

INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento interior es de orden público e interés social, de observancia general y tiene por objeto regular la conformación, estructura y funcionamiento del Consejo Municipal de Población para el Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

Son sujetos de las disposiciones del presente Reglamento los integrantes del Consejo, las Autoridades Municipales, así como la sociedad en general que participe en la instalación y funcionamiento del Consejo.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I.- Ley.- A la Ley de Población para el Estado de Hidalgo.

II.- Municipio.- Al Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

III.- Consejo.- Al Consejo Municipal de Población para el Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, COMUPO.

IV.- Reglamento.- Al presente Reglamento Interior del Consejo Municipal de Población para el Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

V.- COESPO.- Al Consejo Estatal de Población de Hidalgo.

Artículo 3.- El Consejo, es un órgano Municipal encargado de impulsar las tareas de programación, ejecución y evaluación de las acciones de población en el territorio del Municipio, debiendo atender a sus condiciones sociodemográficas y socioeconómicas específicas, en coordinación con el área correspondiente del Gobierno Estatal y en su caso Federal, con el fin de incorporar las políticas de población en la elaboración de programas municipales.

Artículo 4.- El Consejo, coadyuvará en la detección, estudio, registro y atención de las necesidades relacionadas con los fenómenos demográficos que se presenten en el Municipio, principalmente en los ámbitos de salud, educación, vivienda, ecología, empleo, étnicos, migración, desarrollo regional y urbano, así como los que determine el propio Consejo.

Artículo 5.- El Consejo, elaborara y promoverá políticas sobre población, mismas que deberán contribuir a la formación de una auténtica cultura demográfica, que promueva a través de las instancias respectivas, cambios de actitud y comportamientos responsables y participativos de los habitantes del Municipio.

Artículo 6.- Funciones del Consejo Municipal de Población (COMUPO)

I.- Elaborar en coordinación con el COESPO, el Programa Municipal de Población (PMP), en congruencia con los programas Estatal y Nacional de Población, priorizando acciones que contribuyan a la reducción de los problemas demográficos.

II.- Realizar un informe respecto de la ejecución y seguimiento de su Programa Municipal de Población (PMP), mismo que enviará semestralmente al COESPO.

III.- Organizar, coordinar y participar en los eventos que se programen con fines de promover acciones de la política de población.

IV.- Elaborar, analizar, implementar e integrar estudios sociodemográficos municipales, que permitan ampliar los conocimientos sobre los principales problemas que afectan a la población y proponer soluciones que puedan incorporarse al Plan Municipal de Desarrollo.

V.- Apoyar a las instancias Federales y Estatales que desarrollen proyectos demográficos locales que contribuyan al desarrollo de su localidad.

VI.- Planear, organizar y realizar acciones en materia de población, en el ámbito Municipal, mediante la coordinación interinstitucional con las dependencias Federales, Estatales y con otros Municipios, así como con el sector social y privado, que actúen dentro de su territorio.

VII.- Proponer acciones, lineamientos y políticas de población, que correspondan a las características culturales y valores propios de los habitantes del Municipio.

VIII.- Difundir los planes, programas y acciones públicas y privadas de las dependencias en materia de población.

CAPITULO II

INSTALACIÓN E INTEGRACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACIÓN

Artículo 7.- El Consejo se instalará dentro del primer mes, posterior a que tome protesta la nueva

Administración Municipal, debiéndose instalar formalmente el Consejo en Sesión Ordinaria o Extraordinaria del H. Ayuntamiento, debiendo hacerse constar en el acta correspondiente, la protesta de ley a sus integrantes.

Una vez Instalado dicho consejo, el Secretario del H. Ayuntamiento, deberá de remitir copia certificada del acta de instalación y toma de protesta de los integrantes del Consejo, al titular del COESPO.

Artículo 8.- El Consejo Municipal de Población, para el desempeño de sus funciones, se integrará por:

I.- Un Presidente, que será la o el Presidente Municipal;

II.- Un Coordinador; (elegido por la o el Presidente Municipal)

III.- Seis Vocales, que serán:

a).- Vocal de Familia y Género; que será un representante del Sistema DIF Municipal;

b).- Vocal de Salud y Educación; que será un representante de la Secretaria de Desarrollo Humano y Social;

c).- Vocal de Ecología y Medio Ambiente; que será un representante de la Secretaria de Medio Ambiente;

d).- Vocal de Atención a la Mujer, que será un Representante del Instituto Municipal de la Mujer;

e).- Vocal de Juventud, que será un representante del Instituto Municipal de la Juventud;

f).- Vocal de Información y Estadística.- Que será un representante del IMIP.

Las funciones de los integrantes del Consejo serán honoríficas.

Artículo 9.- Para el ejercicio de sus funciones, cada uno de los representantes del Consejo tendrá la facultad de nombrar por escrito a un suplente, quien asistirá a las sesiones en caso de ausencia del titular, con derecho de voz y voto.

El Presidente del Consejo, será suplido en sus ausencias por el Coordinador del Consejo.

Artículo 10.- Los integrantes del Consejo, durarán en su encargo, el tiempo que dure la Administración Municipal en la cual se hayan integrado.

CAPITULO III DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO

Artículo 11.- Son funciones de la o el Presidente del Consejo las siguientes:

I.- Presidir las Sesiones del Consejo.

II.- Promover ante el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, la integración de la política de población dentro de los Programas de Desarrollo y la operación del Programa Municipal de Población.

III.- Participar durante la instalación, operación y el seguimiento de acciones de su Consejo.

IV.- Promover programas de salud sexual y reproductiva, adolescencia y sexualidad, desarrollo de la mujer y género, familia, migración, atención a las comunidades indígenas y todo lo relacionado con la dinámica de población en el Municipio, con especial atención a las áreas rurales y zonas marginadas.

V.- Gestionar recursos de cualquier índole para dar afluencia en su Municipio a la política de la población.

VI.- Apoyar a su COMUPO para la reproducción de diferentes materiales informativos.

VII.- Acudir a reuniones regionales de trabajo a las que convoque el COESPO.

VIII.- Dirigir y coordinar la ejecución del programa municipal de población.

IX.- Realizar con representantes de otras instituciones acuerdos de vinculación.

Artículo 12.-Son funciones del Coordinador del Consejo

I.-Convocar a los miembros del Consejo a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

II.-Participar en la operación y seguimiento de las acciones del COMUPO.

III.-Elaborar y coadyuvar en la realización del Programa Municipal de Población.

IV.-Representar por acuerdo de la o el Presidente Municipal, al Consejo, ante las Autoridades Federales, Estatales y Municipales y ante los sectores social y privado, en ausencia del Presidente.

V.-Coordinar los trabajos técnicos que apoyen la realización, instrumentación y evaluación de los programas de población.

VI.- Organizar y coordinar los programas de educación en población.

VII.- Servir de enlace entre el Municipio y el COESPO.

VIII.- Coordinar la participación de las dependencias gubernamentales y no gubernamentales involucradas en programas de población.

IX.- Planear las actividades de capacitación.

X.- Elaborar y difundir programas de información, comunicación y educación que promuevan la concientización individual y colectiva, capaz de incidir en la problemática poblacional del Municipio.

XI.- Elaborar las actas del Consejo y llevar el resguardo de las mismas.

Artículo 13.-Son funciones del Vocal de Familia y Género

I.-Promover estudios que fomenten la investigación participativa sobre la problemática de la mujer y la familia.

II.-Promover campañas para eliminar toda discriminación de la mujer en todos los ámbitos, y que a la vez promuevan nuevas orientaciones, favorables a la igualdad entre los hombres y mujeres.

III.-Generar acciones en beneficio de la mujer para lograr su equitativa participación en el sector laboral.

IV.- Coordinar las acciones que realizan las dependencias públicas y privadas que coadyuven a mejorar las condiciones socioeconómicas de la mujer y la familia en su Municipio.

V.-Solicitar y coordinar cursos, talleres, pláticas y conferencias de equidad de género y familia, a las Autoridades Municipales, escuelas, padres de familia y población abierta.

VI.-Coadyuvar en el cambio cualitativo de la población mediante la difusión de conocimientos sobre equidad de género, violencia y familia a fin de promover y orientar su participación en el proceso de desarrollo de la población.

VII.-Brindar asesoría a la población que acuda por información.

VIII.- Informar al presidente del consejo, de las necesidades de los diferentes barrios, colonias, fraccionamientos y localidades del Municipio para evaluar conjuntamente las estrategias de solución en materia de población.

IX.-Coordinarse con los demás vocales para el logro eficiente de los objetivos del Consejo.

X.-Propiciar la participación de la mujer en igualdad de condiciones, tanto en el ámbito económico, político, social, comunitario y cultural.

Artículo 14.-Son funciones del Vocal de Salud y Educación.

I.-Promover campañas de salud e higiene en la población.

II.-Generar acciones en beneficio de la salud.

III.- Difundir material impreso en temas relacionados con la salud sexual y reproductiva.

IV.-Solicitar y coordinar cursos, talleres, pláticas y conferencias sobre temas relacionados con la salud, a las Autoridades Municipales, escuelas y padres de familia y población abierta.

V.-Coadyuvar en el cambio cualitativo de la población mediante la difusión de conocimientos sobre salud, con énfasis en la salud sexual y reproductiva, a fin de promover y orientar su participación en el proceso de desarrollo de la población.

VI.-Promover conferencias a escuelas, instituciones, padres de familia y población que lo solicite sobre salud, salud sexual y reproductiva y planificación familiar.

VII.-Acudir a reuniones interinstitucionales para actualizar y evaluar el funcionamiento de los programas de salud que involucren mejorar la calidad de vida de la población.

VIII.-Dar orientación a la población que acuda por información.

IX.-Acudir a las localidades para evaluar las necesidades de su población.

X.-Formular el plan de seguimiento y material informativo para todas las jornadas de trabajo que se vayan a analizar en apoyo a la salud.

XI.-Coordinarse con los demás vocales para el logro eficiente de los objetivos del Consejo Municipal de Población.

XII.-Promover de cursos, talleres o pláticas de la temática de población (salud sexual y reproductiva, género, familia, derechos humanos, interculturalidad, medio ambiente, prevención de la violencia de género y migración) en instituciones educativas.

XIII.-Coordinarse con las y los vocales de salud, ambiente, familia y género con el fin de designar a las y los posibles instructores de las pláticas, talleres y/o cursos de la temática en población.

XIV.-Conformar grupos de multiplicadores que recibirán preparación para capacitar sobre temas de población.

XV.-Coadyuvar en el cambio cualitativo de la población mediante la difusión de temas de población (promoviendo actividades culturales).

XVI.-Elaborar y difundir mensajes en temática poblacional en los medios de comunicación.

XVII.-Realizar acuerdos de vinculación con las diferentes instituciones tanto públicas como privadas para coordinar acciones de población.

Artículo 16.-Son funciones del Vocal de Ecología y Medio Ambiente

I.-Promover estudios que fomenten la investigación participativa sobre la problemática del medio ambiente.

II.-Generar acciones en beneficio del medio ambiente para lograr un aprovechamiento racional de los recursos naturales.

III.- Coordinarse con los demás vocales para el logro eficiente de los objetivos del Consejo.

IV.-Ofrecer cursos, talleres, pláticas y conferencias sobre temas relacionados con el medio ambiente a las Autoridades Municipales, escuelas y padres de familia.

V.-Coadyuvar en el cambio cualitativo de la población mediante la difusión de conocimientos sobre medio ambiente y calidad de vida, a fin de promover y orientar su participación en el proceso de desarrollo socioeconómico.

VI.-Brindar asesoría a población que acuda por información.

Artículo 17.-Son funciones del Vocal de Atención a la Mujer

I.-Elaborar un autodiagnóstico que dé cuenta de las principales necesidades que tienen las mujeres y sus prioridades de solución.

II.-Identificar causas culturales y de contexto que influyen en la salud de ellas mismas y de otras mujeres, con el propósito de compartir experiencias y esforzarse por dar respuesta al origen de los problemas a través del intercambio de ideas, mediante foros.

III.-Diseñar soluciones para favorecer la identificación y el fortalecimiento de las capacidades de las mujeres, ante los problemas de salud y las situaciones de violencia, para reforzar su potencialidad en la prevención.

IV.-Desarrollar acciones y generar intervenciones positivas que mejoren las condiciones de mujeres y que favorezcan relaciones igualitarias y equitativas entre ambos géneros.

Artículo 18.-Son funciones del Vocal de Juventud

I.-Elaborar un autodiagnóstico que dé cuenta de las principales necesidades que tienen las y los jóvenes, adolescentes y sus prioridades de solución.

II.-Identificar causas culturales y de contexto que influyen en la salud de la juventud, con el propósito de compartir experiencias y esforzarse por dar respuesta al origen de los problemas a través del intercambio de ideas, mediante foros.

III.-Diseñar soluciones para favorecer la identificación y el fortalecimiento de las capacidades de las y los adolescentes y jóvenes, ante los problemas de salud, para reforzar su potencialidad en la prevención.

IV.-Desarrollar acciones y generar intervenciones positivas que mejoren las condiciones de jóvenes y adolescentes, que favorezcan relaciones equitativas entre ellas y ellos y que potencien sus habilidades de liderazgo.

Artículo 19.-Son funciones del Vocal de Información y Estadística.

I. Promover la participación ciudadana por medio de consultas públicas en el proceso de elaboración de estudios y proyectos relativos a las estadísticas poblacionales;

II. Elaborar, actualizar y administrar el sistema de información documental y estadística en materia de población;

III. Dar a conocer al seno del Consejo, la información documental y análisis realizados a la dinámica poblacional;

IV. Proporcionar elementos documentales, técnicos, operativos y de juicio necesarios para la toma de decisiones en materia de población;

V. Diseñar campañas de educación para concientizar a la población acerca de soluciones a problemas relacionados a la dinámica poblacional encaminados a mejorar su calidad de vida;

Artículo 20.-Serán funciones de las vocales, entre otras las siguientes:

I.-Organizar los eventos que apoyen a la realización del Programa Municipal de Población.

II.-Informar a la o el Presidente Municipal y al Coordinador del Consejo, del desarrollo de los programas de este organismo en su informe de actividades.

III.-Recopilar, analizar y difundir información sociodemográfica a la ciudadanía del Municipio para apoyar la planeación y evaluación de acciones en población a nivel local.

IV.-Promover la participación activa de la comunidad en la identificación de los problemas demográficos y en su solución.

V.-Coordinar y dirigir los trabajos técnicos que apoyen la realización, instrumentación y evaluación de los programas de población del Municipio.

VI.-Supervisar y coordinar los eventos que apoyen la realización de las actividades del Programa Municipal de Población.

CAPITULO IV FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

Artículo 21.- Las Sesiones del Consejo serán públicas y de acuerdo con el tema a tratar y de conformidad con la normatividad aplicable en materia de Transparencia, pudieren ser privadas.

Artículo 22.- El Consejo funcionará en Sesiones Ordinarias y Extraordinarias y tomará sus decisiones por mayoría de votos de los miembros presentes.

Las sesiones se llevarán a cabo en el lugar que para tal efecto señale la o el Presidente en coordinación con el Coordinador del Consejo.

El Consejo podrá invitar a participar en las sesiones y de acuerdo al tema de que se trate sólo con derecho a voz, a aquellos expertos o miembros de instituciones públicas u organizaciones privadas que por su preparación, mérito o función, puedan coadyuvar a lograr un mejor entendimiento de las tareas y temas del Consejo, con el objeto de proponer políticas, criterios y acciones tendientes a promover e impulsar un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector y conduzca al mejoramiento sostenido y sustentable de las condiciones de vida de la población.

Artículo 23.- Serán Sesiones Ordinarias, aquellas que tengan verificativo por lo menos una vez cada tres meses, mismas que será convocadas por el Coordinador del Consejo, por lo menos con 48 horas de anticipación a la celebración de la misma.

Las sesiones ordinarias deberán contar con la asistencia de la mitad más uno, de los integrantes del Consejo.

Para el caso de que no exista quórum, el Coordinador del Consejo, deberá elaborar el acta correspondiente haciendo constar el hecho, realizando segunda convocatoria previo acuerdo con la o el Presidente, misma que se llevara a cabo dentro de los siguientes 5 días, con los integrantes que se encuentren presentes.

Artículo 24.- Serán Sesiones extraordinarias, aquellas cuya importancia así lo justifique y serán convocadas por el coordinador del Consejo a petición de algún miembro del Consejo, con veinticuatro horas de anticipación, presentando solicitud por escrito a la o el Presidente, en la cual se especificarán los asuntos a tratar.

Las sesiones extraordinarias deberán contar con la asistencia de la mitad más uno, de los integrantes del Consejo.

Para el caso de que no exista quórum, el Coordinador del Consejo, deberá elaborar el acta correspondiente haciendo constar el hecho, realizando segunda convocatoria previo acuerdo con la o el Presidente, misma que se llevara a cabo dentro de las siguientes 24 horas, con los integrantes que se encuentren presentes.

Una vez terminada la sesión Extraordinaria, de manera inmediata se hará por escrito el acta correspondiente, para su firma respectiva.

Artículo 25.- Los integrantes del Consejo durante el desarrollo de las sesiones contarán con derecho a voz y voto.

Artículo 26.- La Convocatoria que se expida para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, deberán de ir acompañadas del orden del día y los documentos que amparen los demás puntos del orden del día, el cual deberá contener cuando menos:

I.- Pase de lista de asistencia y declaración de quórum legal;

II. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;

III. Aprobación del acta de la sesión anterior;

IV. Presentación de propuestas con descripción de los antecedentes, fundamentos legales y disposiciones que al respecto se hayan aprobado;

V. Asuntos Generales; y

VI.- Clausura de la Sesión

En el caso de Sesiones Extraordinarias, no se registraran Asuntos Generales.

Artículo 27.- Las sesiones del Consejo, deberán llevarse a cabo en orden, debiendo levantar la mano cada uno de los integrantes que desee hacer uso de la palabra.

Corresponderá al Coordinador del Consejo llevar a cabo el conteo de los votos de los asuntos tratados en las sesiones y declarar el resultado de la votación.

CAPITULO V DE LAS ACTAS DEL CONSEJO

Artículo 28.- Las actas de las sesiones, serán levantadas por el Coordinador del Consejo, quien las hará validar en la siguiente sesión ordinaria con la rúbrica de todos los que en ella intervinieron.

Artículo 29.- Las actas de cada sesión deberán contener la realidad histórica y jurídica de los hechos narrados en cada sesión.

Artículo 30.- El Coordinador del Consejo, deberá llevar y resguardar el libro de actas con las firmas de los integrantes del Consejo, el cual llevará un apéndice al que se agregarán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las sesiones.

Artículo 31.- En cada sesión, podrá solicitarse la dispensa de la lectura del acta anterior, siempre que el Coordinador del Consejo haya remitido con anterioridad el proyecto de la misma a los integrantes del Consejo, para su debida revisión.

CAPITULO VI RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 32.- Los servidores públicos de la Administración Municipal, que en ejercicio de las funciones inherentes a su cargo, empleo, o comisión, contravengan las disposiciones de la Ley o del presente Reglamento, serán sancionados conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo, sin menoscabo de otras leyes o Reglamentos que pudieran aplicarse.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Decreto, entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO.- Una vez aprobado el presente dictamen remítase a la Secretaria de Contraloría Municipal para su publicación en la Página de Internet Oficial del Municipio de Pachuca de Soto.

TERCERO: Una vez aprobado el presente Dictamen, remítase al Periódico Oficial del Estado de Hidalgo para su publicación.