

*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., miércoles 12 de julio de 2023.

**No. 55**

***Folleto Anexo***

**ACUERDO N° 137/2023**

**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 137/2023**

**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 primero de abril de dos mil veintidós, mediante el cual se aprobó el Código de Ética y Conducta.

**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 dieciséis días del mes de junio del año dos mil veintitrés.

### **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**

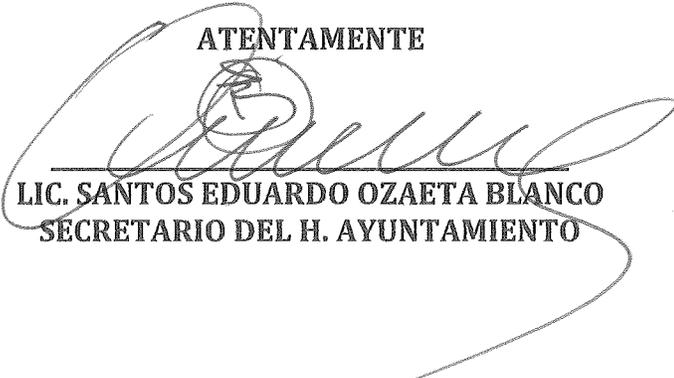
QUE EN LA SESIÓN NO. 17 DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA, CHIH., VERIFICADA CON FECHA EL DÍA 01 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022, EN EL PUNTO NO. VII DEL ORDEN DEL DÍA SE APROBÓ EL SIGUIENTE

**ACUERDO**

**ACUERDO NO. 78- 01/04/2022**, EN EL QUE ES DE ACORDARSE Y SE ACUERDA POR UNANIMIDAD, APROBAR EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN 2021-2024 Y EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL C. JOSÉ ANTONIO BILBAO MARTÍNEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, CON LA SIGUIENTE VOTACIÓN: 13 A FAVOR, 0 EN CONTRA, 0 ABSTENCIONES

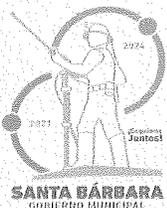
PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, A LOS 14 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2023, EN LA CIUDAD DE SANTA BÁRBARA, CHIH.

**ATENTAMENTE**



**LIC. SANTOS EDUARDO OZAETA BLANCO**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024  
SANTA BÁRBARA, CHIHUAHUA



# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

**CONTENIDO**

CERTIFICACIÓN DEL PUNTO DE ACUERDO .....

TÍTULO I.....

    CAPÍTULO ÚNICO.....

TÍTULO II.....

    CAPÍTULO ÚNICO.....

TÍTULO III.....

    CAPÍTULO I .....

    CAPÍTULO II.....

TÍTULO IV.....

    CAPÍTULO I .....

    CAPÍTULO II.....

    CAPÍTULO III.....

    CAPÍTULO IV.....

TÍTULO V.....

    CAPÍTULO ÚNICO.....

MIEMBROS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO .....

## CERTIFICACIÓN DEL PUNTO DE ACUERDO

El que suscribe, Secretario Municipal, Lic. Santos Eduardo Ozaeta Blanco, de conformidad con el artículo 11 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua hace Constar y

### **Certifica:**

Que en la Sesión Ordinaria número 17 del H. Ayuntamiento del Municipio de Santa Bárbara, verificada con fecha el día 01 del mes de abril del año 2022, se aprobó el siguiente:

### **Acuerdo:**

**Acuerdo No. 78-01/04/2022**, en el que es de acordarse y se acuerda por **UNANIMIDAD**, aprobar el Código de Ética y Conducta.

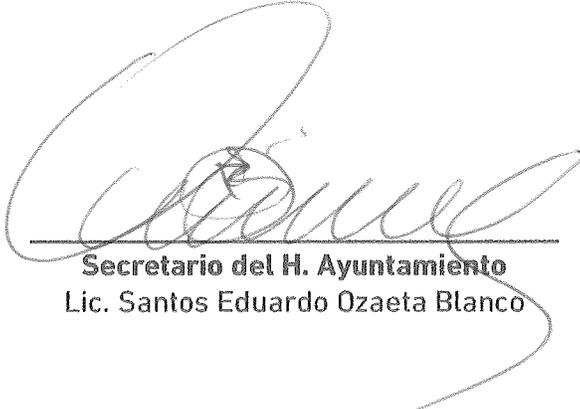
### **Artículos Transitorios**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO.** Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento para que, con fundamento en el segundo párrafo de la fracción XXVI del artículo 28 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, remita el presente Acuerdo a la Secretaría del H. Ayuntamiento para la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

---

De conformidad con la fracción II del artículo 63 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, se autoriza y firma la presente certificación en la ciudad de Santa Bárbara, Chihuahua, a los 24 días del mes de octubre del año 2022.



**Secretario del H. Ayuntamiento**  
Lic. Santos Eduardo Ozaeta Blanco

# TÍTULO I

## CAPÍTULO ÚNICO

### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

El presente Código de Ética y Conducta de las personas servidoras y funcionarias públicas, representa el conjunto de valores y principios, reglas generales de conducta y prohibiciones éticas para lograr un cambio en la actitud de las personas servidoras públicas, que se traduzca en una mayor disposición y vocación de servicio, exhortándolos a respetar las normas legales, para conducir su actuación en un sentido recto, reconociendo como primera obligación, realizar su trabajo con amabilidad, sentido de justicia, equidad y transparencia, procurando siempre enaltecer y honrar con todos sus actos y en todo momento, a la institución en la que presta sus servicios, mostrando una actitud profesional con gratitud, probidad, responsabilidad y eficiencia, consciente de que su desempeño dispone de los recursos, instrumentos y la formación institucional para servir a la sociedad.

**Objetivo:** Establecer las normas de conducta que debe observar y las acciones que deben realizar todas las personas servidoras públicas que presten sus servicios en el Municipio de Santa Bárbara bajo cualquier modalidad de vínculo laboral.

**Alcance:** Este código, es la guía de conducta de todos los empleados del Municipio de Santa Bárbara, Chihuahua, en cualquiera que sea su nivel jerárquico o la denominación del puesto que ocupe.

**Misión:** Construir una administración pública, honesta y transparente con enfoque social y humano, basado en la participación ciudadana, cumpliendo con las obras y servicios que la ciudadanía demanda y logrando un municipio innovador con desarrollo integral.

**Visión:** Somos una administración que desea consolidar a Santa Bárbara, como un municipio con gente valiosa, trabajadora y llena de virtudes; que se esfuerza por generar nuevas oportunidades, vinculada con todos los actores sociales, productivos y gubernamentales en una localidad que es campo fértil; que posea infraestructura suficiente, servicios básicos, tranquilidad laboral, paz social y una calidad de vida digna.

**Valores:**

- ◆ Bien común.
- ◆ Integridad.
- ◆ Imparcialidad, justicia e igualdad.
- ◆ Transparencia y rendición de cuentas.
- ◆ Entorno cultural y ecológico.
- ◆ Liderazgo.
- ◆ Calidad y calidez en el servicio.

## TÍTULO II

### CAPÍTULO ÚNICO MARCO JURÍDICO

- ◆ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ◆ Constitución Política del Estado de Chihuahua.
- ◆ Ley de responsabilidades de los Servidores Públicos.
- ◆ Código de Ética de los Servidores Públicos.
- ◆ Reglamento Interior del Municipio.
- ◆ Reglamento de Justicia Cívica.

## TÍTULO III

### CAPÍTULO I DE LAS DEFINICIONES

**Personas Servidora Pública:** Se entiende como Persona Servidora Pública, el funcionario, empleado y en general toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal.

**Servicio Público:** Es el conjunto de prestaciones reservadas en cada Estado a la órbita de las administraciones públicas y que tienen como finalidad ayudar a las personas que lo necesiten.

**Ámbito de Aplicación:** Los principios, valores y demás disposiciones previstas en el presente Código, son de observancia general para todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de las personas servidoras públicas, por ende, toda persona que ingrese o se encuentre adscrita como persona servidora pública, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Las dependencias de la Administración Pública Municipal son las siguientes:

- ◆ Órgano Interno de Control.
- ◆ Secretaría del H. Ayuntamiento.
- ◆ Dirección de Finanzas.
- ◆ Oficialía Mayor.
- ◆ Dirección de Obras Públicas.
- ◆ Dirección de Servicios Públicos.
- ◆ Dirección de Seguridad Pública.

El municipio podrá contar con otras direcciones auxiliares, de acuerdo a las necesidades y al presupuesto sustentado en el artículo 60 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA**

Todas las decisiones y acciones de la persona servidora pública, deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad.

La persona servidora pública no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común, implica que la persona servidora pública esté consciente de que el Servicio Público, es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

**Integridad:** La persona servidora pública debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, fomentará la credibilidad de la sociedad en las Instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

También, debe actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

**Rendición de Cuentas:** Para la persona servidora pública, rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad. Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

**Legalidad:** La persona servidora pública, estará obligado a conocer y cumplir las normas jurídicas inherentes al ejercicio de las funciones que tenga conferidas, así como las que regulen su empleo.

**Honradez:** La persona servidora pública, no deberá utilizar su cargo para obtener algún provecho o ventaja personal, o en favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona y organización que puedan comprometer su desempeño como persona servidora pública.

**Lealtad:** Debe ser leal al Municipio de Santa Bárbara y dará cumplimiento a las labores que le sean encomendadas por sus superiores.

Debe ser fiel a los principios éticos en el cumplimiento de sus fines con plena conciencia del servicio.

**Imparcialidad:** La persona servidora pública, actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organizaciones o persona alguna.

Su compromiso es tomar las mejores decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas, y organizaciones de cualquier tipo.

**Justicia:** La persona servidora pública, debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el estado de derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir.

**Responsabilidad:** Ser responsable de las acciones y las omisiones relativas al ejercicio de su función, debiendo actuar con un claro concepto del deber, para el cumplimiento del fin encomendado. Es deber de toda persona servidora pública, responder sobre la forma en que cumple con sus obligaciones.

**Transparencia:** Debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

**Eficiencia:** Para actuar con eficiencia, debe:

- ◆ Desempeñar las funciones propias de su cargo, en forma personal con elevada moral, profesionalismo, vocación, disciplina, diligencia, responsabilidad, puntual y oportuna, para dignificar la función pública y mejorar la calidad de los servicios sujetándose a las condiciones de tiempo, forma y lugar que determinen las normas correspondientes y de acuerdo a lo siguiente:
- ◆ Utilizar el tiempo laboral adecuadamente, realizando siempre el mejor esfuerzo y en la forma más productiva posible, por lo que deberá ejecutar las tareas propias del cargo, con el esmero, la intensidad y el cuidado apropiado.
- ◆ Aportar la iniciativa necesaria para encontrar y aplicar las formas más eficientes y económicas de realizar las tareas; así como para agilizar y mejorar los sistemas administrativos y de atención a los usuarios, debiendo hacer del conocimiento de los superiores, las sugerencias y recomendaciones de mejora continua en el servicio.
- ◆ Contribuir a la protección y conservación de los bienes que conforman el patrimonio del Municipio de Santa Bárbara, estén o no bajo su custodia.
- ◆ Hacer uso razonable de los materiales y bienes que con motivo del desempeño de sus labores le han sido asignados; procurando el rendimiento máximo y el ahorro en el uso de recursos.

**Equidad e Igualdad de Género:** Disfrutar de los mismos derechos es la mejor manera de promover una vida libre de desigualdad, discriminación y violencia.

Debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

No debe permitir que las circunstancias ajenas influyan en su actuación, propiciando el incumplimiento de la responsabilidad que tiene, para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

En el ámbito de sus competencias y atribuciones, debe garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

**Espíritu de Servicio:** Proporcionar un trato amable, honesto, con valores éticos y de manera desinteresada, agradable y dispuesto a servir a quien lo requiere.

**Respeto:** Como persona servidora pública y ciudadana, siempre debe brindar un trato respetuoso, digno, cortés, cordial y tolerante.

El principal pilar para sostener cualquier tipo de convivencia pacífica, es tener respeto hacia los otros.

Además, es la valoración que permite al ser humano reconocer, aceptar y apreciar las cualidades y derechos, tanto hacia nosotros mismos como hacia quienes nos rodean.

**Liderazgo:** La persona servidora pública, debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y de Conducta de esta administración.

El liderazgo, también debe asumirlo dentro de la institución pública en que se desempeñe, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

Además, tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en el gobierno de la presente administración.

## **TITULO IV**

### **CAPÍTULO I DEL COMPORTAMIENTO DIGNO**

Las personas servidoras públicas del municipio de Santa Bárbara, Chihuahua, deberán observar un comportamiento honrado, responsable, serio y respetuoso, en relación con la ciudadanía y las personas servidoras públicas con las que interactúan con motivo de sus funciones, para lo cual deberán observar lo siguiente:

- ◆ No incurrir en violencia en contra de ninguna persona, sin importar su género, y contribuir con la erradicación de estas conductas en el espacio laboral, público y familiar;
- ◆ Custodiar y cuidar los documentos e información que tenga bajo su cuidado, observando las leyes de transparencia y acceso a la información pública, de archivos y de protección de datos personales;
- ◆ Observar buena conducta, trato respetuoso, diligente, imparcial y con rectitud para la ciudadanía;
- ◆ No se deberá solicitar o recibir bajo ninguna modalidad y de ninguna índole favores, ayudas, bienes, obsequios, beneficios o similares, para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades en que las personas servidoras públicas o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- ◆ En la atención o resolución de las materias o asuntos de su competencia, las personas servidoras públicas deberán abstenerse de recibir o actuar por orden, instrucción, petición, favor, recomendación o similares de personas particulares o personas servidoras públicas distinta a aquellas que forman su cadena de mando organizacional;
- ◆ Abstenerse o excusarse de intervenir en la atención, trámite, resolución de asuntos, así como en la celebración o autorización de pedidos o contratos en materia de adquisidores, obra pública y enajenación de bienes cuando tenga conflicto de interés.

### **CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES**

Toda persona servidora pública que conozca de algún hecho contrario a lo dispuesto en las normas de ética y conducta, tiene el deber de informarlo a sus superiores, o en su defecto informar al área competente para iniciar el procedimiento correspondiente.

Es obligación de cada dependencia difundir y promover las normas de ética y conducta entre las personas servidoras públicas. Será responsabilidad de las y los titulares de las dependencias fomentar el estricto ejercicio de los principios y valores institucionales que en ellas se contienen.

Las personas servidoras publicas deberán destacar la responsabilidad en el trabajo de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia y generar en ellos un compromiso individual para acabar con la violencia contra las mujeres y la familia.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES**

**Falta Administrativa:** Es una conducta que conlleva una acción u omisión, que se considera contraria a la ley, es directamente atribuible y bajo responsabilidad de quien lo realiza, esta se da en el contexto de la administración pública al ser cometidas por las personas servidoras públicos en el cargo para el que fueron contratados.

Las sanciones de faltas administrativas son:

- ◆ Sanción económica;
- ◆ Amonestación pública o privada;
- ◆ Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- ◆ Destitución de su empleo, cargo, comisión, y
- ◆ Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

**¿Quién impone la sanción por falta administrativa?**

- ◆ **Para Faltas No Graves:** Órgano Interno de Control del Municipio de Santa Bárbara, Chihuahua.
- ◆ **Para Faltas Graves:** Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Chihuahua.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LA DEFINICIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA**

**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.

**Funciones del Comité de Ética y Conducta:**

- ◆ Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año el programa anual de trabajo.
- ◆ Elaborar, revisar y actualizar el Código de Ética y Conducta, en conjunto con el Órgano Interno de Control.
- ◆ Verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta.
- ◆ Participar en la evaluación anual del cumplimiento del Código de Ética y de Conducta.
- ◆ Fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observancia y aplicación del Código de Conducta y Reglas de Integridad.
- ◆ Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad, prevención de conflictos de interés, entre otras.

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

#### **Integrantes del Comité de Ética y Conducta:**

**Presidencia del Comité:** Persona Titular De La Presidencia Municipal.

**Órgano Interno de Control:** Persona Titular Del Órgano Interno De Control.

**Secretaría Técnica:** Persona Titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

**Vocal 1:** Persona Titular de la Oficialía Mayor.

**Vocal 2:** Persona Titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

**Vocal 3:** Persona Titular de la Dirección del DIF Municipal.

**Vocal 4:** Persona Titular de la Instancia de la Mujer.

**Vocal 5:** Persona titular de una regiduría, elegida por la comisión a su cargo, mediante propuesta y bajo un acuerdo de cabildo.

**Vocal 6:** Persona titular de una regiduría, elegida 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.

#### **Funciones de la Persona Titular de la Presidencia del Comité:**

- ◆ Asistir, por lo menos, a tres de las cuatro sesiones ordinarias y al menos a una de las extraordinarias.
- ◆ Convocar a sesión ordinaria, por conducto de la Secretaría Técnica.
- ◆ Advertir sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguno de los miembros del Comité en relación a los asuntos del orden del día.
- ◆ Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el deshago de asuntos.
- ◆ Designar al Secretario Técnico (como sugerencia, designar a la persona titular del H. Ayuntamiento como titular de la Secretaría Técnica).

- ◆ Coordinar las acciones realizadas por los miembros del Comité en el fomento y promoción de la ética y la integridad.
- ◆ Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión.
- ◆ Verificar el quórum.
- ◆ Enviar con oportunidad la convocatoria y orden del día de cada sesión.
- ◆ Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones.
- ◆ Elaborar los acuerdos que tome el Comité.
- ◆ Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité.

#### **Funciones de las Persona Titulares de los Vocales:**

- ◆ Asistir a las sesiones.
- ◆ Participar en los debates.
- ◆ Aprobar el orden del día.
- ◆ Proponer las modificaciones pertinentes al acta y orden del día.
- ◆ Emitir su voto.
- ◆ Aprobar y firmar las actas de las sesiones.

## TÍTULO V

### CAPÍTULO ÚNICO

#### REFRENDO DEL COMPROMISO ÉTICO DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA

Construir y consolidar la calidad y calidez en la gestión pública; así como la honradez, compromiso y espíritu de servicio en el cumplimiento de las responsabilidades públicas; se ha considerado como una estrategia de carácter fundamental, el institucionalizar un Código de Ética y Conducta para las personas servidoras públicas del Municipio de Santa Bárbara, Chihuahua, mismo que a través de las declaraciones de principios y valores universales, debe incorporar fundamentos morales y éticos dentro del quehacer diario de la administración pública municipal.

Se estableció como una prioridad, la lucha contra los casos corrupción, la recuperación de la institucionalidad en la comunidad, el buen nombre y la transparencia de la Administración Municipal.

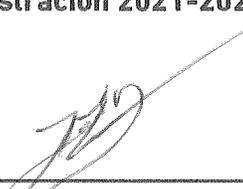
Prevenir la corrupción es, sin duda, un camino necesario para la constitución de un estado social de derecho y de una economía de mercado eficiente en Santa Bárbara, que garantice los derechos humanos en el sentido de resolver las necesidades de todos sin exclusiones y abrir el camino para el crecimiento de las capacidades humanas, personales y sociales.

La Administración Municipal, debe dar cumplimiento a las leyes; pero la construcción de un Estado de Derecho exige una fuerte reflexión moral que promueva leyes legítimas y con perspectiva ética, es decir, que sean aceptables por todos a través de la argumentación de razones.

Por ello, nos hemos comprometido con un proceso de construcción de un modelo de gestión ética que nos lleva a explicitar con la ayuda de todas las personas servidoras públicas, los principios y políticas éticas que deben regir nuestra actividad, lo cual redundará en beneficio de cada uno de los que aquí laboramos y en una mayor transparencia y eficiencia en la gestión del Municipio.

## MIEMBROS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

Santa Bárbara, Chih.  
Administración 2021-2024



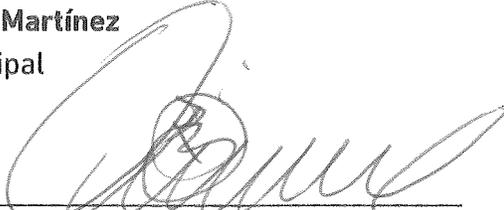
---

C. José Antonio Bilbao Martínez  
Presidente Municipal



---

C. Ing. José Antonio Anaya Urbina  
Síndico Municipal



---

C. Lic. Santos Eduardo Ozaeta Blanco  
Secretario Municipal



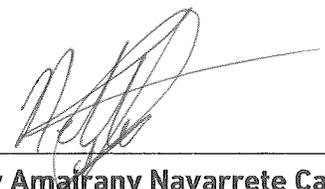
---

C. Blanca Estela Casillas Olivas  
Regidora de Grupos Vulnerables



---

C. Víctor Manuel Antuna Armendáriz  
Regidor de Hacienda



---

C. C.D. Nelly Amairany Navarrete Caro  
Regidora de Salud



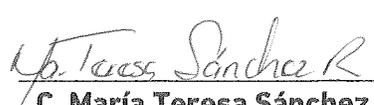
---

C. Crisóstomo Chavira Montes  
Regidor de Desarrollo Rural



---

C. Rosa Isela Rivera Madrigal  
Regidora de Seguridad



---

C. María Teresa Sánchez Ramos  
Regidora de Asentamientos Humanos



---

**C. Héctor Eduardo Favela Delgado**  
Regidor de Obras Públicas



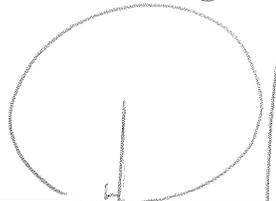
---

**C. Lic. María Eugenia Loya Sandoval**  
Regidora de Turismo



---

**C. Profa. Cruz Emilia Torres García**  
Regidora de Educación y Cultura



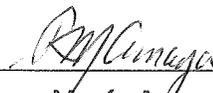
---

**C. Manuel Héctor Mendoza Talamantes**  
Regidor de Gobernación



---

**C. Diana Laura Noriega Jiménez**  
Regidora de Industria y Comercio



---

**C. Rosa María Amaya Monárrez**  
Regidora de Deporte

**SIN TEXTO**

**SIN TEXTO**