acuerdos tomados en Asamblea e informarán en la siguiente asamblea general ordinaria del avance de los trabajos encomendados.

**Artículo 69.** Al concluir el período de una mesa directiva, se deberá entregar a la nueva mesa directiva toda la documentación y bienes materiales que pertenezcan al comité de vecinos,

levantando al efecto acta de entrega-recepción debidamente firmada por las partes y entregando copia de la misma a quien entrega la documentación y a quien la recibe.

Dos meses antes de finalizar el período para el que fueron electos los miembros de un comité de vecinos, se deberá convocar a elecciones a fin de elegir la nueva Mesa Directiva.

**Artículo 70.** Son causas de separación definitiva de un miembro de la Mesa Directiva:

- I. La muerte;
- II. La renuncia voluntaria y expresa;
- III. Dejar de ser residente del vecindario en que ejerza sus atribuciones el comité de vecinos;
- IV. Haber sido condenado por delito intencional;
- V. No desempeñar el cargo conferido dentro del comité de vecinos, a juicio de la asamblea general;
- VI. Ser candidato a algún puesto de elección popular, y
- VII. Las demás causas que señale este Reglamento y otras disposiciones legales.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LOS DISTINTOS COMITÉS, ÓRGANOS DE COLABORACIÓN Y CONSEJOS.**

### **SECCIÓN PRIMERA DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL Y DE RESPONSABILIDADES DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA, CHIHUAHUA.**

**Artículo 71.** De acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Comité del Órgano interno de Control y de Responsabilidades tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Investigación, sustanciación y calificación de las faltas administrativas;
- II. El inicio, sustanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa no graves;
- III. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos federales y participaciones federales, así como de recursos públicos locales; y
- IV. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o en su caso ante sus homologos en el ámbito local.



**Artículo 72.** El Comité del Órgano Interno de Control y de Responsabilidades se integrará de la siguiente manera:

- I. La persona titular del Órgano Interno de Control y de Responsabilidades;
- II. La Secretaría Técnica, de Investigación y de Auditoría;
- III. Primer Vocal.- La persona titular de la Sindicatura Municipal;
- IV. Segundo Vocal.- Persona representante de la Sociedad Civil; y
- V. Tercer Vocal.- Persona representante de la Sociedad Civil.

**Artículo 73.** Los servidores públicos deberán conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones como son: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chihuahua, la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Hacienda del Estado de Chihuahua, la Ley de Ingresos del Municipio de Santa Bárbara y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 74.** El Comité del Órgano Interno de Control de igual manera deberá seguir lo conducente de conformidad con el Reglamento del Órgano interno de Control y de Responsabilidades del Municipio de Santa Bárbara Chihuahua.

## **SECCIÓN SEGUNDA DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO. (COPLADEMUN)**

**Artículo 75.** En el Municipio de Santa Bárbara Chihuahua se conformará el Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio, o COPLADEMUN, conforme al capítulo V, Artículo 173 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, así como en el capítulo III, Artículos 9 y 10 de la Ley de Planeación del Estado de Chihuahua.

**Artículo 76.** El COPLADEMUN tendrá las siguientes funciones:

- a) Promover y apoyar la planeación del desarrollo del municipio, en concertación con los diversos sectores de la sociedad.
- b) Revisar las propuestas que hayan presentado las comunidades y priorizar de manera consensuada las acciones, obras y proyectos a realizar con los recursos de inversión pública que se destina al Municipio.
- c) Otorgar especial atención a las solicitudes de las localidades con mayores rezagos socioeconómicos, sobre todo de las que definan claramente su esquema de participación en la ejecución de los Proyectos.

- d) Promover y apoyar la organización comunitaria, a través de comités pro-obra que garantice la realización de las obras prioritarias, así como su conservación y mantenimiento.
- e) Informar a la comunidad sobre la aprobación o rechazo de propuestas recibidas en el COPLADEMUN, indicando en su caso, las causas del rechazo.
- f) Vigilar el cumplimiento de la normatividad correspondiente en la aplicación de los recursos públicos.
- g) Efectuar el seguimiento control y evaluación de las obras y acciones aprobadas por el COPLADEMUN, así como del nivel de participación social que se está presentando.
- h) Atender, y en su caso dirigir a la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, las quejas y sugerencias que en relación a las obras presente la población.
- i) En este proceso de planeación, se identificarán en el seno del COPLADEMUN, las necesidades de impacto regional: Son aquellas obras y acciones que benefician a dos o más municipios o a varias localidades, tales como: Clínica y/o Hospitales, Relleno Sanitario, Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, Albergue Escolar, Subestación Eléctrica, Planta Potabilizadora y Plantas Tratadoras de Agua, Puentes (Obras que conecten con otros municipios), Infraestructura Carretera.

**Artículo 77.** Una vez instalado el Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio (COPLADEMUN), se procederá a la priorización de obra, a efecto de promover la participación de las comunidades beneficiarias en el destino, aplicación y vigilancia, así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar con el FISM (Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal) en el presente ejercicio. Para ello, se presentarán las obras y acciones de la propuesta de inversión del ejercicio fiscal en curso y se someterán a votación.

**Artículo 78.** EL COPLADEMUN se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Consejero (a) Presidente (a) que recaerá en la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Un Secretario (a) Técnico (a), que recaerá en la persona titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento;
- III. Vocal de control y vigilancia. El cual se elegirá de entre los representantes comunitarios;
- IV. Representante del Organismo Municipal para las Mujeres, dicho cargo recaerá en la persona titular de la Instancia Municipal de la Mujer;
- V. Tres Regidoras o Regidores del H. Ayuntamiento que deberán ser elegidos en sesión de Cabildo y serán acorde a su cartera;

- VI. Se integrarán además los siguientes funcionarios municipales: Sindicatura Municipal, Oficialía Mayor, Dirección de Finanzas, Dirección de Obras Públicas, Dirección de Servicios Públicos, Dirección de Seguridad Pública Municipal, las anteriores deberán ser ocupadas por las personas titulares de las mismas;
- VII. Representantes de las Dependencias Federales y Estatales, las cuales serán elegidas de conformidad con las personas titulares de la Recaudación de Rentas y de la Secretaría del Bienestar. (Previa invitación);
- VIII. Presidente (a) de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento del Municipio de Santa Bárbara, Chihuahua.
- IX. Representantes del sector privado y social. Se integrará a la persona titular de la Gerencia de Grupo México con cabecera en el Municipio de Santa Bárbara, así como a la persona titular de Casa Grande. (Previa invitación);
- X. Miembros del sector educativo. Se conformará por 6 directivos de las distintas instituciones educativas del Municipio, incluidos el nivel preescolar, primaria, secundaria y medio superior. (Previa invitación);
- XI. Representantes del sector del comercio. Se integrará por tres personas reconocidas en el ámbito del comercio en el Municipio. (Previa invitación);
- XII. Representantes de las comunidades rurales. Se integrarán 4 personas de las diferentes comunidades rurales pertenecientes al municipio, en donde deberá haber equidad de género, es decir, 2 deberán ser del sexo masculino y dos del sexo femenino;
- XIII. Representantes del sector urbano. Se integrarán 8 personas de las diferentes colonias y barrios de la cabecera municipal, en donde deberá prevalecer la equidad de género, es decir mínimo deberá haber 4 personas del sexo femenino, así como mínimo 2 jóvenes menores de 30 años.

Los integrantes del Comité aceptarán el cargo, y se comprometen con la comunidad a coordinar de manera transparente y honesta las actividades que tengan que realizar para la ejecución de la misma, con apego a los ordenamientos antes mencionados que norman la participación social y Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAISMUN);

Asimismo, se establecerá en el municipio a través de este Comité, un proceso continuo y permanente para la priorización de las obras y acciones financiadas con el FISM y recursos federales del Ramo 33 destinados a reducir las desigualdades sociales; y

Al mismo tiempo que dará cumplimiento a lo señalado en el Manual para la Operación del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM), sobre la responsabilidad del Ayuntamiento de articular a través del COPLADEMUN eficazmente la acción de la comunidad con la autoridad municipal, a fin de promover y mejorar las condiciones de vida de la población.

### **SECCIÓN TERCERA DEL COMITÉ DE SALUD PÚBLICA**

**Artículo 79.** El Comité de salud pública tiene como finalidad participar en el mejoramiento y vigilancia de los servicios de salud en el Municipio y promover las mejores condiciones ambientales que favorezcan la salud de la población, y tendrá las siguientes funciones:

- I. Fomentar y apoyar campañas de prevención de enfermedades de todo tipo con la comunidad, organizar foros y realizar consultas, para conocer, analizar y buscar soluciones a los problemas de salud pública general y local, fungiendo además como instancia para promover la concertación entre la comunidad y el Municipio en este rubro;
- II. Proponer al Ayuntamiento programas municipales de salud, iniciativas y reconocimientos en el marco del Sistema Estatal de Salud y de acuerdo con los principios y objetivos trazados en los planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo;
- III. Coordinar a las dependencias y entidades municipales en materia de salud pública y concertar sus esfuerzos con la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, en acciones de prevención que sean de competencia municipal;
- IV. Desarrollar acciones en beneficio de la salud pública municipal;
- V. Impulsar la participación social organizada, vinculando a las autoridades, líderes y representantes con la sociedad;
- VI. Elaborar o actualizar el Diagnóstico Situacional Municipal;
- VII. Organizar y llevar a cabo el Taller Intersectorial de planificación de acciones en salud municipal;
- VIII. Vincular las prioridades en salud identificadas por las localidades, con las del municipio para elaborar un Programa de Trabajo coordinado (comités locales de salud y comité municipal de salud);
- IX. Integrar el Programa de Trabajo Municipal de Promoción de la Salud (derivado del Taller Intersectorial de Planeación);
- X. Impulsar la integración, desarrollo, seguimiento y evaluación de proyectos de salud municipal;
- XI. Trabajar para generar entornos y comunidades saludables; y
- XII. Contribuir en la orientación y en la formación del personal del Ayuntamiento en lo correspondiente a las prioridades de acción en salud.



**Artículo 80.** El Comité de salud pública se integrará de la siguiente manera:

- I. Presidente (a): Re caerá en la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Secretario (a) Técnico (a): Re caerá en la persona titular de la Secretaria del H. Ayuntamiento;
- III. La persona que ocupe la Sindicatura Municipal quien fungirá como auxiliar del comité;
- IV. Coordinador (a) Técnico (a): El Regidor (a) titular de la Comisión de Salud o quien haga sus veces, y
- V. Dos Regidores (as) del H. Ayuntamiento, que dependiendo su cartera podrán ser propuestos para conformar el comité y deberá sustentarse en un acuerdo de cabildo
- VI. Como vocales, los representantes de los sectores público, privado y social que a continuación se enuncian:
  - a) La persona titular de la Dirección de Atención Ciudadana;
  - b) Un representante del Instituto del Centro Avanzado de Salud con cabecera en el Municipio;
  - c) Un representante jurisdiccional de Servicios de Salud del Estado de Chihuahua (Previa Invitación);
  - d) Un representante del Centro Avanzado de Salud, que fungirá como Vocal de Promoción de la Salud;
  - e) La persona titular de la Dirección de Servicios Públicos Municipales;
  - f) Un representante del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio;
  - g) Un representante de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento;
  - h) La persona titular de la Dirección de Seguridad Pública;
  - i) La persona titular de la Dirección de Obras Públicas;
  - j) La persona titular de la Dirección de Protección Civil;
  - k) La persona titular de Comunicación Social y quien fungirá como vocal de comunicación y difusión del Comité;
  - l) Directivos de las diferentes instituciones educativas, de nivel preescolar, primaria, secundaria y medio superior (Previa Invitación);
  - m) Inspectores Estatal y Federal de las zonas escolares XXVII y 143 (Previa Invitación);
  - n) Comisarios ejidales de las siguientes comunidades: San Rafael, Empalme Aguilera, Chicanaya, y Punto Alegre;
  - o) Representante de la Confederación Nacional Campesina (CNC) (Previa Invitación);
  - p) La persona titular de la Recaudación de Rentas en el Municipio;

- q) La persona titular de la Coordinación de Casa Grande (Previa Invitación); y
- r) La persona titular de la Gerencia de Grupo México SA. De C.V. (Previa Invitación).

La integración del Comité se realizará mediante acuerdo del Ayuntamiento dentro de los primeros cuatro meses del inicio de su gestión.

#### **SECCIÓN CUARTA DEL COMITÉ TÉCNICO RESOLUTIVO DE OBRA PÚBLICA.**

**Artículo 81.** Con el objeto de constituir el Comité Técnico Resolutivo de Obra Pública de conformidad al artículo 48 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua, el cual quedará constituido de la siguiente manera:

- I. Presidente (a). Que recaerá en la persona titular de la Dirección de Obras Públicas Municipales;
- II. Secretario (a) Técnico (a). Que recaerá en la persona titular de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento;
- III. Vocal. Que recaerá en la persona titular de la Dirección de Finanzas Municipales;
- IV. Vocal. Que recaerá en la persona titular de la Oficialía Mayor;
- V. Vocal. Que recaerá en la persona que ocupe la Regiduría de Obras Públicas;
- VI. Vocal. Que recaerá en una persona perteneciente al Sector Urbano del Municipio;
- VII. Vocal. Que recaerá en una persona perteneciente al Sector Urbano del Municipio;
- y
- VIII. Vocal. Que recaerá en una persona perteneciente al Sector Rural del Municipio.

**Artículo 82.** El Comité Técnico Resolutivo de Obra Pública tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Conocer el análisis detallado de las propuestas técnicas y económicas elaboradas por la convocante, con el objetivo de evaluar las mismas y formular el dictamen que sirva de base para emitir el fallo correspondiente en las licitaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- II. Dictaminar sobre la procedencia de utilizar los procedimientos de excepción a la licitación pública;
- III. A solicitud del ente público contratante, analizar y emitir opinión, sobre la problemática que se presente en la ejecución de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas;
- IV. Constituir subcomités dentro de las dependencias y organismos, cuando por las características de sus funciones así lo requieran o por la magnitud de sus

actividades que justifique su instalación, determinándose su organización y funcionamiento; y

- V. Aquellas otras que de manera específica señale la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

Las facultades del presidente, secretario, vocales y representante estarán reguladas por el Código Municipal del Estado de Chihuahua, por la ley de la materia, instructivo y manuales de procedimientos autorizados.

### **SECCIÓN QUINTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**

**Artículo 83.** Se constituirá en Santa Bárbara Chihuahua el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, de conformidad con el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Obra Pública del Estado de Chihuahua el cual quedará constituido de la siguiente manera:

- I. Presidente (a). Que recaerá en la persona titular de la **Oficialía Mayor**;
- II. Secretario (a) Técnico (a). Que recaerá en la persona titular de la **Secretaría del Honorable Ayuntamiento**;
- III. La persona titular del **Órgano Interno de Control y de Responsabilidades del Municipio de Santa Bárbara Chihuahua**;
- IV. **Vocal**. Que recaerá en la persona titular de la **Dirección de Finanzas Municipales**;
- V. **Vocal**. Que recaerá en la persona titular de la **Sindicatura Municipal**;
- VI. **Vocal**. Que recaerá en la persona que ocupe la **Regiduría de Hacienda**;
- VII. **Vocal**. Que recaerá en una persona perteneciente al **Sector Urbano del Municipio**;
- VIII. **Vocal**. Que recaerá en una persona perteneciente al **Sector Urbano del Municipio**;
- IX. **Vocal**. Que recaerá en una persona perteneciente al **Sector Rural del Municipio**;
- y
- X. **Vocal**. Que recaerá en una persona perteneciente al **Sector Rural del Municipio**.

**Artículo 84.** El Comité de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios tendrá las siguientes funciones y atribuciones:



- I. Elaborar y aprobar su manual de integración y funcionamiento;
- II. Establecer los lineamientos que les correspondan en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- III. Revisar los documentos de cada área requirente, a fin de corroborar que la información presentada sea la necesaria para llevar a cabo el proceso licitatorio, así como para verificar su procedencia y formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- IV. Dictaminar sobre la procedencia de las excepciones a la licitación pública previstas en el artículo 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Obra Pública del Estado de Chihuahua, sobre la contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios que se lleven a cabo;
- V. Evaluar y proponer las políticas, criterios, lineamientos e investigaciones de mercado en materia de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios;
- VI. Dirigir los eventos que formen parte del proceso licitatorio, tales como juntas de aclaraciones, actos de presentación y apertura de propuestas y fallos de la licitación;
- VII. Recibir y verificar cuantitativamente, en conjunto con el área requirente, las propuestas y documentos presentados por los proveedores en el proceso licitatorio;
- VIII. Verificar que las personas licitantes no se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Obra Pública del Estado de Chihuahua;
- IX. Analizar los dictámenes emitidos por el área requirente de las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios que servirán de elementos para la elaboración del fallo respectivo, aceptándolo o rechazándolo de manera fundamentada y motivada;
- X. Emitir el fallo con base en el dictamen elaborado por el área requirente de las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios;
- XI. Modificar o diferir los plazos de las juntas de aclaraciones, actos de presentación y apertura de propuestas y fallos, cuando así se requiera, dentro del marco de esta ley;
- XII. Cancelar los procesos licitatorios, dentro del marco de esta ley y dando aviso a la función pública o al órgano interno de control que corresponda;
- XIII. Aplicar, difundir, vigilar y coadyuvar al debido cumplimiento de esta ley y demás disposiciones aplicables; y
- XIV. Las demás que por disposición legal y reglamentaria resulten aplicables.

Las facultades del presidente, secretario ejecutivo y vocales estarán reguladas por el Código Municipal del Estado de Chihuahua, por la ley de la materia, instructivo y manuales de procedimientos autorizados.

## **SECCIÓN SEXTA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.**

**Artículo 85.** Con fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de Protección Civil del Estado de Chihuahua en su artículo 31; se deberá conformar el Consejo Municipal de Protección Civil, quedando integrado de la siguiente manera:

- I. Presidente (a). Que recaera en la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Secretario (a) Ejecutivo (a). Que recaera en la persona titular de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento;
- III. Secretario (a) Técnico (a). Que recaera en la persona titular de la Dirección de Protección Civil;
- IV. Vocal. Que recaera en la persona titular de la Dirección de Seguridad Pública;
- V. Vocal. Que recaera en la persona que ocupe la Oficialía Mayor;
- VI. Vocal. Que recaera en la persona que ocupe la Dirección de Servicios Públicos;  
y
- VII. Vocal. Que recaera en la persona que ocupe la titularidad de Protección Civil de Grupo Mexico con cabecera en Santa Barbara Chihuahua. (Previa Invitación)

**Artículo 86.** Las disposiciones del Consejo Municipal de Protección Civil son las siguientes:

- I. La estructura del sistema municipal de protección civil es parte del sistema estatal de la materia y será determinada por cada ayuntamiento, tomando en consideración la densidad de población y la extensión de su territorio, así como la disponibilidad de recursos humanos, materiales y financieros con que cuente. en todo caso, el presidente municipal, el secretario del ayuntamiento y el coordinador municipal fungirán como presidente, secretario ejecutivo y secretario técnico, respectivamente, del consejo municipal de protección civil. En ausencia del presidente, las sesiones del consejo municipal de protección civil, serán presididas por el secretario ejecutivo.
- II. El sistema municipal de protección civil identificará sus principales riesgos y estudiará las posibles medidas para prevenir y aminorar sus efectos sobre la población.
- III. La prevención en situación normal, así como en situaciones de riesgo y el auxilio a la población en caso de emergencia y/o desastre son responsabilidades de los municipios como primera instancia, alertando a la población. Para tal efecto, se coordinará con el estado cuando este se vea rebasado en su capacidad de respuesta, así como con la participación voluntaria de las organizaciones de la sociedad civil e iniciativa privada, en los términos de esta ley y de los reglamentos que de ella se deriven.

**Artículo 87.** Las funciones del Consejo Municipal de Protección Civil son las siguientes:

- I. Elaborar el programa municipal de protección civil el cual presentará al consejo municipal para su aprobación, así como a la coordinación estatal de protección civil para la integración y actualización del plan estatal de protección civil;
- II. Elaborar el plan de contingencias por temporada, así como los programas especiales que sean necesarios, mismos que deberá poner a la consideración del consejo municipal;
- III. Analizar y evaluar los peligros, vulnerabilidades y riesgos ante los fenómenos que impliquen una amenaza que afecte al municipio, e informar a las autoridades competentes para realizar las acciones correspondientes para mitigación de los mismos;
- IV. Elaborar el atlas municipal de riesgos, y actualizarlo y difundirlo de manera periódica;
- V. Impulsar la creación de sistemas de monitoreo y alerta temprana para los riesgos de su territorio;
- VI. Dirigir las acciones que requieran para enfrentar, en primera instancia, la atención de emergencias y/o desastres que se presenten en su municipio y, en caso de verse rebasada la capacidad de respuesta, solicitar de inmediato el apoyo a la coordinación estatal;
- VII. Realizar la valoración de daños y análisis de necesidades, causados por el impacto de una emergencia y/o desastre, para presentarlos al consejo municipal de protección civil y, en su caso, remitir los resultados a la coordinación estatal;
- VIII. Revisar y autorizar los programas internos de protección civil de empresas, organismos o instituciones con actividades dentro de su municipio y de su competencia, así como de los inmuebles de la administración pública municipal, en apego al contenido de esta ley y las disposiciones legales aplicables;
- IX. Revisar y autorizar los programas especiales para los eventos en los que haya afluencia masiva de personas que se realicen dentro de su municipio y que sean de su competencia;
- X. Realizar visitas de inspección y verificación de medidas de seguridad en los inmuebles de empresas, organismos o instituciones con actividades dentro de su municipio y que sean de su competencia, así como de los inmuebles de la administración pública municipal;
- XI. Contar con un directorio de refugios temporales y albergues que podrán ser utilizados en casos de emergencia y/o desastre y supervisar la operación de los mismos.

- XII. Fomentar la realización de cursos, ejercicios y simulacros que coadyuven en el fomento de una cultura de autoprotección;
- XIII. Llevar el registro de los comités locales de ayuda mutua, grupos voluntarios, brigadistas, organizaciones civiles, y otras similares, en todo lo relacionado con la preparación y atención a emergencias y/o desastres y continuidad de operaciones; así mismo, promover la asesoría y capacitación de estos colaboradores;
- XIV. Participar y colaborar con las autoridades que regulen, limiten o prohíban la ocupación de zonas de riesgo o asentamientos humanos de su jurisdicción.
- XV. Alertar ante cualquier fenómeno destructivo que pueda afectar a la población de su municipio;
- XVI. Participar y promover el establecimiento de políticas y medidas de adaptación y mitigación al cambio climático;
- XVII. Participar en la revisión del análisis de riesgos correspondiente a la construcción, edificación y realización de obras de infraestructura; y
- XVIII. Las demás que señale esta ley y otras disposiciones legales aplicables.

Las facultades del Presidente, Secretario Ejecutivo, Secretario Técnico y vocales estarán reguladas por el Código Municipal del Estado de Chihuahua, por la Ley de la materia, instructivo y manuales de procedimientos autorizados.

#### **SECCIÓN SÉPTIMA DEL CONSEJO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.**

**Artículo 88.** Con fundamento en lo estipulado en el artículo 21 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y capítulo V, del artículo 38 al artículo 43 de la Ley del sistema Estatal de Seguridad Pública; se deberá conformar el Consejo de Seguridad Pública Municipal, quedando integrado de la siguiente manera: aquí me quede

- I. Presidente (a). Que recaera en la persona titular de la Presidencia Municipal;
  - II. Secretario (a) Ejecutivo (a). Que recaera en la persona titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
  - III. Secretario (a) Técnico (a). Que recaera en la persona que ocupe el cargo de Juez Cívico (a);
  - IV. Consejero (a). Que recaera en la persona titular de la Regiduría de Seguridad Pública;
  - V. Consejero (a). Que recaera en la persona titular de la Regiduría de Gobernación;
- y

- VI. Vocales. Que recaeran en cuatro personas de reconocida trayectoria humanista y buen comportamiento en la Sociedad Santa Barbarina, de los cuales dos deberán ser mujeres y 2 deberán ser miembros de las comunidades rurales.

**Artículo 89.** El Consejo de Seguridad Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Expedir las bases para su organización y funcionamiento;
- II. Ejecutar, en lo conducente, los acuerdos, lineamientos y políticas emitidos por el consejo estatal, sin perjuicio de lo dispuesto por la ley general;
- III. Vigilar la efectiva coordinación del municipio con las demás instancias del sistema estatal;
- IV. Establecer criterios para la elaboración e implementación de los programas de seguridad pública municipal;
- V. Impulsar la homologación del modelo policial;
- VI. Proponer al consejo estatal, a través del secretario ejecutivo acciones para mejorar y fortalecer la seguridad pública;
- VII. Evaluar la estructura orgánica, así como el funcionamiento de las áreas de seguridad pública, proponiendo las acciones de mejora que requieren;
- VIII. Diseñar y proponer la implementación de programas contra las adicciones
- IX. Promover ante la conferencia estatal y al consejo estatal, programas y acciones de coordinación sobre seguridad pública con otros municipios, así como en el estado;
- X. Promover el establecimiento de la carrera policial; y
- XI. Las demás que establezca la ley en la materia.

Los Consejos de Seguridad Pública Municipal, podrán invitar a representantes de las instituciones de Seguridad Pública del Estado y de la Federación o de otras dependencias estatales o federales relacionadas con la seguridad pública, así como todas aquellas personas, instituciones y representantes de la sociedad civil que por sus conocimientos y experiencia puedan contribuir al cumplimiento de los objetivos y fines de la seguridad pública. su participación será con carácter honorífico.

Corresponde al Secretario Técnico fungir como enlace ante el Consejo Estatal, a fin de atender y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del mismo y proporcionar al Secretario Ejecutivo la información que este le requiere.

**Artículo 90.** El Consejo de Seguridad se reunirán por lo menos cada dos meses, a convocatoria de su Secretario Técnico, quien integrará la agenda de los asuntos a tratar, por instrucciones del Presidente.

**Artículo 91.** Los miembros del Consejo de Seguridad Pública Municipal deberán guardar absoluta reserva de los asuntos tratados en las reuniones; sólo podrán difundir aspectos



relacionados con los mismos que sean de su respectiva competencia y bajo su más estricta responsabilidad.

**Artículo 92.** Corresponde a la persona titular de la Secretaría Técnica la facultad de promover en todo tiempo la efectiva coordinación y funcionamiento del Consejo de Seguridad, así como ejecutar y dar seguimiento a sus acuerdos.

### **SECCIÓN OCTAVA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA.**

**Artículo 93.** El Comité de Ética y Conducta es el órgano colegiado encargado de difundir y promover el cumplimiento del Código de Ética entre las personas servidoras públicas de las diferentes dependencias del Municipio de Santa Bárbara Chihuahua; se deberá integrar de la siguiente manera:

- I. Presidente (a). Que recaerá en la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Órgano Interno de Control y de Responsabilidades: Que recaerá en la persona titular del Órgano Interno de Control y de Responsabilidades.
- III. Secretario (a) Técnico (a). Que recaerá en la persona titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento.
- IV. Vocal 1. Que recaerá en la persona titular de la Oficialía Mayor;
- V. Vocal 2. Que recaerá en la persona titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- VI. Vocal 3. Que recaerá en la persona titular de la Dirección del DIF Municipal;
- VII. Vocal 4. Que recaerá en la persona titular de la Instancia de la Mujer;
- VIII. Vocal 5. Que recaerá en la persona titular de una Regiduría electa por la Comisión a su cargo mediante propuesta y bajo un acuerdo de cabildo;
- IX. Vocal 6. Que recaerá en la persona titular de una Regiduría electa por la Comisión a su cargo mediante propuesta y bajo un acuerdo de cabildo.

Todas las personas integrantes del Comité de Ética y Conducta, deberán tener una persona suplente.

**Artículo 94.** Las funciones del Comité de Ética y Conducta son las siguientes:

- I. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año el programa anual de trabajo.
- II. Elaborar, revisar y actualizar el Código de Ética y Conducta, en conjunto con el Órgano Interno de Control y de Responsabilidades.
- III. Verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta.
- IV. Participar en la evaluación anual del cumplimiento del Código de Ética y de Conducta.
- V. Fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observancia y aplicación del Código de Conducta y Reglas de Integridad.

- VI. Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad, prevención de conflictos de interés, entre otras.
- VII. Dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas, y aplicar y difundir el trámite de cada una de ellas.
- VIII. Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética y de Conducta.
- IX. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y Conducta.
- X. Otorgar reconocimientos a personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad.
- XI. Presentar al comité para su validación en el mes de enero de cada año, un informe anual de actividades.
- XII. Tener al menos 4 sesiones ordinarias, y sesiones extraordinarias 1 al mes o cuando así se requiera.
- XIII. Las sesiones serán previa convocatoria por la persona titular de la Secretaría Técnica del Comité.

#### **SECCIÓN NOVENA. DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCION INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.**

**Artículo 95.** El Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, promoverá, en el ámbito de sus competencias, el cumplimiento de lo establecido en los artículos 6 y 125 fracción XIII de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

**Artículo 96.** Corresponderá al Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, impulsar las acciones para que las autoridades den cumplimiento, en el ámbito de su competencia, a la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven del Programa Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

**Artículo 97.** Para efectos del artículo 145 de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, el Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, funcionarán y se organizarán de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Sistema Estatal; se reunirán cuando menos cuatro veces al año, para sesionar válidamente se requerirá un quorum de la mayoría de sus miembros y la asistencia de su Presidente (a) sus decisiones se tomarán por mayoría de votos, y en caso de empate, el Presidente (a) tendrá voto de calidad.

**Artículo 98.** Adicionalmente a las atribuciones señaladas en la Ley General, Estatal, y el Reglamento Municipal, los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes tendrán las atribuciones:



- I. Someter a votación en cada reunión ordinaria, la fecha y hora para la celebración de la siguiente reunión ordinaria;
- II. Definir los términos en que habrá de presentarse, dar seguimiento y evaluar el Programa Operativo Anual de la Secretaría Ejecutiva;
- III. Aprobar los informes de actividades de la Secretaría Ejecutiva Municipal;
- IV. Dar seguimiento por conducto de la Secretaría Ejecutiva Municipal, a las observaciones y las recomendaciones de política estatal en la materia, derivadas de los diagnósticos realizados, así como las encomiendas que haga el Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes;
- V. Tomar en cuenta las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo respecto de las políticas, programas, lineamientos, instrumentos, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes que debería implementar el Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VI. Analizar y dar respuesta a las recomendaciones del Sistema Estatal en relación a los informes parciales en la implementación de las acciones que les competan según el Programa Estatal;
- VII. Aprobar el informe anual de actividades del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VIII. Exhortar y en su caso, hacer sugerencias y recomendaciones a las personas integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, para que los acuerdos, resoluciones y recomendaciones emitidos por este, sean cumplidos conforme a los objetivos propuestos en los mismos;
- IX. Elaborar y emitir documentos de apoyo necesarios para la operación de la Secretaría Ejecutiva Municipal, y
- X. Emitir las resoluciones y acuerdos necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 99.** Los acuerdos y resoluciones adoptados por el Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes son vinculantes para sus integrantes.

#### **SECCIÓN DECIMA. DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN.**

**Artículo 100.** El Consejo de participación social en la educación del Municipio de Santa Bárbara Chihuahua tendrá por objeto promover la participación de la sociedad en acciones que permitan elevar la calidad de la educación básica y ampliar la cobertura de estos servicios educativos.

**Artículo 101.** El Consejo de participación social en la educación se abstendrá de intervenir en aspectos laborales de los establecimientos educativos.

**Artículo 102.** El Consejo se integra por:

- I. Presidente (a). Que recaerá en la persona titular de la Presidencia Municipal, o bien otra persona que podrá ser propuesta por el Presidente Municipal;
- II. Secretario (a) Técnico (a). Que recaerá en la persona titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento;
- III. Consejero 1. Que recaerá en la persona titular de la regiduría de Educación;
- IV. Consejeros. Que recaerán en las personas que ocupen las inspecciones escolares;
- V. Consejeros. Que recaerán en los Directivos Escolares de cada institución educativa del Municipio, desde los jardines de niños, primarias, secundarias e instituciones educativas de nivel medio superior; y
- VI. Padres de familia de diferentes instituciones educativas.

**Artículo 103.** Son atribuciones del Consejo de Participación Social en la Educación:

- I. Gestionar ante el Ayuntamiento y autoridad educativa local, el mejoramiento de los servicios educativos, la construcción y ampliación de escuelas públicas y demás proyectos de desarrollo educativo en el Municipio;
- II. Conocer de los resultados de las evaluaciones que realicen las autoridades educativas;
- III. Llevar a cabo labores de seguimiento de las actividades de las escuelas públicas de educación básica del propio Municipio;
- IV. Estimular, promover y apoyar actividades de intercambio, colaboración y participación inter-escolar en aspectos académicos, culturales, cívicos, deportivos y sociales;
- V. Establecer la coordinación de escuelas con autoridades y programas de bienestar comunitario, particularmente con aquellas autoridades que atiendan temas relacionados con la defensa de los derechos consagrados en la Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- VI. Hacer aportaciones relativas a las particularidades del Municipio que contribuyan a la formulación de contenidos locales a ser propuestos para los planes y programas de estudio;
- VII. Opinar en asuntos pedagógicos;
- VIII. Coadyuvar a nivel municipal en actividades de protección civil, seguridad y emergencia escolar;
- IX. Promover la superación educativa en el ámbito municipal mediante certámenes escolares;

- X. Promover actividades de orientación, capacitación y difusión dirigidas a padres de familia y tutores para que cumplan cabalmente con sus obligaciones en materia educativa;
- XI. Proponer estímulos y reconocimientos de carácter social a alumnos, maestros, directivos y empleados escolares;
- XII. Promover la obtención de recursos complementarios para el mantenimiento físico y para proveer de equipo básico a cada escuela pública;
- XIII. Conocer el desarrollo y evolución del sistema educativo en su localidad para, en su caso, realizar propuestas al Consejo Estatal y darlos a conocer a la sociedad;
- XIV. Proponer políticas para elevar la calidad y la equidad de la educación;
- XV. En general, realizar actividades para apoyar y fortalecer la educación;
- XVI. Difundir programas preventivos de delitos que se pueden cometer en contra de niñas, niños y adolescentes o de quienes no tienen capacidad para comprender el significado del hecho o para resistirlo;
- XVII. Proponer mecanismos de reconocimiento social para maestros distinguidos, los que deberán otorgarse anualmente, a un docente por escuela;
- XVIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de nutrición emitida la autoridad competente, y
- XIX. Las demás que le confiera la normatividad emitida por la autoridad estatal competente.

#### **SECCIÓN DECIMA PRIMERA. DEL CONSEJO PARA LA PAZ.**

**Artículo 104.** El Consejo para la Paz es el ente municipal responsable de coordinar las acciones emitidas por el ejecutivo en materia de cultura de paz, así como para transversalizarlas, supervisarlas, evaluarlas y proponer estrategias a fin de integrar de manera progresiva el enfoque de paz en los distintos ámbitos de gobierno.

**Artículo 105.** El Consejo para la Paz se integrará de la siguiente manera:

- I. Un presidente, que recaerá en el Presidente (a) Municipal y que será el Presidente (a) del mismo consejo.
- II. Un secretario, que recaerá en el Secretario (a) del H. Ayuntamiento y será el Secretario Técnico del mismo consejo.
- III. Tres Vocales, que recaerán en tres regidores (as) de los miembros del H. Ayuntamiento, que serán elegidos en sesión de cabildo, y que será dependiendo de su cartera, y se complementará con las siguientes:

- IV. Un tesorero, que recaerá en el Tesorero (a) Municipal.
- V. DIF. Que recaerá en la Presidencia del mismo.
- VI. Seguridad Pública, que recaerá en la persona titular de dicha dirección.
- VII. SIPINNA, que recaerá en la persona titular de dicha dirección.
- VIII. Atención Ciudadana, que recaerá en la persona titular de dicha dirección.
- IX. Instancia de la Mujer, que recaerá en la persona titular de dicha dirección.
- X. Así mismo se integrará a 6 personas de la sociedad civil que tengan reconocida trayectoria en la promoción y lucha por la cultura de la paz y no violencia en el municipio, de los cuales 2 deberán pertenecer a alguna de las comunidades rurales. De las 6 personas que se integrarán en el comité, cuando menos 3 deberán ser mujeres.

El Consejo sesionara mínimo 4 veces al año, todas las y las integrantes del consejo contarán con voz y con voto y deberán nombrar un suplente que los podrá representar en caso de que ellos no puedan acudir a alguna de las sesiones.

Las personas titulares de la tesorería, DIF, seguridad pública, SIPINNA, atención ciudadana, instancia de la mujer, también se denominarán como vocales, de igual manera lo harán las seis personas de la sociedad civil.

**Artículo 106.** El Consejo para la paz tiene las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y conducir la política municipal en materia de cultura de paz en los términos de este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables;
- II. Coordinar la elaboración, diseño, aplicación, supervisión y evaluación del Programa Municipal de Cultura de Paz;
- III. Promover, apoyar, gestionar, coordinar, realizar asesoría, estudios, capacitación, investigaciones y actividades formativas, en el ámbito municipal a favor de la cultura de paz;
- IV. Ejecutar programas para la capacitación y el desarrollo de proyectos dentro de los ámbitos de aplicación especial previstos en el presente Reglamento;
- V. Promover la creación e impulso de programas y acciones de cultura de paz en el municipio;
- VI. Impulsar y coadyuvar con las diferentes direcciones de gobierno municipal para que las acciones, programas y políticas públicas que se impulsen, cuenten con enfoque de cultura de paz;
- VII. Coordinar procesos y acciones para integrar la perspectiva de cultura de paz en situaciones de conflictividad social;
- VIII. Promover mesas de gobernanza y cultura de paz en el municipio, a fin de impulsar estrategias y proyectos que ayuden a la consolidación de la paz, mediante estudios y análisis respecto de las tradiciones de pueblos y



- comunidades indígenas originarios del estado de Chihuahua para promover la cultura de paz difundiendo la tolerancia hacia quienes los integran.
- IX. Visibilizar los espacios de paz en el estado para hacer un reconocimiento y fortalecimiento de las actuaciones sociales a favor de la paz;
  - X. Colaborar en la implementación de acciones o políticas públicas de cultura de paz en los procesos y prácticas de los servidores públicos municipales;
  - XI. Coordinar el proceso para generar indicadores e instrumentos de análisis de las violencias y de los indicadores de paz, a fin de dar seguimiento y evaluar las acciones de cultura de paz en el municipio;
  - XII. Incluir la cultura de paz para la creación de estrategias y proyectos de desarrollo dedicados a la sostenibilidad del medio ambiente, incluidas la conservación y la regeneración de los recursos naturales;
  - XIII. Promover la cultura de paz a través de una comunicación participativa y de libre expresión hacia la información;
  - XIV. Promover acciones para difundir y hacer efectiva la cultura de paz y los derechos humanos;
  - XV. Generar procesos de construcción y consulta con la ciudadanía el proyecto de Programa Municipal de Paz, para ser presentado al ayuntamiento para su aprobación, y en su caso, actualización;
  - XVI. Realizar gestiones para la implementación de acciones encaminadas a generar paz entre las personas, así como en las comunidades;
  - XVII. Coadyuvar en la generación de mapas de paz municipales, a través de ejercicios participativos.
  - XVIII. Proponer reconocimientos a la ciudadanía por su contribución a la generación de espacios de paz;
  - XIX. Capacitar a las y los servidores públicos municipales en cultura de paz;
  - XX. Brindar herramientas pedagógicas y capacitación a la ciudadanía para que cuenten con herramientas para impulsar estrategias y acciones de paz en sus barrios, colonias y espacios de desenvolvimiento.
  - XXI. Celebrar convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas para la ejecución de los fines planteados en su respectivo Programa;
  - XXII. Las demás previstas en las leyes y reglamentos aplicables.

**Artículo 107.** El Consejo para la paz establecerá de manera general y particular las estrategias en materia de Cultura de Paz de acuerdo a las siguientes acciones:



I. De manera general:

- a) Generar estrategias e implementar acciones de colaboración institucional en materia de cultura de paz y de seguridad ciudadana desde los ámbitos de competencia propios a cada dirección;
- b) Colaborar en la creación, seguimiento, producción y difusión de insumos informativos en materia de las diferentes violencias, así como de los indicadores de paz, a fin de que puedan usarse para la toma de decisiones en materia de construcción de seguridad humana en el estado;
- c) Colaborar para la creación del protocolo de atención a la conflictividad desde los ámbitos de competencia de cada coordinación que se diseñen con una perspectiva de cultura de paz, el cual queda integrado en el Programa Municipal de Cultura de Paz; y

II. De manera particular con la Dirección de Seguridad Pública:

- a) Desarrollar y aplicar estrategias, políticas públicas, acciones y programas en coordinación en materia de cultura de paz, seguridad ciudadana, seguridad humana, y prevención de las violencias;
- b) Promover y coordinar acciones y programas entre las distintas dependencias municipales, que tengan por objetivo el combate a las situaciones que vulneren la seguridad humana en el municipio;
- c) Desarrollar estrategias para transversalizar la seguridad ciudadana y la seguridad humana en las distintas dependencias que integran la Coordinación de Seguridad;
- d) Impulsar la agenda de cultura de paz a través de la gobernanza con el Consejo de seguridad pública y demás instancias municipales de colaboración;
- e) Generar una estrategia de formación en derechos humanos para los policías y demás servidores públicos implicados en los procesos de seguridad; y
- f) Generar una estrategia de formación y certificación como mediadores de conflicto para los policías y demás servidores públicos implicados en los procesos de seguridad.

**Artículo 108.** El Ayuntamiento podrá crear la comisión edilicia de cultura de paz en el reglamento municipal que norme su funcionamiento con el objetivo de colaborar con las acciones, programas y políticas públicas de cultura de paz e impulsar la transversalización del enfoque en las demás acciones de gobierno.

**Artículo 109.** El Ayuntamiento, será responsable de realizar acciones de coordinación, seguimiento y evaluación en materia de cultura de paz, así como de planeación, programación, implementación, ejecución, seguimiento y recolección de información para el monitoreo y evaluación del ejercicio del derecho a la paz en su territorio.

**Artículo 110.** De igual forma, es facultad de los Consejos y de las dependencias designadas por el municipio vincularse con la Secretaría a Nivel Estatal para generar estrategias de coordinación, desarrollo de capacidades para impulsar la cultura de paz en su territorio.

**Artículo 111.** Se podrán conformar mesas de gobernanza y paz municipales, a efecto de garantizar la representación y participación activa de los sectores sociales para la toma consensuada de decisiones públicas en materia de cultura de paz en los municipios; elaborar diagnósticos colaborativos sobre las violencias presentes en el municipio; generar políticas públicas para visibilizar y fortalecer la cultura de paz desde la gobernanza municipal; así como fortalecer las capacidades ciudadanas y gubernamentales para la construcción de paz en su territorio.

## **SECCIÓN DECIMA SEGUNDA. DEL CONSEJO CONSULTIVO MUNICIPAL DE TURISMO.**

**Artículo 112.** Es un órgano auxiliar, que tendrá por objeto coordinar, proponer y formular las estrategias y acciones de la Administración Pública Municipal, con el fin de lograr un desarrollo integral de la actividad turística en el Municipio.

**Artículo 113.** El Consejo Consultivo Municipal de Turismo, se integrará por:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal, quien lo presidirá, pudiendo designar a otra persona en su nombre y representación;
- II. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- III. La persona titular de la Regiduría de la comisión de Turismo y Cultura;
- IV. La persona titular de la Dirección de Turismo y Cultura;
- V. Los representantes de los Hoteles y Restaurantes;
- VI. Un representante de los diferentes Prestadores de Servicios;
- VII. Hasta dos invitados especiales del sector educativo, a propuesta del Presidente del Consejo Consultivo Municipal.

**Artículo 114.** Objetivos Principales del Consejo Consultivo municipal de Turismo.

- I. Apoyar la promoción de la imagen turística del municipio con acciones que involucren la participación de los diferentes niveles de gobierno, de la iniciativa privada y de otros agentes sociales que directa o indirectamente participan en la actividad turística;

- II. Propiciar el cuidado y aprovechamiento de los recursos turísticos municipales;
- III. Alentar el mejoramiento en la calidad de los servicios turísticos y la conciencia turística de los prestadores de servicios directos y complementarios; y
- IV. Las demás previstas en las leyes y reglamentos aplicables.

## **CAPÍTULO NOVENO DE LA CREACIÓN DE DIFERENTES ÓRGANOS DE COLABORACIÓN Y COMITÉS EN EL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA, CHIHUAHUA.**

**Artículo 115.** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Santa Bárbara Chihuahua, tiene en todo momento la facultad de crear diferentes Comités (Órganos de Colaboración) y Consejos que necesite para el auxilio de sus diferentes funciones como Presidencia Municipal y las diferentes Direcciones que en esta se encuentran, con la única finalidad de brindar un servicio de calidad y que contribuya a dignificar la vida de las personas.

**Artículo 116.** Todo Comité (Órgano de Colaboración) y Consejo que se cree, deberá tener una Ley Estatal y/o Municipal que regule su vida interna y su existencia, debiéndose amparar de igual manera en un acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento del Municipio.

## **CAPÍTULO DÉCIMO. DE LAS RESPONSABILIDADES, SANCIONES Y DEFENSA JURÍDICA DE LOS PARTICULARES.**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LAS RESPONSABILIDADES.**

**Artículo 117.** Corresponde a la Dirección de Atención Ciudadana y Desarrollo Social la aplicación de las sanciones previstas en este Reglamento para los Comités de vecinos.

**Artículo 118.** Corresponde al Ayuntamiento la aplicación de sanciones previstas en el capítulo III del Código de Ética y Conducta para Funcionarios Públicos de la Administración a los integrantes de los Comités (Órganos de Colaboración) y Consejos.

Las sanciones a las que se refiere este artículo serán aplicadas al infractor a solicitud del pleno del Comité (Órganos de Colaboración) y Consejo de que se trate.

### SECCIÓN TERCERA DE LA DEFENSA JURÍDICA DE LOS PARTICULARES

**Artículo 119.** Las resoluciones que en las materias de este Reglamento dicte la autoridad municipal, podrán impugnarse a través de lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Chihuahua.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Segundo.** Los órganos de colaboración y comités existentes en el Municipio, deberán apegarse a este Reglamento cuando entre en vigor.

**A QUIEN CORRESPONDA:**

EL QUE SUSCRIBE, SECRETARIO MUNICIPAL, LIC. SANTOS EDUARDO OZAETA BLANCO, EN RESPALDO DEL ARTÍCULO NO. 63 FRACCIÓN II DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA HACE CONSTAR Y

**CERTIFICA**

QUE LAS PRESENTES CUARENTA Y DOS FOJAS ÚTILES, SON COPIA FIEL Y CORRECTA, SACADAS DE SU ORIGINAL, LAS QUE SE AUTORIZAN Y FIRMAN EN LA CIUDAD DE SANTA BÁRBARA, CHIH., A LOS 06 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024; MISMA QUE SE EXTIENDE A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA, PARA LOS USOS Y FINES LEGALES QUE AL MISMO CONVENGAN.

**ATENTAMENTE****LIC. SANTOS EDUARDO OZAETA BLANCO.****SECRETARIO MUNICIPAL.**



**SIN TEXTO**

**SIN TEXTO**