



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO CIII
TOMO CLIV

GUANAJUATO, GTO., A 12 DE AGOSTO DEL 2016

NUMERO 129

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOCTOR MORA, GTO.

REGLAMENTO Interior de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal de Doctor Mora, Gto., en materia de Tránsito y Vialidad..... 3

REGLAMENTO de Tránsito y Vialidad para el Municipio de Doctor Mora, Gto..... 22

PRESIDENCIA MUNICIPAL - MOROLEON, GTO.

REGLAMENTO del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal del Municipio de Moroleón, Gto..... 73

PRESIDENCIA MUNICIPAL - OCAMPO, GTO.

REGLAMENTO del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal de Ocampo, Gto..... 81

PRESIDENCIA MUNICIPAL - PURISIMA DEL RINCON, GTO.

REGLAMENTO de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Municipio de Purísima del Rincón, Gto..... 104

REGLAMENTO Interior de la Coordinación de Tránsito y Vialidad de Purísima del Rincón, Gto..... 121

REGLAMENTO de Protección Civil para el Municipio de Purísima del Rincón, Gto.	143
---	-----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

REGLAMENTO de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Municipio de San Miguel de Allende, Gto.....	214
---	-----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SILAO, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueban las Disposiciones Administrativas de Recaudación del Municipio de Silao de la Victoria, Gto., para el Ejercicio Fiscal 2016.....	227
---	-----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - PURISIMA DEL RINCON, GTO.

EL CIUDADANO, JOSE JUVENTINO LOPEZ AYALA, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCON, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117, FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76, FRACCIÓN I, INCISO B), 236, 239 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 023 CELEBRADA EL 02 DOS DE JUNIO DE 2016 Y

CONSIDERANDO

Consientes que la familia es el núcleo de la sociedad y el medio por el cual sus integrantes adquieran el desarrollo y bienestar pleno, y que en especial se debe velar por brindar la protección necesaria a los niños, niñas y adolescentes Purisimenses, debiéndose involucrar en dicha tarea a los diferentes sectores de la sociedad mediante acciones en beneficio de los antes mencionados; así mismo en aras de que el municipio establezca sus ordenamientos para garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes y que dicho ordenamiento se adecue a lo establecido por la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, mediante el cual prevé la instalación de los Sistemas Municipales de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y brindar la operatividad al mismo se establece el presente ordenamiento.

Por lo anterior, es necesario emitir el presente Reglamento de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, lo que se hace al tenor del siguiente

ACUERDO

ÚNICO.- Se expide el Reglamento de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, para quedar en los términos siguientes:

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES PARA EL MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO

Capítulo I Disposiciones Generales

Objeto del reglamento

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el municipio y tiene por objeto reglamentar las atribuciones que establece la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato a cargo del municipio.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento, además de los conceptos contenidos en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, debe atenderse a las definiciones siguientes:

- I. **Ayuntamiento:** el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato;
- II. **Dependencias:** órganos de la administración pública municipal centralizada, encargados del estudio, planeación, programación, ejecución y despacho de las funciones y atribuciones que las normas legales o reglamentarias les confieren al municipio;
- III. **DIF Municipal:** Sistema para el Desarrollo Integral del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato
- IV. **Entidades:** los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales, comisiones, patronatos y comités creados por el Ayuntamiento bajo la naturaleza jurídica de un ente paramunicipal;
- V. **Ley General:** Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VI. **Ley Local:** Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato.
- VII. **Municipio:** el municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato;
- VIII. **Procuraduría auxiliar:** la unidad administrativa adscrita al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, que con independencia de la denominación que tenga, es competente para la prestación de

servicios jurídicos a niñas, niños y adolescentes, sus familias y, en general, a las personas sujetas de asistencia social;

- IX. Procuraduría Estatal:** La Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- X. Programa Estatal de Protección:** El Programa de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;
- XI. Programa Municipal de Protección:** El Programa Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XII. Reglamento:** el Reglamento de Protección Integral de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato;
- XIII. Sistema Estatal de Protección:** El Sistema Estatal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; y
- XIV. Sistema Municipal de Protección:** El Sistema de Protección Integral de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.

Derechos de las niñas, niños y adolescentes

Artículo 3. Para los efectos del presente reglamento son derechos de las niñas, niños y adolescentes aquellos reconocidos como tales en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano forme parte, en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, la Ley General y la Ley Local.

Principios rectores

Artículo 4. Las dependencias y entidades que tengan la responsabilidad de aplicar la Ley General, la Ley Local o el presente reglamento, así como los encargados de la ejecución de los programas y acciones municipales en favor de las niñas, niños y adolescentes deberán en todo momento atender a los principios rectores establecidos en el artículo 6 de la Ley General, así como en el artículo 4 de la Ley Local.

Atribuciones residuales

Artículo 5. Aquellas atribuciones municipales previstas en la Ley General y en la Ley Local que no se imputen por algún ordenamiento jurídico a una autoridad municipal específica, se entenderán de la competencia del DIF Municipal.

Capítulo II

Del Sistema Municipal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

Sección Primera

Objeto e integración

Objeto

Artículo 6. Se crea el Sistema Municipal de Protección como la instancia encargada de establecer e implementar instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General, la Ley Local y las demás disposiciones legales aplicables.

Integrantes

Artículo 7. El Sistema Municipal de Protección está integrado por:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- III. La persona titular de la Tesorería;
- IV. La persona titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- V. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Social;
- VI. La persona titular de la Dirección de Educación;
- VII. La persona titular de la Coordinación de la Juventud;
- VIII. La persona titular de la Dirección General del DIF Municipal;
- IX. La persona titular de la Procuraduría Auxiliar;
- X. La Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes;
- XI. El Director del Hospital Comunitario del Municipio; y
- XII. Tres representantes de la sociedad civil, designados por el Presidente Municipal en los términos de la convocatoria que para tal efecto se emita y de conformidad con este reglamento.

El cargo integrante del Sistema Municipal de Protección tiene carácter honorífico y, en consecuencia, por su ejercicio no se recibirá emolumento o contraprestación económica alguna.

Suplentes de las personas integrantes

Artículo 8. Las personas integrantes del Sistema Municipal de Protección pueden designar suplentes para que los representen en sus ausencias. La designación debe recaer en una persona servidora pública de nivel inmediato inferior al que corresponda a la persona titular.

Participación de niñas, niños y adolescentes

Artículo 9. En las sesiones del Sistema Municipal de Protección participarán de forma permanente, sólo con voz, al menos tres niñas, niños y adolescentes que serán seleccionados por el propio Sistema Municipal de Protección previa convocatoria la cual marcará las bases para los efectos de llevar a cabo la selección que corresponda. El cargo a que se refiere este artículo tiene carácter honorífico y, en consecuencia, por su ejercicio no se recibirá emolumento o contraprestación económica alguna.

Al elegir a las niñas, niños y adolescentes invitados, el Sistema Municipal de Protección debe propiciar una representación plural y diversa de niñas, niños y adolescentes.

Las niñas, niños y adolescentes seleccionados fungirán como invitados permanentes del Sistema Municipal de Protección durante el tiempo que dure la Administración Pública Municipal.

Sección Segunda Atribuciones y funcionamiento

Atribuciones

Artículo 10. El Sistema Municipal de Protección tiene las atribuciones siguientes:

- I. Difundir el marco jurídico municipal, estatal, nacional e internacional de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- II. Generar e implementar los mecanismos necesarios para garantizar la participación directa y efectiva de niñas, niños y adolescentes en los procesos de elaboración de programas y políticas para la garantía y protección integral de sus derechos;
- III. Diseñar, articular e instrumentar las políticas municipales de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes en concordancia con la política nacional y la política estatal;
- IV. Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Programa Municipal de Protección;
- V. Asegurar la ejecución coordinada por parte de sus integrantes del Programa Municipal, con la participación de los sectores público, social y privado, así como de niñas, niños y adolescentes;

-
- VI.** Emitir un informe anual sobre los avances del Programa Municipal y remitirlo al Sistema Estatal de Protección;
 - VII.** Garantizar la transversalidad de los derechos de la infancia y la adolescencia en la elaboración de programas y modelos de atención;
 - VIII.** Proponer, promover e impulsar reformas, en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los objetivos del presente reglamento;
 - IX.** Proponer, promover e impulsar el establecimiento de presupuestos destinados a la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, en los términos establecidos en la Ley General y la Ley Local;
 - X.** Impulsar la incorporación de la perspectiva de derechos de niñas, niños y adolescentes en la planeación municipal de desarrollo;
 - XI.** Proponer la celebración de instrumentos de colaboración y coordinación, así como acciones de concertación con instancias públicas y privadas, nacionales e internacionales, que contribuyan al cumplimiento del reglamento;
 - XII.** Coadyuvar en la integración del sistema estatal de información;
 - XIII.** Garantizar la participación de niñas, niños y adolescentes en el ejercicio de sus derechos humanos, tomando en consideración las medidas especiales que se requieran;
 - XIV.** Fortalecer las acciones de corresponsabilidad y cercanía entre las instancias públicas y privadas con niñas, niños y adolescentes;
 - XV.** Realizar acciones de formación y capacitación de manera sistémica y continua sobre el conocimiento y respeto de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, principalmente con aquellas personas que trabajan desde los diversos ámbitos en la garantía de sus derechos;
 - XVI.** Auxiliar a la Procuraduría Estatal de Protección en las medidas de protección especial que ésta determine, y coordinar las acciones que correspondan en el ámbito de sus atribuciones;
 - XVII.** Emitir su manual de operación y organización; y
 - XVIII.** Las demás que establezca el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

Sesiones

Artículo 11. El Sistema Municipal de Protección sesionará de manera ordinaria cuatro veces al año y extraordinariamente siempre que sea necesario, previa convocatoria de la Secretaría Ejecutiva.

Quórum

Artículo 12. Para sesionar válidamente se requerirá un quórum de la mayoría de los miembros del Sistema Municipal de Protección y la asistencia de su Presidencia o su suplencia y de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva. Sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, la persona titular de la presidencia tendrá voto dirimente.

Comisiones

Artículo 13. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, el Sistema Municipal de Protección puede constituir comisiones encargadas de atender asuntos o materias específicas.

Invitados a las sesiones del Sistema Municipal de Protección

Artículo. 14. A las sesiones del Sistema Municipal de Protección, el Presidente puede invitar con carácter permanente o temporal, a servidores públicos de otros poderes, de dependencias o entidades, a representantes de instituciones públicas y privadas, así como a ciudadanos con actividades afines a su objeto; quienes únicamente tendrán derecho a voz.

Manual de organización y operación

Artículo 15. La Secretaría Ejecutiva debe elaborar y someter a la aprobación del Sistema Municipal de Protección, el proyecto de Manual de Organización y Operación del Sistema Municipal de Protección, así como las modificaciones que corresponda a fin de mantenerlo actualizado.

El manual a que se refiere este artículo debe contener, al menos, lo siguiente:

- I. Atribuciones de la Presidencia, de la Secretaría Técnica y de las personas integrantes del Sistema Municipal de Protección;
- II. Plazos y mecanismos para convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Contenido del orden del día y de las actas de las sesiones;
- IV. Requisitos para realizar las invitaciones a que alude el artículo 14 de este reglamento;
- V. Registro de las suplencias;

- VI. Forma y seguimiento de los acuerdos; y
- VII. Lineamientos para la integración, organización y funcionamiento de comisiones permanentes o temporales.

Sección Tercera **Representantes de la Sociedad Civil**

Forma de designación

Artículo 16. Las personas representantes de la sociedad civil a que alude el artículo 7, fracción XII, de este reglamento durarán en su encargo durante el tiempo que dure la Administración Pública Municipal.

Requisitos

Artículo 17. Para ser persona representante de la sociedad civil ante el Sistema Municipal de Protección deben cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Tener la ciudadanía mexicana y gozar plenamente de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener su residencia en el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato;
- III. No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso;
- IV. Tener experiencia y/o conocimientos en la defensa o promoción de los derechos de la infancia o en derechos humanos;
- V. No haber ocupado cargo público ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político, por lo menos durante los dos años previos a la postulación; y
- VI. Los demás que se incluyan en la convocatoria correspondiente.

Convocatoria

Artículo 18. El Sistema Municipal de Protección debe elegir a las personas representantes de la sociedad civil entre aquellas que se postulen de conformidad con la convocatoria pública que emita y que cumplan los requisitos correspondientes.

La convocatoria debe publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y a través de los medios físicos y electrónicos que determine la Secretaría Ejecutiva para su mayor difusión.

Postulación de personas especialistas

Artículo 19. La convocatoria establecerá las bases para que las instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil y el Consejo Consultivo del Sistema Municipal de Protección postulen personas especialistas en la promoción y defensa de los derechos humanos y que cuenten con experiencia relacionada al trabajo con niñas, niños y adolescentes.

Personas candidatas

Artículo 20. El Sistema Municipal de Protección debe proponer al Presidente Municipal a por lo menos cinco candidatos de entre los cuales ésta deberá elegir a los tres representantes de la sociedad civil.

Al formular su propuesta, el Sistema Municipal de Protección debe propiciar una representación plural y diversa de la sociedad civil, de tal forma que abarque las distintas temáticas relacionadas con los derechos de las niñas, niños y adolescentes; así como procurar respetar el principio de equidad de género.

En el caso de que las personas aspirantes a ocupar el cargo de representantes de la sociedad civil en el Sistema Municipal de Protección no fueran suficientes para los efectos del primer párrafo de este artículo, el Sistema Municipal de Protección deberá emitir una nueva convocatoria hasta obtener a los aspirantes necesarios.

Sección Cuarta Consejo Consultivo

Integración y elección

Artículo 21. El Sistema Municipal de Protección, conforme a lo dispuesto por el artículo 145 de la Ley General, contará con un Consejo Consultivo, integrado por diez personas elegidas por el propio Sistema Municipal de Protección de entre los sectores público, privado, académico y social.

Duración del encargo

Artículo 22. Los integrantes del Consejo Consultivo durarán en su encargo el tiempo que dure la Administración Pública Municipal, los cuales podrán ser reelectos para un periodo adicional.

Carácter honorífico del cargo

Artículo 23. El cargo integrante del Consejo Consultivo tiene carácter honorífico y, en consecuencia, por su ejercicio no se recibirá emolumento o contraprestación económica alguna.

Requisitos

Artículo 24. Para ser integrante del Consejo Consultivo deben cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Contar con experiencia, conocimientos y/o interés en temas relacionados con los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- II. Contar con experiencia para contribuir en la implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, programas y acciones que emanen del Sistema Municipal de Protección Integral; y
- III. Las demás que se desprendan de la convocatoria respectiva.

Atribuciones

Artículo 25. El Consejo Consultivo tiene las funciones siguientes:

- I. Emitir recomendaciones al Sistema Municipal de Protección, a través de la Secretaría Ejecutiva, respecto de las políticas, programas, lineamientos, instrumentos, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes que implementa dicho Sistema;
- II. Recomendar al Sistema Municipal de Protección, a través de la Secretaría Ejecutiva, la celebración de convenios y acuerdos para realizar actividades académicas con instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales relacionadas con los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- III. Recomendar a la Secretaría Ejecutiva la celebración de conferencias, seminarios, coloquios y, en general, cualquier evento de debate y difusión sobre los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- IV. Proponer al Sistema Municipal de Protección, a través de la Secretaría Ejecutiva, estudios, investigaciones y otros documentos que contribuyan a la toma de decisiones y elaboración e implementación de políticas públicas relacionadas con los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- V. Proponer al Sistema Municipal de Protección, a través de la Secretaría Ejecutiva, el proyecto de lineamientos para su integración, organización y funcionamiento;
- VI. Integrar grupos de trabajo especializados para el estudio de temas que le encomiende el Sistema Municipal de Protección, así como incorporarse a las comisiones temporales o permanentes que se conformen;
- VII. Atender las consultas y formular las opiniones que le sean solicitadas por el Sistema Municipal de Protección, así como por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva;
- VIII. Presentar al Sistema Municipal de Protección un informe anual de sus actividades, y

- IX.** Las demás que le encomiende el Sistema Municipal de Protección y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Lineamientos

Artículo 26. El Sistema Municipal de Protección Integral emitirá los lineamientos para la integración, organización y funcionamiento del Consejo Consultivo.

Los lineamientos a que se refiere este artículo deberán prever un mecanismo para que las instituciones académicas, científicas, gubernamentales, empresariales y las organizaciones de la sociedad civil puedan proponer a la Secretaría Ejecutiva las personas candidatas para la integración del Consejo Consultivo.

Aceptación del cargo

Artículo 27. Las personas elegidas para integrar el Consejo Consultivo deben manifestar, por escrito, a la Secretaría Ejecutiva su aceptación del cargo.

Criterios para la integración del Consejo Consultivo

Artículo 28. El Sistema Municipal de Protección para la integración del Consejo Consultivo podrá considerar criterios de equidad de género, pluralidad y de representatividad, que permitan un equilibrio entre los sectores público, privado y social, así como una adecuada representación de las distintas comunidades que integran el territorio Municipal.

Sección Quinta Secretaría Ejecutiva

Adscripción

Artículo 29. La coordinación operativa del Sistema Municipal de Protección recaerá en una Secretaría Ejecutiva que estará adscrita al DIF Municipal y deberá contar con los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Atribuciones de las Secretaría Ejecutiva

Artículo 30. La Secretaría Ejecutiva tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Coordinar las acciones entre las dependencias y las entidades competentes de la Administración Pública Municipal que deriven de la presente Ley;
- II.** Elaborar el anteproyecto del Programa Municipal para someterlo a consideración de los miembros del Sistema Municipal de Protección;
- III.** Llevar a cabo el seguimiento y monitoreo de la ejecución del Programa Municipal;
- IV.** Elaborar y mantener actualizado el Manual de Organización y Operación del Sistema Municipal de Protección;

-
- V.** Compile los acuerdos que se tomen en el Sistema Municipal de Protección, llevar el archivo de éstos y de los instrumentos jurídicos que deriven, y expedir constancia de los mismos;
 - VI.** Apoyar al Sistema Municipal de Protección en la ejecución y seguimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos;
 - VII.** Promover la celebración de convenios de coordinación, colaboración y concertación con instancias públicas y privadas, nacionales e internacionales;
 - VIII.** Fungir como instancia de interlocución con organismo de la sociedad civil, academia y demás instituciones de los sectores social y privado;
 - IX.** Elaborar las propuestas de los instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes que debe establecer el Sistema Municipal de Protección;
 - X.** Llevar a cabo foros de consulta con representantes de los sectores social y privado a fin de integrar y tomar en cuenta sus opiniones para el diseño de políticas públicas en materia de protección de niñas, niños y adolescentes;
 - XI.** Implementar los mecanismos de participación de niñas, niños y adolescentes y considerar sus opiniones en la elaboración de las propuestas de programas y políticas públicas relacionadas con la protección integral de sus derechos, que sean sometidas a consideración del Sistema Municipal de Protección;
 - XII.** Promover y vigilar la incorporación de la perspectiva de derechos de niñas, niños y adolescentes en los instrumentos programáticos de los entes públicos;
 - XIII.** Diseñar los mecanismos para garantizar la participación de niñas, niños y adolescentes en las sesiones del Sistema Municipal de Protección;
 - XIV.** Diseñar los programas de formación y capacitación sobre el conocimiento y respeto de los derechos de niñas, niños y adolescentes en las dependencias y entidades;
 - XV.** Integrar, administrar y actualizar las bases de datos necesarias para alimentar el Sistema de Información Estatal sobre los derechos de niñas, niños y adolescentes;

- XVI.** Diseñar una metodología para reportar el avance en la implementación y ejecución de las líneas de acción del Programa Municipal y los acuerdos del Sistema Municipal de Protección Integral;
- XVII.** Coordinarse con las Secretarías Ejecutivas Federal y Estatal para la articulación de la política municipal, así como el intercambio de información necesaria a efecto de dar cumplimiento con el objeto de la Ley;
- XVIII.** Informar anualmente al Sistema Municipal de Protección sobre el desempeño de su encargo; y
- XIX.** Las demás que le encomiende el Presidente o el Sistema Municipal de Protección.

Nombramiento y perfil

Artículo 31. El titular de la Secretaría Ejecutiva será nombrado y removido libremente por el Presidente del Sistema Municipal de Protección y debe cumplir con los requisitos siguientes:

- I.** Tener ciudadanía mexicana en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Tener al menos veinticinco años de edad al momento de su designación;
- III.** Contar con título profesional de nivel licenciatura debidamente registrado;
- IV.** Contar con al menos dos años de experiencia en las áreas correspondientes a su función;
- V.** No haber sido sentenciado por delito doloso o inhabilitado como servidor público; y
- VI.** No contar con nombramiento de Procurador Auxiliar o de Director de Centro Multidisciplinario de Atención Integral a la Violencia.

Capítulo III Del Programa Municipal

Naturaleza del programa municipal de protección

Artículo 32. El Programa Municipal de Protección es la herramienta de planeación estratégica de la Administración Pública Municipal que organiza las acciones del gobierno de forma sistemática y coordinada con el fin de orientar el trabajo del Sistema Municipal de Protección y asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Anteproyecto de programa

Artículo 33. La Secretaría Ejecutiva debe elaborar el anteproyecto del Programa Municipal de Protección que tendrá como base un diagnóstico sobre la situación de los derechos de niñas, niños y adolescentes a que se refiere el Título Segundo de la Ley Local.

Diagnóstico

Artículo 34. La Secretaría Ejecutiva realizará el diagnóstico a que se refiere el artículo anterior mediante un proceso participativo e incluyente que recabe la información, propuestas y opinión de los integrantes del Sistema Municipal de Protección, de las organizaciones de la sociedad civil, de los organismos internacionales, de las niñas, niños y adolescentes, así como en su caso, de los demás participantes de los sectores público, social, académico y privado.

Contenido mínimo del anteproyecto

Artículo 35. El anteproyecto de Programa Municipal de Protección deberá contener por lo menos, sin perjuicio de lo que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables, los conceptos siguientes:

- I. Las políticas, objetivos, estrategias, líneas de acción prioritarias, metas e indicadores correspondientes para el ejercicio, respeto, promoción y Protección Integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Los indicadores del Programa Municipal de Protección deben contemplar, por lo menos, indicadores de gestión, de resultado, de servicios y estructurales a fin de medir la cobertura, calidad e impacto de dichas estrategias y líneas de acción prioritarias;

- II. La estimación de los recursos, fuentes de financiamiento, así como la determinación de los instrumentos financieros que podrán requerir las dependencias y entidades responsables de la ejecución del Programa Municipal de Protección;
- III. Los mecanismos que aseguren una ejecución coordinada del Programa Municipal de Protección, por parte de los integrantes del Sistema Municipal de Protección;
- IV. Los mecanismos de participación de niñas, niños y adolescentes, y de los sectores público, privado y de la sociedad civil en la planeación, elaboración y ejecución del Programa Municipal de Protección;
- V. Los mecanismos de transparencia y de rendición de cuentas, y
- VI. Los mecanismos de evaluación del Programa Municipal de Protección.

Alineación del Programa Municipal de Protección

Artículo 36. El Programa Municipal de Protección deberá alinearse a los Programas Nacional y Estatal de Protección.

Aprobación del H. Ayuntamiento

Artículo 37.- Una vez que la Secretaría Ejecutiva haya realizado el anteproyecto señalado en el artículo 33 del Presente Ordenamiento se presentará al H. Ayuntamiento para su aprobación y ulterior publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Capítulo IV De la Procuraduría Auxiliar

Autoridad de primer contacto

Artículo 38. El DIF Municipal contará con una Procuraduría Auxiliar que fungirá como autoridad de primer contacto con niñas, niños y adolescentes, en los términos de los artículos 139 de la Ley General y 98 de la Ley Local.

La persona titular de la Procuraduría Auxiliar debe tener título de licenciado en derecho debidamente registrado y al menos dos años de experiencia en materia de procuración de justicia o de asistencia social.

Atribuciones

Artículo 39. Además de las que se deriven de otros ordenamientos jurídicos, la Procuraduría Auxiliar, en cuanto autoridad de primer contacto con niñas, niños y adolescentes, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Recibir las quejas y denuncias por restricción y vulneración de los derechos de niñas, niños y adolescentes que sucedan en el municipio al que pertenecen e informar de ello a la Procuraduría Estatal;
- II. Recibir y brindar la atención necesaria a las niñas, niños y adolescentes que se dejen bajo su custodia o resguardo o que se le canalicen para su atención e informar de dicha situación a la Procuraduría Estatal;
- III. Auxiliar a la Procuraduría Estatal en la elaboración de diagnósticos y planes de restitución sobre los derechos de las niñas, niños o adolescentes;
- IV. Ejecutar las medidas de protección especial que, a su cargo, determine la Procuraduría Estatal;
- V. Dar seguimiento a los planes de restitución aprobados por la Procuraduría Estatal y que se refieran a las niñas, niños y adolescentes a que se alude en las fracciones I y II de este artículo;
- VI. Auxiliar a la Procuraduría Estatal en la prestación de la asesoría y representación coadyuvante y en suplencia a que alude el artículo 40, fracción III, de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social;

- VII. Recibir comunicaciones oficiales dirigidas a la Procuraduría Estatal y canalizarlas a ésta de forma inmediata;
- VIII. Auxiliar a la Procuraduría Estatal en la atención de las diligencias judiciales y administrativas que le competan;
- IX. Coadyuvar con la Procuraduría Estatal en la supervisión de Centros y Organizaciones de Asistencia Social;
- X. Colaborar en la conformación del Sistema Estatal de Información; y
- XI. Las demás que se desprendan de otras disposiciones jurídicas.

Convenios de colaboración y coordinación

Artículo 40. Para el ejercicio de las atribuciones anteriores el DIF Municipal deberá celebrar los convenios de colaboración y coordinación correspondientes con la Procuraduría Estatal.

T R A N S I T O R I O S

Vigencia

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Instalación del Sistema Municipal de Protección

Artículo Segundo. El Sistema Municipal de Protección deberá quedar instalado dentro de los cinco días siguientes a la entrada en vigor del Presente Reglamento.

Designación de las personas representantes de la sociedad civil e invitadas permanentes

Artículo Tercero. Por única ocasión, el Presidente Municipal realizará la designación directa de las personas representantes de la sociedad civil a que alude el artículo 7, fracción XII, de este reglamento, así como de las niñas, niños y adolescentes que fungirán como invitados permanentes del Sistema Municipal de Protección, en los términos del artículo 9 de este reglamento.

Designación de integrantes del Consejo Consultivo

Artículo Cuarto. Por única ocasión el Presidente Municipal designará en forma directa a los integrantes del Consejo Consultivo del Sistema Municipal de Protección previstos en el artículo 21 de este reglamento.

Emisión del Programa Municipal de Protección

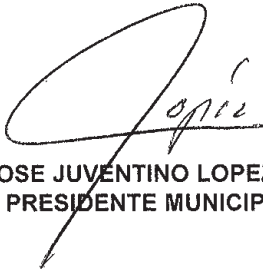
Artículo Quinto. El Programa Municipal de Protección debe ser publicado dentro de los sesenta días siguientes a la emisión del Programa Estatal de Protección.

Emisión de normativa

Artículo Sexto. El manual y los lineamientos a que se refieren los artículos 15 y 26 de este reglamento deben emitirse dentro de los treinta días siguientes a la publicación de este reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77, fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Presidencia Municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato, a los 19 días del mes de julio del año 2016.



C. JOSE JUVENTINO LOPEZ AYALA
PRESIDENTE MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURISIMA DEL RINCÓN, GTO.



LIC. ROBERTO GARCÍA URBANO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



El C. José Juventino López Ayala, Presidente Constitucional del Municipio de Purísima del Rincón, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido con fundamento por los artículos 115, fracción II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I y 121 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; artículo 76 fracción I inciso b), 77 fracción VI, y 236 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en **sesión ordinaria número 025 celebrada el 07 de julio del 2016** aprobó el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACION DE TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO Y CONCEPTOS

Artículo 1.- Las disposiciones del presente reglamento son obligatorias y de observancia general para el personal de la Coordinación de Tránsito y Vialidad Municipal.

Artículo 2.- El objeto del presente reglamento es regular la organización y funcionamiento, de la Coordinación de Tránsito y Vialidad Municipal estableciendo las atribuciones, estructura orgánica, relaciones jerárquicas, funciones de sus unidades operativas y administrativas así como los derechos y obligaciones de sus integrantes.

Artículo 3.- La función primordial de la Coordinación de Tránsito y Vialidad Municipal es la de preservar la vida, la salud y el patrimonio de las personas, estableciendo las normas que rigen el tránsito de peatones y de vehículos en las vías públicas de la jurisdicción del Municipio de Purísima del Rincón, Gto.

Artículo 4.- El Presidente Municipal tendrá bajo su mando a la Coordinación de Tránsito y Vialidad Municipal, la cual depende jerárquicamente de la Secretaría del H. Ayuntamiento

Artículo 5.- Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Presidente:** El Presidente Municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato;
- II. Secretario:** El Secretario del H. Ayuntamiento;

- III. **Coordinación o Corporación:** La Coordinación de Tránsito y Vialidad Municipal;
- IV. **Coordinador:** El Coordinador de Tránsito y Vialidad Municipal;
- V. **Ley:** La Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato;
- VI. **Agentes de tránsito:** Es el Servidor Público que desempeña actividades inherentes a preservar la vida, la salud, y el patrimonio de las personas, vigilando el tránsito de peatones en las vías públicas del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato;
- VII. **Reglamento:** El Reglamento de Tránsito para el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato;
- VIII. **Reglamento Interior:** El presente reglamento;
- IX. **Reglamento del Consejo:** El Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal de Purísima del Rincón, Gto.;
- X. **El Consejo:** El Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal de Purísima del Rincón, Gto.;
- XI. **Actos de Servicio:** Conductas que realizan los integrantes de la Corporación en forma individual o colectiva, en cumplimiento de órdenes recibidas o en el desempeño de las funciones y atribuciones que les competen según su jerarquía conforme a la adscripción operativa y administrativa que tengan;
- XII. **Órdenes:** Son los mandatos verbales o escritos que dicta un superior jerárquico, y que deben ser acatados, sin protesta, tanto por los mandos como por los miembros de menor jerarquía, debiendo ser claros, precisos y concisos;
- XIII. **Bitácora de servicio:** Instrumento de control de funciones, vigente durante el desarrollo de los servicios, el cual servirá como medio de comunicación convencional entre los diversos mandos operativos de la Dirección, en el que deberán referirse por escrito los asuntos importantes que se desarrollen durante la ejecución de los servicios por turno;
- XIV. **Novedades:** Información que se hace del conocimiento al superior jerárquico, de manera verbal o por escrito, sobre los actos relevantes del servicio;

- XV. Delegación:** Espacio territorial tácticamente delimitado, establecido como zona de vigilancia, a cargo de un Primer Comandante, el cual se auxiliará del personal y equipo necesarios para su operación;
- XVI. Sector:** Espacios geográficos en los que se divide la Delegación, el cual estará a cargo de un Segundo Comandante;
- XVII. Comandancia:** Inmueble en el que se establece la administración del sector y punto de reunión del personal operativo que pertenece al mismo; y,
- XVIII. Áreas:** Son las subdivisiones que se hacen a un Sector, de acuerdo a la complejidad de problemas viales que presenta.

Artículo 6.- El servicio a la comunidad, la legalidad, la eficacia, el profesionalismo y la honradez, así como el respeto a los derechos humanos, son los principios que el personal de la Coordinación debe observar invariablemente en su actuación.

Artículo 7.- El personal de la Coordinación deberá:

- I. Actuar dentro del orden jurídico, respetando y haciendo que se respete la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Guanajuato, el Reglamento de Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios, El Reglamento de Transporte para el Municipio de Purísima de Bustos, el Reglamento de Tránsito y Vialidad Municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato, el presente reglamento y demás leyes y reglamentos en materia de vialidad;
- II. Servir con honor, lealtad y honradez a la comunidad y con disciplina y obediencia a sus superiores;
- III. Evitar cualquier tipo de acciones u omisiones que pongan en riesgo su seguridad y la de sus compañeros;
- IV. Actuar con decisión y sin demora en la protección de la vida, los derechos y los bienes de las personas;
- V. No discriminar en el cumplimiento de su deber a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición social, preferencia sexual, apariencia personal, ideología política, ó por cualquier otro motivo que dañe o menoscabe su integridad física o moral;
- VI. Desempeñar con honradez, responsabilidad, diligencia y veracidad los servicios que se les encomienden, debiendo abstenerse de todo acto de corrupción o falta a la ética, así como de hacer uso de sus atribuciones para obtener un lucro indebido;

- VII.** Observar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas a quienes procurará auxiliar, debiendo abstenerse de todo acto de abuso de autoridad y delimitar las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales realicen los ciudadanos, salvo que con ellas se incurra en alguna falta administrativa o delito flagrante;
- VIII.** Presentarse a realizar sus labores puntualmente y portando el equipo y uniformes asignados, así como el gafete oficial que lo identifique como personal de la Coordinación;
- IX.** Presentarse puntualmente a las reuniones a las que sean convocados;
- X.** Entregar a la Coordinación los documentos y datos que aquella le solicite con fines administrativos, así como apegarse a las circulares y oficios que se generen con motivo de las políticas del área de Recursos Humanos y cumplir con su declaración patrimonial en los términos que disponga la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- XI.** Cumplir las resoluciones emanadas de la autoridad competente;
- XII.** Asistir a la capacitación y cursos de actualización que determine la Coordinación;
- XIII.** Propiciar el buen entendimiento y la solidaridad entre el personal a su cargo y el de otros compañeros, para fomentar la ayuda mutua y crear un entorno de compañerismo;
- XIV.** Mantener el orden y la limpieza en sus áreas de trabajo;
- XV.** Guardar la confidencialidad de los asuntos que con motivo de su encargo tenga conocimiento;
- XVI.** Conservar en buen estado el equipo a su cargo y usarlo con el debido cuidado y prudencia;
- XVII.** Presentarse, cuando así se les requiera, para efectos de exámenes médicos, toxicológicos, de control de confianza o de cualquier otro tipo que se asignen por la Coordinación; y,
- XVIII.** Las demás que por ley, reglamento o disposición administrativa le competa.

TÍTULO SEGUNDO DE LA COORDINACION DE TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE SU ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 8.- El Coordinador en acuerdo con el Secretario, dentro de los límites del presupuesto autorizado para cada ejercicio, podrá proponer la contratación por honorarios de personas físicas o morales para la prestación de servicios profesionales o técnicos concretos o investigaciones que se requieran para las necesidades propias de la dependencia, siempre y cuando el objeto de los contratos respectivos no se refiera a funciones propias del personal operativo o administrativo de la dependencia.

Artículo 9.- Para el estudio y despacho de sus asuntos, la Coordinación cuenta con la siguiente estructura administrativa:

- I. Coordinador General;
- II. Unidad Operativa;
- III. Unidad de Infraestructura Vial; y,
- IV. Unidad Administrativa.

CAPÍTULO II DE LA COORDINACION

Artículo 10.- Para el estudio planeación y despacho de sus asuntos, la Coordinación contará con un Coordinador, el cual será nombrado por el Presidente a propuesta del Secretario, teniendo como atribuciones las establecidas en el artículo 33 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Purísima del Rincón, Guanajuato, y en el presente ordenamiento legal.

Artículo 11.- Para ser titular de la Coordinación, se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener cumplidos 30 años de edad;
- III. Tener cartilla del Servicio Militar liberada;
- IV. Acreditar estudios de nivel medio superior;
- V. Ser de notoria buena conducta y no tener antecedentes penales;

- VI. No estar suspendido o inhabilitado ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y,
- VII. Tener capacidad, conocimiento y experiencia reconocida en materia de seguridad pública y seguridad vial.

CAPÍTULO III DE LA UNIDAD OPERATIVA

Artículo 12.- La Unidad Operativa es la que se encarga de controlar y vigilar el tránsito de vehículos, peatones, semovientes y en general todo aquel que tengan la necesidad de utilizar para su movilidad la vía pública del Municipio.

Artículo 13.- Para la realización de las labores propias de la Unidad Operativa, el territorio municipal se dividirá geográficamente en Delegaciones, las cuales tendrán la delimitación que determinen el Secretario del H. Ayuntamiento y el Coordinador, donde se justifique la necesidad en base al estudio de los índices de accidentalidad, demográficos, de equipamiento urbano y demás elementos de orientación que al efecto realice la Coordinación de Infraestructura Vial.

Artículo 14.- El número de Delegaciones se establecerá de conformidad con el crecimiento poblacional y las condiciones socio-económicas prevalecientes, y éstas a su vez se dividirán geográficamente en Zonas, las cuales se subdividirán en sectores y áreas que, de acuerdo con la disponibilidad de recursos humanos y materiales con que cuente la Coordinación, determine para cada Delegación el Coordinador.

Artículo 15.- La Unidad Operativa se integra del personal con cargo y personal con grado, entendiéndose por éstos:

- I. **Cargo:** El puesto asignado; y,
- II. **Grado:** El rango policiaco independientemente del cargo que ocupa en la estructura orgánica de la Dirección y que de acuerdo con dicho grado tiene mando jerárquico, exclusivamente sobre el área operativa.

Artículo 16.- La jerarquía de mando en la Unidad Operativa se establece de la siguiente manera:

- I. Coordinador;
- II. Primer comandante;
- III. Segundo comandante;
- IV. Oficial;
- V. Sub oficial;

- VI. Agente de primera; y,
- VII. Agente.

Artículo 17.- El Responsable de la Unidad Operativa dependerá jerárquicamente del Coordinador General y lo auxiliará en el cumplimiento de sus atribuciones y le suplirá en su ausencia.

CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA VIAL

Artículo 18.- La Unidad de Infraestructura Vial es la encargada de realizar los estudios y proyectos de la Coordinación que defina la instalación de los dispositivos de control de tránsito sobre las vialidades del municipio, para que cuente con el equipamiento vial que permita regular e informar a los usuarios sobre la vialidad y condiciones de un tránsito más seguro fluido y eficiente.

Artículo 19.- Para el despacho de sus asuntos, la Unidad de Infraestructura vial contará con un Responsable de la Unidad el cual dependerá jerárquicamente del Coordinador General, y tendrá como atribuciones las establecidas en el artículo 33 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.

Artículo 20.- Son trabajadores técnicos, el personal adscrito a la Unidad de Infraestructura Vial que realiza actividades relacionadas con el registro de intersecciones, calles y caminos que requieran señalamientos preventivos o restrictivos, así como la elaboración, instalación y mantenimiento de estos señalamientos, y la colocación, reparación, sincronización y mantenimiento de los sistemas de semáforos.

CAPÍTULO V DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 21.- La Unidad Administrativa es la encargada de proveer los recursos humanos, materiales y logísticos, necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones de las distintas áreas de la Coordinación, siguiendo para ello los lineamientos que establezcan la Tesorería Municipal.

Artículo 22.- Para el despacho de sus asuntos, la Unidad Administrativa contará con un Responsable de la Unidad Administrativa el cual dependerá Jerárquicamente del Coordinador General, y sus atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 33 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.

Artículo 23.- Son trabajadores administrativos el personal adscrito a la Coordinación, que realice trabajos de dirección, planeación, organización y operación, relacionadas con las funciones administrativas de la Dependencia.

Artículo 24.- La relación de trabajo del personal administrativo, se sujetará a lo que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios y las disposiciones que sobre condiciones de trabajo establezca el Municipio a través del área de Recursos Humanos.

Artículo 25.- La Unidad Administrativa tendrá las siguientes funciones:

- I. Controlar y efficientar los recursos materiales asignados a la Coordinación;
- II. Elaborar y proponer, al Coordinador, el anteproyecto de presupuesto de la dependencia;
- III. Tramitar la adquisición de los recursos materiales para proveer al personal en general de los insumos de trabajo necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Proponer y revisar los contratos y convenios en los que intervenga la Coordinación y verificar el cumplimiento de los términos y condiciones de los mismos;
- V. Proveer lo necesario para conservar en buen estado los vehículos, instalaciones, equipos y mobiliario de oficina, equipos de seguridad, armamento, cartuchos y equipos portátiles de radiocomunicación asignados a la Coordinación, así como mantener el control de los resguardos de los mismos;
- VI. Supervisar que los vehículos asignados a la Coordinación porten engomados, placas de circulación, colores, escudos o emblemas oficiales y que los números de las unidades se ajusten a las disposiciones del Manual Interno de Imagen Corporativa;
- VII. Controlar los procesos administrativos relativos a los movimientos de personal;
- VIII. Conocer y aplicar correctamente las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en relación con sus funciones;
- IX. La atención a los ciudadanos en los módulos de información; y,
- X. Las demás que expresamente le confiera el presente reglamento y las que se encuentren comprendidas en cualquier otro ordenamiento legal.

TÍTULO TERCERO DEL PERSONAL OPERATIVO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 26.- El agente de tránsito es el servidor público que desempeña actividades inherentes a preservar la vida, la salud y el patrimonio de las personas, vigilando el tránsito de peatones y de vehículos en las vías públicas del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.

Artículo 27.- Para ingresar a la Corporación como elemento operativo, son indispensables los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Estatura mínima de 1.65 m. para hombres y de 1.55 m. para mujeres;
- III. Notoria buena conducta y reconocida solvencia moral;
- IV. No tener antecedentes penales, ni haber sido condenado por delito doloso;
- V. Contar con edad de 18 a 45 años y perfil físico, ético y de personalidad necesaria para la realización de las actividades inherentes al empleo;
- VI. No contar con ceses, destituciones, suspensiones y en general no haber sido sancionado por faltas graves o haber sido dado de baja por cualquier cuerpo policial de acuerdo con el Registro Nacional o Estatal de Seguridad Pública;
- VII. No tener adicciones a drogas, psicotrópicos o estupefacientes;
- VIII. Contar con cartilla del Servicio Militar Liberada;
- IX. Contar con licencia de conducir vigente, conforme al vehículo que se conduzca;
- X. Acreditar con certificado o constancia, haber concluido satisfactoriamente los estudios de nivel secundaria;
- XI. Haber aprobado satisfactoriamente los cursos de adiestramiento y capacitación correspondiente impartidos por el Centro de Formación Policial y/o por la institución que determine el Ayuntamiento; y,

- XII.** Estar apto física y mentalmente, atendiendo al resultado de los exámenes médicos, toxicológicos, psicológicos, de control de confianza, psicométricos, y demás que al efecto se practiquen.

Artículo 28.- Son atribuciones del Primer Comandante:

- I.** Auxiliar al superior inmediato en el cumplimiento de sus funciones y lo suplirá en su ausencia;
- II.** Coordinar, organizar, supervisar, evaluar y controlar al personal operativo bajo sus órdenes;
- III.** Proponer y en su caso ejecutar la sanción que el Titular de la Dependencia o el Responsable de la Unidad Operativa, impongan a sus subordinados, previa calificación;
- IV.** Informar al superior inmediato sobre los resultados obtenidos en el cumplimiento de sus funciones, así como de cualquier problema de vialidad que se presente;
- V.** Evaluar el rendimiento del personal operativo a su cargo, aplicar las medidas correctivas necesarias y ponerlos a disposición del superior inmediato en su caso;
- VI.** Las demás que le sean encomendadas por los mandos superiores, o las que con motivo de su función le correspondan de acuerdo con las leyes y reglamentos de la materia.

Artículo 29.- Son atribuciones del Segundo Comandante:

- I.** Distribuir al personal a su cargo las unidades y equipo, conforme a las necesidades del Servicio;
- II.** Vigilar que los vehículos, el mobiliario y equipo asignado, sea utilizado de manera exclusiva en comisiones de servicio y se le mantenga en óptimas condiciones de operación, debiendo informar al superior inmediato sobre la pérdida, extravío o deterioro de los mismos;
- III.** Supervisar, al inicio de turno, que el personal a su cargo cuente con los blocks de actas de infracción y tarjetas de control necesarios para realizar sus funciones;
- IV.** Pasar lista y revista al personal a su cargo; así como transmitir las consignas del día giradas por la superioridad;

- V. Las demás que le sean encomendadas por los mandos superiores, o las que con motivo de su función le correspondan de acuerdo con las leyes y reglamentos de la materia.

Artículo 30.- Son atribuciones del Oficial:

- I. Realizar, al término del servicio, relación de las actas de infracción y tarjetas de control elaboradas por el personal bajo sus órdenes y verificar que éstas hayan sido elaboradas correctamente;
- II. Elaborar una bitácora de servicios operativos suscitados en su turno; así como supervisar las bitácoras del personal bajo su mando;
- III. Asesorar al personal a su cargo, en la elaboración de actas de infracción, partes informativos, partes de accidentes, convenios y croquis, y en su caso firmar de enterado;
- IV. Resolver las quejas que le presente el personal a su mando y turnar a la superioridad las que no sean de su competencia; y,
- V. Las demás que le sean encomendadas por los mandos superiores, o las que con motivo de su función le correspondan de acuerdo con las leyes y reglamentos de la materia.

Artículo 31.- Las comunicaciones y órdenes de mando, podrán emitirse a través de un sistema de radio-comunicación, el cual estará soportado por un sistema computarizado de red complementado con el número de líneas telefónicas que resulten necesarias, y será operado con personal especialmente capacitado que dará atención en forma ininterrumpida las 24 horas del día los 365 días del año.

Tratándose de radiocomunicación y uso de frecuencias y claves de radio, se atenderá además a lo dispuesto por las leyes, reglamentos y normas técnicas aplicables; así como a la normatividad que en la materia establezcan las autoridades competentes.

Artículo 32.- La Unidad Operativa contará con un departamento de atención ciudadana el cual funcionará como instancia conciliatoria y de orientación en la materia, así mismo recibirá propuestas, comentarios y sugerencias sobre la prestación del servicio.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 33.- Son Derechos del personal operativo:

- I. Percibir un salario remunerador conforme a su rango y de acuerdo al presupuesto;
- II. Gozar de las prestaciones y servicios de seguridad social, así como recibir oportuna atención médica y tratamiento adecuado, cuando sufran lesiones en el cumplimiento de su deber;
- III. En los casos en que sean sujetos a arresto, ser reclusos en áreas especiales para los agentes de Tránsito;
- IV. Permanecer en su cargo, excepto en los casos previstos por la Ley y el Reglamento del Consejo;
- V. Que le sea respetado el grado de mando en cualquier cuerpo de seguridad pública en el Estado, siempre que acredite estar debidamente reportado al Registro Estatal de Servicios Policiales, haberlo obtenido atendiendo a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y acreditar la evaluación de conocimientos y habilidades que le sea aplicada en el cuerpo de seguridad pública al que pretenda integrarse;
- VI. Recibir un trato digno y respetuoso de sus superiores jerárquicos;
- VII. Ser debida y permanentemente capacitado, actualizado y especializado para el desempeño de sus funciones;
- VIII. Participar en los concursos de promociones para obtener rangos y ascensos, según sus capacidades y méritos;
- IX. Obtener estímulos y condecoraciones de acuerdo a lo previsto por el Reglamento del Consejo;
- X. Recibir el equipo, vehículos y el uniforme necesario, sin costo alguno, para cumplir con sus funciones;
- XI. A que se le entregue sin costo alguno las insignias que deberá portar en el ejercicio de sus funciones;
- XII. A recibir la remuneración de los servicios extraordinarios voluntarios para el desarrollo de eventos contratados a la Coordinación; y,
- XIII. Los demás que les confieran las leyes y reglamentos de la materia.

Artículo 34.- El personal operativo de la Coordinación, independientemente de las obligaciones que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, está obligado a:

- I. Actuar con apego al orden jurídico respetando y protegiendo los Derechos fundamentales de las personas;
- II. Realizar los actos de aprehensión por conductas presuntamente delictivas y de detención por infracciones administrativas, con estricto cumplimiento de los requisitos establecidos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- III. Abstenerse de infligir, tolerar, encubrir o fomentar, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentran bajo su custodia, aún cuando se trate de cumplir con la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra;
- IV. Velar por la vida e integridad física y proteger los derechos y los bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia;
- V. Obedecer las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con sus obligaciones, siempre y cuando sea conforme a derecho y la ejecución de éstas o el cumplimiento de aquéllas no signifiquen la comisión de un delito;
- VI. Actuar coordinadamente con otras corporaciones; así como brindarles, en su caso, el apoyo que legalmente proceda;
- VII. Prestar el auxilio necesario, según las circunstancias, a quien se encuentre amenazado por algún peligro o haya sido víctima de una conducta antisocial;
- VIII. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política, discapacidad o por algún otro motivo;
- IX. Elaborar correctamente las actas de infracción, inventarios, tarjetas de control, bitácoras de servicio, convenios, croquis y demás documentos que les sean solicitado con motivo de sus funciones;
- X. Guardar la reserva y confidencialidad necesaria respecto de las órdenes que reciban de sus superiores y de la información que obtengan en razón del desempeño de sus funciones, salvo en los casos en que la Ley imponga actuar de otra manera;
- XI. Usar cabello corto y no utilizar barba, así como presentarse a su servicio aseados, bien lustrados y sin tatuajes visibles argollas y aretes;
- XII. Abstenerse de usar el uniforme asignado por la Coordinación, o parte del mismo, insignias y credenciales fuera del horario de servicio;

- XIII.** Asistir a los cursos de capacitación, adiestramiento y especialización que impartan los institutos para la formación de los cuerpos de seguridad pública del estado y de los municipios;
- XIV.** Someterse y aprobar las Evaluaciones del Centro de Control de Confianza en los términos que determine la Secretaría;
- XV.** Estando uniformado, adoptar la posición de "Firmes" y realizar saludo militar cuando se encuentre frente a la Bandera Nacional así como rendir respeto frente a un superior jerárquico;
- XVI.** Portar durante el servicio el equipamiento proporcionado por la Coordinación; y,
- XVII.** Las demás aplicables del presente reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO III DE LA PERMANENCIA Y ASCENSOS

Artículo 35 Son requisitos de permanencia del personal operativo, los siguientes:

- I.** Aprobar satisfactoriamente las siguientes pruebas y evaluaciones que aplique la Secretaría y otras instituciones públicas o privadas con las que se celebren convenios para esos fines:
 - a)** Físicas;
 - b)** Toxicológicas;
 - c)** Del desempeño de la función;
 - d)** Médico;
 - e)** De habilidades psicomotrices;
 - f)** Patrimonial y entorno social;
 - g)** De conocimiento; y,
- II.** Cumplir las metas operativas y diligentemente los actos de servicio que le sean asignados; y,
- III.** Los demás requisitos que establezca el presente reglamento y demás leyes que resulten aplicables.

Artículo 36.- El grado de Agente de Tránsito es el inicio del escalafón del personal operativo de la Corporación, pudiendo ascender al grado superior inmediato

conforme a las plazas vacantes o de nueva creación, de acuerdo a los resultados que arrojen los exámenes por concurso y demás disposiciones establecidas al respecto en el presente reglamento interior.

Artículo 37.- La Coordinación expedirá la convocatoria y llevará a cabo los concursos de ascensos bajo la supervisión y vigilancia del Consejo.

Artículo 38.- Para la evaluación de los exámenes sustentados en los concursos, se integrará una Comisión de Ascensos, formada por:

- I. El Titular de la Corporación;
- II. El Director Operativo; y,
- III. El vocal representante ante el Consejo.

Los acuerdos tomados por la Comisión de Ascensos se harán por mayoría del cincuenta por ciento más uno, teniendo el titular de la Corporación, en caso de empate, el voto de calidad.

Artículo 39.- La Comisión de Ascensos, además de tomar en cuenta los resultados de los exámenes aplicados, atenderá los siguientes aspectos del aspirante:

- I. La antigüedad dentro de la Corporación;
- II. La aptitud profesional;
- III. La buena conducta dentro y fuera del servicio;
- IV. La antigüedad en el grado;
- V. La aprobación de los exámenes: Psicométrico, físico atlético, médico, y de conocimientos generales según el grado;
- VI. Los datos que arrojen las hojas de actuación y memoriales de servicio correspondientes a la antigüedad del interesado en el último grado hasta el año anterior al concurso de selección; y,
- VII. La Capacitación Académica.

Artículo 40.- Para efectos de ascenso, la antigüedad en la Corporación se contará a partir de la fecha de su ingreso, y la antigüedad en el grado desde la fecha del respectivo nombramiento; descontándose para tal efecto lo siguiente:

- I. El tiempo de licencias concedidas para asuntos particulares;

- II. El tiempo en que el elemento haya estado suspendido en virtud de corrección disciplinaria;
- III. III.- El tiempo en que el elemento haya estado incapacitado por el Instituto de Seguridad Social que corresponda; y,
- IV. El tiempo que el elemento hubiere faltado a su servicio sin causa justificada.

Artículo 41.- No podrán participar en los concursos para ascensos:

- I. Los sancionados por resolución del Consejo, con suspensión laboral por falta grave, durante el último año de servicio en la Coordinación; y,
- II. Los incapacitados por el Instituto de Seguridad Social que corresponda, si a la fecha del desahogo de los exámenes se encuentra la incapacidad vigente.

CAPÍTULO IV DE LOS RECONOCIMIENTOS

Artículo 42.- La ciudadanía podrá proponer a los integrantes del Ayuntamiento, al Secretario y al Coordinador, que se otorgue alguno de los reconocimientos previstos en el Reglamento del Consejo, al agente de tránsito que pudiera hacerse merecedor de éste.

Artículo 43.- La propuesta para el otorgamiento de reconocimientos se turnará a la Secretaría Técnica del Consejo, para que se integre el expediente respectivo y se recaben los elementos de prueba que sean necesarios para acreditar el merecimiento del distintivo.

Artículo 44.- La Secretaría Técnica, si considera procedente turnará el expediente al Consejo con todos los elementos de que disponga a fin de que resuelva lo que legalmente proceda.

CAPÍTULO V DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 45.- Las medidas disciplinarias son sanciones a que se hace acreedor el personal operativo de la Dirección por la comisión de faltas consideradas no graves.

Artículo 46.- Son faltas graves las señaladas en el Reglamento del Consejo y se sancionarán conforme a lo dispuesto por el Consejo.

Artículo 47.- Son faltas no graves, aquellas no previstas por el Reglamento del Consejo y que no importen peligro a la integridad física del personal de la Dirección ni de la población en general y se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en este reglamento.

Artículo 48.- La aplicación de las medidas disciplinarias por faltas consideradas no graves, podrán ser aplicadas por los mandos superiores del infractor, quienes responderán de su cumplimiento.

Artículo 49.- Al personal operativo que incurra en la comisión de faltas no graves, señaladas en el presente reglamento se le impondrán las siguientes sanciones:

- I. Amonestación; y,
- II. Arresto.

Artículo 50.- Amonestación, verbal o por escrito, es el acto por el cual el superior jerárquico señala al subalterno, la acción u omisión en el cumplimiento de su deber, conminándolo a corregirse.

Artículo 51.- Arresto, es la detención temporal a que es sujeto el Agente de Tránsito, en el lugar que para tal efecto se designe, y que será diferente a aquel donde se recluye a los infractores del Reglamento, misma que no podrá ser menor de ocho horas ni mayor de treinta y seis horas, sin perjuicio del servicio.

Los arrestos deberán ordenarse por escrito y estar debidamente fundados y motivados.

Artículo 52.- Los arrestos que por vía de correctivo disciplinario, se impongan al personal operativo por faltas u omisiones que no ameriten proceso o consignación al Consejo, serán aplicados en la forma siguiente:

- I. Para la imposición del arresto, el Coordinador o quien éste designe, levantará un acta administrativa, estando presentes tanto el elemento que conoció de la falta como el probable infractor, a quien se otorgará garantía de audiencia y derecho a ofrecer y desahogar pruebas, así como a alegar lo que a sus intereses convenga;
- II. El Director determinará sobre la procedencia o no del correctivo disciplinario, firmando en su caso la boleta de arresto, en la cual se especificará su duración;
- III. La resolución correspondiente deberá integrarse al expediente personal del infractor; y,
- IV. Cumplido el arresto, el responsable de vigilar el cumplimiento del mismo, lo hará constar en la parte posterior de la boleta de arresto en donde anotará la fecha y hora de la liberación.

Artículo 53.- Para la imposición de correctivos disciplinarios, se deberán tomar en cuenta los siguientes criterios:

- I. La gravedad de la falta;
- II. El nivel jerárquico, antecedentes y la antigüedad en el servicio;
- III. Los medios utilizados en la ejecución;
- IV. La reincidencia;
- V. El daño o perjuicio derivado de la falta cometida; y,
- VI. Las circunstancias del hecho, tiempo, lugar y modo.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

Artículo 54.- Será causa de amonestación la comisión de las siguientes faltas:

- I. Presentarse cinco minutos tarde al inicio de sus labores;
- II. No referir por escrito, en la bitácora de servicio, los asuntos importantes que se desarrollen durante la ejecución de los servicios;
- III. Abstenerse de portar durante la prestación del servicio las hojas de bosquejo, convenios y libreta de apuntes;
- IV. Abstenerse de anotar las cargas de gasolina que se hagan a las unidades a su cargo durante el turno;
- V. Realizar llamadas particulares en teléfonos oficiales;
- VI. Entregar la unidad a su cargo sin asear, al final del turno;
- VII. No portar identificación oficial o gafete a la vista;
- VIII. Abstenerse de estampar su rúbrica en hoja de asistencia;
- IX. Contestar el radio sin dar ubicación del lugar en que se encuentra;
- X. No llevar control por escrito de las llamadas telefónicas, uso de equipo, cómputo y copias en la comandancia a su cargo;

XI. Portar lámpara sin pilas; y,

XII. Puntualidad en el servicio.

Artículo 55.- Será sancionado con arresto aquél que incurra en cualquiera de las siguientes faltas:

- I.** Atender asuntos personales durante el servicio;
- II.** No informar oportunamente al superior jerárquico de las novedades que ocurran durante el servicio;
- III.** No avisar oportunamente por escrito a su superior jerárquico y a la Dirección Administrativa, los cambios de domicilio y las faltas por enfermedad o cualquiera otra causa por la que esté imposibilitado para prestar el servicio;
- IV.** En el caso de los elementos masculinos, no usar cabello corto, barba rasurada y bigote y patilla recortada;
- V.** Practicar durante el servicio cualquier tipo de juego;
- VI.** Relajar la disciplina o separarse sin autorización estando en filas;
- VII.** No apegarse a las claves y alfabeto fonético, autorizados como medio de comunicación;
- VIII.** Permitir que personas ajenas a la Corporación aborden los vehículos oficiales sin motivo justificado;
- IX.** Utilizar sin autorización la jerarquía o cargo de un superior para transmitir o comunicar una orden;
- X.** Presentarse al servicio o comisión sin el equipo, útiles o materiales necesarios que le hayan sido asignados;
- XI.** Alterar las características del uniforme o usar prendas ajenas a éste sin la autorización correspondiente;
- XII.** Carecer de limpieza en su persona y uniforme;
- XIII.** Presentarse con retardo al registro de asistencia o faltar a su servicio salvo causa debidamente justificada;
- XIV.** Hacer mal uso de los códigos sonoros y luminosos de la unidad motorizada a su cargo;

- XV. Cuando un elemento acumule hasta tres amonestaciones en un periodo de un año calendario; y,
- XVI. Por incurrir en alguna de las prohibiciones o incumplimiento a las obligaciones contenidas en el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

TÍTULO CUARTO
DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS UNIFORMES, INSIGNIAS, EQUIPO Y VEHICULOS

Artículo 56.- El personal de la Coordinación deberá portar su identificación oficial y exhibirla al ejercer las funciones propias de su cargo.

Artículo 57.- El personal de la Coordinación tiene la obligación de portar debidamente el uniforme, insignias, en el caso del personal operativo y equipo que les haya dotado la Coordinación en todos los actos y situaciones de servicio, a menos que, por razones debidamente justificadas y para los efectos de algún operativo especial, sean autorizados por el Coordinador para no portarlos.

Artículo 58.- Queda estrictamente prohibido portar total o parcialmente el uniforme fuera de los horarios de servicio.

Artículo 59.- El personal de la Coordinación tiene la obligación de portar el uniforme con toda dignidad y pulcritud, así como mantenerse debidamente aseados y usar el calzado perfectamente lustrado.

Artículo 60.- Las insignias que identifican al personal operativo que ostenta algún grado jerárquico son las siguientes:

- I. Coordinador General: Distintivo con tres estrellas;
- II. Responsable Operativo: Distintivo con dos estrellas y un rombo;
- III. Primer Comandante: Distintivo con dos estrellas;
- IV. Segundo Comandante: Distintivo con una estrella y un rombo;
- V. Oficial: Distintivo con dos rombos;
- VI. Sub.-oficial: Distintivo con un rombo; y,
- VII. Agente de Primera: Distintivo tres espigas.

Artículo 61.- El material y equipo asignado al personal deberá estar siempre limpio y en buenas condiciones, debiendo reportar de inmediato cualquier falla o descompostura, al departamento correspondiente de igual forma utilizarlo única y exclusivamente para el desempeño de su función. De la misma manera deberán hacerlo con los vehículos que utilicen en su servicio.

Artículo 62.- Los colores oficiales de la Coordinación serán los que señale el manual de imagen Institucional de la Secretaría.

Artículo 63.- Los vehículos al servicio de la Coordinación deberán ostentar visiblemente su denominación, logotipo o escudo, número de identificación y placas de circulación, salvo los utilizados en comisiones especiales o bajo la autorización de la autoridad correspondiente debiendo portar en todo caso placas de circulación.

Artículo 64.- Para uso de vehículos oficiales se atenderá a lo siguiente:

- I. El Responsable de cada Unidad deberá llevar un control sobre el consumo de combustible de los vehículos adscritos a sus áreas, con la finalidad de no exceder el presupuesto previamente autorizado en este rubro, apoyándose en las diferentes áreas de su Coordinación;
- II. Se deberán mantener en buenas condiciones tanto física como mecánicamente; realizando en tiempo las verificaciones y mantenimiento correspondientes y portando las placas de circulación en todo momento.

Asimismo se deberá solicitar el ingreso de la unidad al Taller Mecánico al momento de detectarse cualquier tipo de falla, debiéndose acatar los lineamientos correspondientes;

- III. No podrán circular los vehículos fuera del Municipio. En caso de ser necesario, por tratarse de alguna comisión oficial, se deberá contar con autorización del Coordinador;
- IV. Los conductores de vehículos deberán contar con licencia de conducir vigente
- V. y del tipo del vehículo que se trate, en caso de no portarla no será permitido el manejo del vehículo;
- VI. Obligatoriamente los vehículos deberán ser resguardados diariamente en el estacionamiento que designe la Dirección, así como los fines de semana. Si los vehículos circularán fuera del horario laboral, deberá existir justificación de dicha situación;
- VII. Queda prohibido utilizar los vehículos oficiales para fines personales;
- VIII. En caso de robo o extravío de la tarjeta de control y placas de circulación tendrán un costo de reposición, el cual será cubierto por el responsable de la unidad; y,

- IX. Se deberá acudir al mantenimiento preventivo de la unidad en las fechas que la dependencia competente designe a cada vehículo.

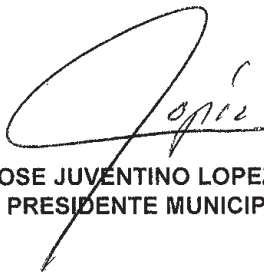
TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones legales, reglamentarias y administrativas municipales que se opongan al presente reglamento.

Por lo tanto y con fundamento en los artículos 77, fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Presidencia Municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato, a los 25 días del mes de julio del año 2016.



C. JOSE JUVENTINO LOPEZ AYALA
PRESIDENTE MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURISIMA DEL RINCÓN, GTO.



LIC. ROBERTO GARCÍA URBANO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

El C. José Juventino López Ayala, Presidente Constitucional del Municipio de Purísima del Rincón, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido con fundamento por los artículos 115, fracción II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I y 121 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; artículo 76 fracción I inciso b), 77 fracción VI, y 236 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en **sesión ordinaria número 023 celebrada el 02 de junio del año 2016** aprobó el siguiente

REGLAMENTO DE PROTECCION CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCON, GUANAJUATO.

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de observancia general en el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato y sus disposiciones son de orden público e interés social.

ARTÍCULO 2.- Este reglamento tiene por objeto establecer y regular el Sistema Municipal de Protección Civil; las acciones en cuanto a las normas y procedimientos de actuación, así como las políticas de prevención, auxilio y recuperación en esa materia, para la salvaguarda de las personas, sus bienes, planta productiva, funcionamiento de los sistemas vitales y cuidado del entorno, ante la amenaza o impacto de un fenómeno Antropogénico o Natural perturbador, que genere un siniestro, emergencia o desastre, de conformidad con la Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato .

Para los efectos de este reglamento se entiende por;

I. Agente Regulador: Lo constituyen las acciones, instrumentos, normas, obras y en general todo aquello destinado a proteger a las personas, bienes, infraestructura estratégica, planta productiva y el medio ambiente, a reducir los riesgos y a controlar y prevenir los efectos adversos de un agente perturbador;

-
- II. Albergado:** Persona que en forma temporal recibe asilo, amparo, alojamiento y resguardo ante la amenaza, inminencia u ocurrencia de un agente perturbador;
- III. Albergue:** Instalación que se establece para brindar resguardo a las personas que se han visto afectadas en sus viviendas por los efectos de fenómenos perturbadores y en donde permanecen hasta que se da la recuperación o reconstrucción de sus viviendas;
- IV. Atlas Nacional de Riesgos:** Sistema Integral de información sobre los fenómenos perturbadores y daños esperados, resultado de un análisis espacial y temporal sobre la interacción entre los peligros, la vulnerabilidad y el grado de exposición de los agentes afectables;
- V. Atlas Municipal de riesgos.-** Sistema de información geográfica actualizado que permite identificar el tipo de riesgo a que están expuestos los servicios vitales, sistemas estratégicos, las personas, sus bienes y entorno.
- VI. Auxilio:** Respuesta de ayuda a las personas en riesgo o las víctimas de un siniestro, emergencia o desastre, por parte de grupos especializados públicos o privados, o por las unidades internas de protección civil, así como las acciones para salvaguardar los demás agentes afectables;
- VII. Brigada:** Grupo de personas que se organizan dentro de un inmueble, capacitadas y adiestradas en funciones básicas de respuesta a emergencias tales como: primeros auxilios, combate o conatos de incendio, evacuación, búsqueda y rescate; designados por la Unidad Interna de Protección Civil como encargados del desarrollo y ejecución de acciones de prevención, auxilio y recuperación, con base en lo estipulado en el Programa Interno de Protección Civil del inmueble;
- VIII. Brigada Vecinal:** Organizaciones de vecinos coordinadas por las autoridades, que se integran a las acciones de protección civil y que colaboran en los programas y acciones respectivas en función a su ámbito territorial;
- IX. Cambio Climático:** Cambio en el clima, atribuible directa o indirectamente a la actividad humana, que altera la composición de la atmósfera mundial y que se suma a la variabilidad climática natural observada durante periodos comparables;

- X. Carta de corresponsabilidad:** Documento expedido por las empresas capacitadoras de consultorio y estado de riesgo/vulnerabilidad, e instructores profesionales independientes registrados ante la dirección que aprueba los programas internos especiales de protección civil elaborados por dichas empresas;
- XI. Centro Nacional:** Centro Nacional de Desastres;
- XII. Comité Nacional:** Al Comité Nacional de Emergencias y Desastres de Protección Civil;
- XIII. Consejo Consultivo:** Al Consejo Consultivo permanente de Protección Civil, como órgano asesor del Consejo Nacional;
- XIV. Consejo:** Al Consejo Municipal de Protección Civil;
- XV. Continuidad de operaciones:** Al proceso de planeación, documentación y actuación que garantiza que las actividades sustantivas de las instituciones públicas, privadas y sociales, afectadas por un agente perturbador, puedan recuperarse y regresar a la normalidad en un tiempo mínimo. Esta planeación deberá estar contenida en un documento o serie de documentos cuyo contenido se dirija hacia la prevención, respuesta inmediata, recuperación y restauración, todas ellas avaladas por sesiones de capacitación y realización de simulacros;
- XVI. Coordinación Estatal:** A la coordinación Estatal de Protección Civil del Estado;
- XVII. Dirección Municipal de Protección Civil:** A la Dirección Municipal de Protección Civil
- XVIII. Cuerpos de auxilio:** Los organismos oficiales y las organizaciones civiles voluntarias o no que estén debidamente registrados ante la Coordinación Estatal y la Coordinación Municipal de la jurisdicción y que todos sus miembros estén capacitados, serán coadyuvantes en la prestación de servicios de auxilio a la ciudadanía del Estado de Guanajuato, en caso de emergencia o siniestro y desastre.
- XIX. Damnificado:** Persona afectada por un agente perturbador, ya sea que haya sufrido daños en su integridad física o un perjuicio en sus bienes de tal manera que requiere asistencia externa para su subsistencia; considerándose con esa condición en tanto no se concluya la emergencia o se restablezca la situación de normalidad previa al desastre.

- XX. Desastre:** Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural o de la actividad humana, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada;
- XXI. Donativo:** La aportación en dinero o en especie que realizan las personas físicas o morales, nacionales e internacionales, a través de los centros de acopio autorizados o en las instituciones de crédito, para ayudar a las entidades federativas, municipios o comunidades en emergencia o desastre;
- XXII. Emergencia:** Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.
- XXIII. Evacuado:** Persona que, con carácter preventivo y provisional ante la posibilidad o certeza de una emergencia o desastre, se retira o es retirado de su lugar de alojamiento usual, para garantizar su seguridad y supervivencia;
- XXIV. Fenómeno Antropogénico:** Agente perturbador producido por la actividad humana;
- XXV. Fenómeno Natural Perturbador:** Agente Perturbador producido por la naturaleza;
- XXVI. Fenómeno Geológico:** Agente perturbador que tiene como causa directa las acciones y movimientos de la corteza terrestre. A esta categoría pertenecen los sismos, las erupciones volcánicas, los tsunamis, la inestabilidad de laderas, los flujos, los caídos o derrumbes, los hundimientos, la subsidencia y los agrietamientos;
- XXVII. Fenómeno Hidrometereológico:** Agente perturbador que se genera por la acción de los agentes atmosféricos, tales como: ciclones tropicales, lluvias extremas, inundaciones pluviales, fluviales, costeras, y lacustres; tormentas de nieve, granizo, polvo y electricidad; heladas; sequías; ondas cálidas y gélidas; y tornados;
- XXVIII. Fenómeno Químico-Tecnológico:** Agente perturbador que se genera por la acción violenta de diferentes sustancias derivadas de su interacción molecular o

nuclear. Comprende fenómenos destructivos tales como: incendios de todo tipo, explosiones, fugas tóxicas, radiaciones y derrames;

XXIX. Fenómeno Sanitario-Ecológico: Agente perturbador que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que afectan a la población, a los animales y a las cosechas, causando su muerte o la alteración de su salud. Las epidemias o plagas constituyen un desastre sanitario en el sentido estricto del término. En esta clasificación también se ubica la contaminación del aire, agua, suelo y alimentos.

XXX. Fenómeno Socio-Organizativo: Agente perturbador que se genera con motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población, tales como: demostraciones de inconformidad social, concentración masiva de población, terrorismo, sabotaje, vandalismo, accidentes aéreos, marítimos o terrestres, e interrupción o afectación de los servicios básicos o de infraestructura estratégica;

XXXI. Gestión Integral de Riesgos: El conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, considerándolos por su origen multifactorial y en un proceso permanente de construcción, que involucra los tres niveles de gobierno, así como a los sectores de la sociedad, lo que facilita la realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos integrados al logro de pautas de desarrollo sostenible, que combatan las causas estructurales de los desastres y fortalezcan las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad. Involucra las etapas de identificación de los riesgos y/o su proceso de formación, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción;

XXXII. Grupos Voluntarios: Las personas físicas morales o personas físicas, que se han acreditado ante las autoridades competentes, y que cuentan con personal, conocimientos, experiencia y equipo necesario, para prestar de manera altruista y comprometida, sus servicios en acciones de protección civil;

XXXIII. Hospital Seguro: Establecimiento de servicios de salud que debe permanecer accesible y funcionando a su máxima capacidad, con la misma estructura, bajo una situación de emergencia o de desastre;

XXXIV. Identificación de Riesgos: Reconocer y valorar las pérdidas o daños probables sobre los peligros y la vulnerabilidad.

XXXV. Infraestructura estratégica: Aquella que es indispensable para la provisión de bienes y servicios públicos, y cuya destrucción o inhabilitación es una amenaza en contra de la seguridad nacional;

XXXVI. Ley: A la Ley Estatal de Protección Civil para el Estado de Guanajuato

XXXVII. Ley General: A la Ley General de Protección Civil

XXXVIII. Mitigación: Es toda acción orientada a disminuir el impacto o daños ante la presencia de un agente perturbador sobre un agente afectable;

XXXIX. Peligro: Probabilidad de ocurrencia de un agente perturbador potencialmente dañino de cierta intensidad, durante un periodo y en un sitio determinado;

XL. Preparación: Actividades y medidas tomadas anticipadamente para asegurar una respuesta eficaz ante el impacto de un fenómeno perturbador en el corto, mediano y largo plazo;

XLI. Prevención: Conjunto de acciones y mecanismos implementados con antelación a la ocurrencia de los agentes perturbadores, con la finalidad de conocer los peligros o los riesgos, identificarlos, eliminarlos o reducirlos; para evitar o mitigar su impacto destructivo sobre las personas, bienes infraestructura, así como anticiparse a los procesos sociales de construcción de los mismos;

XLII. Previsión: Tomar conciencia de los riesgos que puede causarse y las necesidades para enfrentarlos a través de las etapas de identificación de riesgos, mitigación, preparación, atención de emergencias, recuperación y reconstrucción;

XLIII. Programa Interno de Protección Civil: Es un instrumento de planeación y operación circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social, que se compone por el plan operativo para la Unidad Interna de protección civil, el plan para la continuidad de operaciones y el plan de contingencias, y tiene como propósito mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre;

XLIV. Programa Municipal: Al Programa Municipal de Protección Civil;

- XLV. Protección Civil:** Es la acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antrópico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema Nacional, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable, y privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la continuidad de Operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes; la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente;
- XLVI. Reconstrucción:** La acción transitoria orientada a alcanzar el entorno de normalidad social y económica que prevalecía entre la población antes de sufrir los efectos producidos por un agente perturbador en un determinado espacio o jurisdicción. Este proceso debe buscar en la medida de lo posible la reducción de los riesgos existentes, asegurándola no generación de nuevos riesgos y mejorando para ello las condiciones preexistentes;
- XLVII. Recuperación:** Proceso que inicia durante la emergencia consistente en acciones encaminadas al retorno a la normalidad de la comunidad afectada;
- XLVIII. Reducción de Riesgos:** Intervención preventiva de individuos, instituciones y comunidades que nos permite eliminar o reducir, mediante acciones de preparación y mitigación, el impacto adverso de los desastres. Contempla la identificación de riesgos y el análisis de vulnerabilidades, resiliencia y capacidades de respuesta, el desarrollo de una cultura de la protección civil, el compromiso público y el desarrollo de un marco institucional, la implementación de medidas de protección al medio ambiente, uso del suelo y planeación urbana, protección de la infraestructura crítica, generación de alianzas y desarrollo de instrumentos financieros y transferencia de riesgos y el desarrollo de instrumentos financieros y transferencia de riesgos y el desarrollo de sistemas de alertamiento;
- XLIX. Refugio Temporal:** La instalación física habilitada para brindar temporalmente protección y bienestar a las personas que no tienen posibilidades inmediatas de acceso a una habitación segura en caso de un riesgo inminente, una emergencia, siniestro o desastre;
- L. Reglamento:** Al reglamento de Protección Civil para el Municipio de Purísima el Rincón, Guanajuato;

- LI. Reglamento Estatal:** Al Reglamento de La Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato;
- LII. Resiliencia:** Es la capacidad de un sistema, comunidad o sociedad potencialmente expuesta a un peligro para resistir, asimilar, adaptarse y recuperarse de sus efectos en un corto plazo y de manera eficiente, a través de la preservación y restauración de sus estructuras básicas y funcionales, logrando una mejor protección futura y mejorando las medidas de reducción de riesgos;
- LIII. Riesgo:** Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre la vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador;
- LIV. Riesgo inminente:** Aquel riesgo que según la opinión de una instancia técnica especializada, debe considerar la realización de acciones inmediatas en virtud de existir condiciones o altas probabilidades de que se produzcan los efectos adversos sobre un agente afectable;
- LV. Seguro:** Instrumento de administración y transferencia de riesgos;
- LVI. Simulacro:** Representación mediante una simulación de las acciones de respuesta previamente planeadas con el fin de observar, probar y corregir una respuesta eficaz ante posibles situaciones reales de emergencia o desastre. Implica el montaje de un escenario en terreno específico, diseñado a partir de la identificación y análisis de riesgos y la vulnerabilidad de los sistemas afectables;
- LVII. Sistema:** Al Sistema Municipal de Protección Civil
- LVIII. Siniestro:** Situación crítica y dañina generada por la incidencia de uno o más fenómenos perturbadores en un inmueble o instalación afectando a su población y equipo, con posible afectación a instalaciones circundantes;
- LIX. Unidad Interna de Protección Civil:** El órgano normativo y operativo responsable de desarrollar y dirigir las acciones de protección civil, así como elaborar, actualizar, operar y vigilar el Programa Interno de Protección Civil en los inmuebles e instalaciones fijas y móviles de una dependencia, institución o entidad perteneciente a los sectores público, privado y social; también conocidas como Brigadas Institucionales de Protección Civil;

- LX. Vulnerabilidad:** Susceptibilidad o propensión de un agente afectable a sufrir daños o pérdidas ante la presencia de un agente perturbador, determinado por factores físicos, sociales, económicos y ambientales;
- LXI. Zona de Desastre:** Espacio territorial determinado en el tiempo por la declaratoria formal de la autoridad competente, en virtud del desajuste que sufre en su estructura social, impidiéndose el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad. Puede involucrar el ejercicio de recursos públicos a través del Fondo de Desastres;
- LXII. Zona de Riesgo:** Espacio territorial determinado en el que existe la probabilidad de que se produzca un daño, originado por un fenómeno perturbador;
- LXIII. Zona de Riesgo Grave:** Asentamiento humano que se encuentra dentro de una zona de grave riesgo, originado por un posible fenómeno perturbador;

ARTÍCULO 3.- El Gobierno Municipal tratará en todo momento que los programas y estrategias dirigidas al fortalecimiento de los instrumentos de organización y funcionamiento de las instituciones de protección civil se sustenten en un enfoque de gestión integral de riesgo.

ARTÍCULO 4.- Las políticas públicas en materia de protección civil se ceñirán al Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Protección Civil, Ley General de Protección Civil y Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato y su reglamento, identificando para ello las siguientes prioridades:

- I. La identificación y análisis de riesgos como sustento para la implementación de medidas de prevención y mitigación;
- II. Promoción de una cultura de responsabilidad social dirigida a la protección civil con énfasis en la prevención y autoprotección respecto de los riesgos y peligros que representan los agentes perturbadores y su vulnerabilidad;
- III. Reducir los riesgos sobre los agentes afectables y llevar a cabo las acciones necesarias para la identificación y el reconocimiento de la vulnerabilidad de las zonas bajo la jurisdicción Municipal;
- IV. Fomentar participación social para crear comunidades resilientes, y por ello capaces de resistir los efectos negativos de los desastres, mediante una acción solidaria y recuperar en el menor tiempo posible sus actividades productivas, económicas y sociales;

- V. Establecer sistema de certificación de competencias, que garantice un perfil adecuado en el personal responsable de realizar las actividades de protección civil; y
- VI. Integrar a los programas el conocimiento y la adaptación al cambio climático, y en general a las consecuencias y efectos del calentamiento global provocados por el ser humano y la aplicación de las tecnologías;

ARTÍCULO 5.- Las autoridades de protección civil, enumeradas en el artículo 8 de este reglamento, deberán actuar en base a los siguientes principios:

- I. Prioridad de la protección de la vida, la salud y la integridad de las personas;
- II. Inmediatez y equidad, profesionalismo, eficacia y eficiencia en la prestación del auxilio y entrega de recursos a la población en caso de emergencia o desastre;
- III. Atender de manera prioritaria de la sociedad a grupos vulnerables e integrar dentro de los programas la equidad de género;
- IV. Publicidad y participación social en todas las fases de la protección civil, pero particularmente en la prevención;
- V. Establecimiento y desarrollo de una cultura de la protección civil, con énfasis en la prevención en la población en general;
- VI. Legalidad, Control, eficacia, equidad, transparencia y rendición de cuentas en la administración de los recursos públicos;
- VII. Corresponsabilidad entre sociedad y gobierno; y
- VIII. Honradez y de respeto a los derechos humanos.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE PROTECCIÓN

ARTÍCULO 6.- Son autoridades encargadas de la aplicación del presente reglamento, en el ámbito de sus respectivas competencias:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Consejo;
- IV. El Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- V. El Director de Protección Civil; y
- VI. El Coordinador de los Cuerpos de Emergencia del Municipio.

ARTÍCULO 7.- El Cuerpo de Bomberos será un auxiliar de las actividades de la Dirección de Protección civil y tendrá su marco de competencia dentro de lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 8.- El Ayuntamiento, además de las señaladas en la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar, publicar y ejecutar el Programa Municipal y sus modificaciones;
- II. Establecer en los reglamentos municipales y planes directores de desarrollo urbano los criterios de prevención de riesgos en materia de protección civil, así como integrar la gestión integral de riesgos y las acciones derivadas del cambio climático;
- III. Aprobar la suscripción de convenios de coordinación o colaboración en materia de protección civil con los sectores público, social y privado, así como de ayuda mutua intermunicipal.
- IV. Destinar bienes y recursos públicos necesarios para la adecuada ejecución de las acciones y programas en sus fases de prevención, auxilio y recuperación en materia de protección civil;
- V. Aprobar la contratación de servicios profesionales para realizar estudios, análisis, investigaciones y evaluaciones en materia de protección civil, que permitan conocer oportunamente los posibles efectos de situaciones de emergencia a fin de adoptar las medidas necesarias al respecto y, en su caso, buscar alternativas para resarcir los daños; y,
- VI. Destinar fondo de Contingencias para ayuda a la población en caso de emergencia o desastre; y

- VII.** Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos u otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 9.- El Presidente Municipal, además de las señaladas en la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Emitir las declaratorias de emergencia conforme al presente Reglamento;
- II.** Solicitar al Titular del Poder Ejecutivo del Estado que emita la Declaratoria de Zona de Desastre; en conformidad a lo establecido en los lineamientos vigentes en la Ley;
- III.** Gestionar ante las autoridades Estatales y Federales la obtención de recursos económicos para fomentar en la sociedad la cultura de la protección civil, o ante la situación de emergencias causadas por fenómenos perturbadores;
- IV.** Solicitar u ordenar la práctica de inspecciones a que se refiere el presente Reglamento, sin perjuicio de las facultades conferidas en esta materia al Titular de la Coordinación Municipal;
- V.** En caso de alto riesgo, siniestro o desastre, proporcionar los apoyos que le sean solicitados por la Federación, Estados u otros Municipios, dentro de las posibilidades presupuestales, técnicas y humanas del Municipio;
- VI.** Vigilar el adecuado uso y aplicación de los recursos económicos, materiales y humanos que se asignen a la prevención, auxilio y recuperación de la población civil, ante la eventualidad de un siniestro o desastre;
- VII.** Evaluar, en coordinación con el Titular de la Dirección Municipal, la situación de desastre, la capacidad de respuesta del Sistema Municipal de Protección Civil y en su caso, solicitar el apoyo de la Coordinación Estatal para la atención preventiva, auxilio o de recuperación;
- VIII.** Promover la participación social en la elaboración, ejecución, evaluación y revisión del programa municipal de protección civil; y,
- IX.** Las demás que le establezcan las Leyes, el presente Reglamento o las que le encomiende el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 10.- El Secretario, además de las señaladas en la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Definir, en acuerdo con el Presidente Municipal, las políticas en materia de Protección Civil;
- II. Promover la realización de acuerdos y convenios de colaboración y cumplimiento a lo dispuesto en el reglamento, con los sectores público, social y privado, así como ayuda mutua intermunicipal en materia de protección civil;
- III. Supervisar que las acciones que se lleven a cabo a través de la Dirección Municipal, sean apegadas a lo establecido en el presente reglamento;
- IV. Desempeñarse como Secretario Ejecutivo del Consejo; y,
- V. Las demás que le establezcan las Leyes, Reglamentos o le encomiende el Ayuntamiento.

CAPITULO TERCERO

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SECCIÓN PRIMERA

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 11- A fin de crear una cultura en materia de protección civil, toda persona que resida o transite en el Municipio, tendrá los derechos y obligaciones siguientes:

- I. Informar a las autoridades de protección civil cualquier riesgo grave provocado por agentes naturales o humanos;
- II. Ser auxiliado por los cuerpos de Emergencia en situaciones de riesgos o por haber sufrido un siniestro o emergencia, derivados de la presencia de fenómenos perturbadores de origen Natural o Humano;
- III. Participar coordinadamente en las acciones que implemente la Dirección Municipal en caso de riesgo, emergencia, siniestro o desastre;

-
- IV. Participar en los operativos de evacuación de zonas de riesgo ante situaciones que pongan en riesgo su vida y la de su familia, atendiendo a las indicaciones de las autoridades de protección civil;
 - V. Cooperar con las autoridades en la ejecución de programas de prevención en materia de protección civil;
 - VI. Respetar la normatividad correspondiente en lo que se refiere a señalización preventiva y de auxilio;
 - VII. Participar y promover la capacitación en materia de protección civil, informándose de las acciones y actitudes que deben asumirse antes, durante y después de una emergencia, siniestro o desastre;
 - VIII. Participar en los ejercicios y simulacros que permitan preparar a la población ante la posibilidad de un impacto de un agente perturbador, que la Dirección Municipal determine;
 - IX. Proporcionar la información que las autoridades le soliciten relacionada con la prevención de riesgos respecto de su domicilio o colonia;
 - X. Abstenerse de realizar cualquier actividad o conducta que ponga en riesgo la integridad de las personas, sus bienes, planta productiva, medio ambiente, Infraestructuras vitales y el entorno;
 - XI. Respetar las zonas delimitadas de riesgo o de prohibido el paso, así como obedecer el llamado de la autoridad en situaciones de emergencia, siniestro o desastre;
 - XII. Ceder el paso a vehículos de emergencia, cuando los mismos acudan con sirena y torreta.
 - XIII. Auxiliar a las personas en caso de emergencia y realizar el comunicado a las autoridades de protección civil;
 - XIV. Informar a las autoridades sobre el almacenamiento y comercialización de pirotecnia, así como de materiales o productos peligrosos que pongan en riesgo a la población;

- XV. Abstenerse a realizar conductas ofensivas o agresivas en contra del personal que realiza actividades de protección civil; y
- XVI. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos u otros ordenamientos legales.

SECCION SEGUNDA
DE LAS UNIDADES O BRIGADAS
VECINALES Y/O COMUNALES

ARTÍCULO 12- Con el fin de ampliar la promoción y divulgación de la cultura de protección civil, la Dirección Municipal promoverá la creación de organizaciones vecinales o comunales que participen activamente en todas y cada una de las acciones preventivas, de auxilio y restablecimiento de las condiciones de seguridad en sus lugares de residencia.

ARTÍCULO 13.- La Dirección Municipal contará con un registro de las organizaciones que bajo la figura de brigadas vecinales o comunales se inscriban ante ella, cubriendo los requisitos, datos y documentación que para tal efecto emita la propia Dirección Municipal, enviando a la Coordinación Estatal la relación de las mismas.

ARTÍCULO 14- Las personas físicas podrán integrarse a las actividades de protección Civil, debiendo registrarse ante la Dirección Municipal, a través de la prestación de actividades por servicio social o voluntario.

ARTÍCULO 15.- La Dirección Municipal establecerá un requisado, considerando como mínimo:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 18 años, en caso de menor de edad, deberá presentar carta de autorización de los padres o tutores;
- III. Datos generales (Nombre, domicilio);
- IV. Tener una residencia comprobada en el Municipio de por lo menos tres años;

- V. Tener modo honesto de vivir;
- VI. Oficio y Nivel educativo;
- VII. Contar con seguro de gastos médicos;
- VIII. Especializaciones o conocimientos en materia de protección civil; y
- IX. Las demás que considera la Coordinación Municipal, las leyes y reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 16.- La Dirección Municipal podrá llevar a cabo visitas para verificar la información presentada por las personas físicas, así como de las unidades o brigadas vecinales y/o comunitarias, en caso de falsedad de información rechazar la solicitud presentada, asentándolo en un informe enunciando las irregularidades.

ARTÍCULO 17.- La Dirección Municipal establecerá las condiciones y normas de operación de las personas físicas y de las unidades o brigadas vecinales y/o comunitarias, así como de proveer capacitación y adiestramiento.

CAPITULO CUARTO

DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

SECCIÓN PRIMERA

DE LA INTEGRACIÓN DEL SISTEMA

ARTÍCULO 18.- El Sistema es el conjunto de estructuras, órganos, métodos y procedimientos establecidos por las dependencias y entidades que logística y operativamente actuarán en la ejecución del Programa Municipal y el desarrollo de los Planes de Contingencia, Planes Especiales o Específicos, con el fin de satisfacer las necesidades de atención a la población en materia de protección civil.

ARTÍCULO 19.- El Sistema se integra con las instituciones del sector público, privado y social, de los tres niveles de gobierno; Municipal, Estatal y Federal que tienen su operación e injerencia en el Municipio, legalmente constituidos en el Municipio, a fin de sumar voluntades, esfuerzos y recursos en materia de protección civil.

Conforman el sistema los componentes siguientes:

- I. El Consejo Municipal de Protección Civil;
- II. La Dirección de Protección Civil Municipal;
- III. Los grupos voluntarios o particulares registrados en el padrón a que se refiere el presente Reglamento.
- IV. El centro Municipal de Operaciones.
- V. Instituciones o dependencias del sector público que realicen actividad de protección civil;
- VI. Instituciones, Empresas privadas o sociales de servicios de emergencia, rescate y en general actividades de protección civil;

ARTÍCULO 20- Son órganos auxiliares del Sistema, Los cuerpos de Seguridad Pública del Municipio, Las instituciones, dependencias, empresas y grupos voluntarios, que en el ámbito de sus atribuciones guarden estrecha relación con los fines y objetivos en materia de protección civil, sin perjuicio de las demás atribuciones que les sean conferidas en otras Leyes o Reglamentos de la materia..

SECCION SEGUNDA

DE LA INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y OPERACIÓN DEL CONSEJO

ARTÍCULO 21- El Consejo Municipal de Protección Civil, es el órgano de planeación, coordinación, apoyo, consulta y opinión, estableciéndose como el conducto formal para convocar e integrar a los sectores público, social y privado, cuyo objetivo primordial es el de realizar acciones o tareas de prevención, auxilio y recuperación en materia de protección civil en el municipio.

ARTÍCULO 22.- El Consejo, además de las señaladas en la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil;
- II. Vincular el Sistema Municipal con el Sistema Estatal de protección civil, procurando su adecuada coordinación;
- III. Establecer vínculos institucionales permanentes de colaboración con organismos e instituciones educativas y técnicas especializadas, para

fomentar el fortalecimiento del Sistema Municipal de Protección Civil y sus programas;

- IV. Validar el Programa Municipal de Protección Civil, Planes de Contingencia y Planes Especiales para su ejecución a través de la Dirección Municipal;
- V. Realizar el diagnóstico y el análisis de la evaluación de daños que le reporte la Coordinación Municipal, determinando las estrategias, el tipo de auxilio que debe prestarse y la distribución de recursos económicos, materiales y humanos disponibles, para responder de manera organizada, pronta y eficiente en situaciones de emergencia, siniestro o desastre en el municipio;
- VI. Rendir al Ayuntamiento por conducto del Secretario el informe de trabajo anual en el mes de Agosto;
- VII. Proponer al Ayuntamiento la celebración de Convenios de coordinación y colaboración en materia de protección civil con instituciones públicas y privadas;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento la contratación de servicios profesionales para realizar estudios, análisis, investigaciones y evaluaciones en materia de protección civil, que permitan conocer oportunamente los posibles efectos de situaciones de emergencia a fin de adoptar las medidas necesarias al respecto y, en su caso, buscar alternativas para resarcir los daños;
- IX. Promover la actualización permanente del Atlas Municipal de Riesgos y su difusión en la sociedad;
- X. Aprobar el programa de financiamiento para el fortalecimiento de cuerpos de auxilio y grupos voluntarios debidamente registrados en términos de este Reglamento;
- XI. Impulsar y fomentar el desarrollo de la capacidad operativa del Sistema Municipal de Protección Civil y en especial de la Coordinación Municipal;
- XII. Aprobar, impulsar y fomentar los programas de capacitación y de cultura ciudadana en materia de protección civil;
- XIII. Proponer por conducto del Presidente del Consejo las modificaciones que a su juicio requiera el presente reglamento;

XIV. Aprobar sus reglas internas de funcionamiento y la integración de Comisiones de Trabajo;

XV. Promover, alentar y convocar la participación corresponsable de la sociedad para que manifieste su opinión y propuestas en la planeación y ejecución de las políticas y programas en materia de protección civil; y,

Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables de carácter federal, estatal o municipal

ARTÍCULO 23.- El Consejo Municipal de Protección Civil, se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Secretario del H. Ayuntamiento;
- III. Un Secretario Técnico, cargo que recaerá en el titular de la Dirección de Protección Civil Municipal;
- IV. Los Consejeros que serán:
 - a. El integrante del Ayuntamiento que presida la Comisión de Obras y Servicios Públicos;
 - b. El integrante del Ayuntamiento que presida la Comisión de Salud Pública y Asistencia Social;
 - c. El integrante del Ayuntamiento que presida la comisión de Seguridad Pública y Tránsito;
 - d. El titular de la Dirección de Obras Públicas;
 - e. El titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
 - f. El coordinador de Tránsito Municipal;
 - g. La Presidenta del DIF Municipal;
 - h. Tres representantes de los Colegios de Profesionistas que funcionen en el Municipio que tengan relación con esta área.;

- i. El Presidente del Patronato de Bomberos;
- j. Un representante de los Grupos Voluntarios
- k. Un representante de los Clubes Sociales;
- l. Un representante de las Cámaras Empresariales establecidas en el Municipio.
- m. El Consejo a propuesta del Presidente Municipal podrá autorizar la incorporación de Consejeros designados por instituciones u organizaciones no previstas en las fracciones anteriores, cuando a su juicio, sea necesario para el mayor desempeño de las funciones del Consejo.

Los Consejeros del sector público y social designados conforme al párrafo anterior, podrán ser reelectos, por lo menos el cincuenta por ciento de ellos y por una sola vez, para dar continuidad a los programas y proyectos del Consejo.

Los titulares de las dependencias o entidades de la administración pública municipal, integrarán el Consejo por el nombramiento oficial que reciban para el desempeño de sus cargos.

ARTÍCULO 24.- Los cargos de los integrantes del Consejo serán honoríficos y personales y sus titulares no recibirán retribución económica por el desempeño de esas funciones.

ARTÍCULO 25.- Son atribuciones del Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil, las siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Consejo;
- II. Evaluar y coordinar el desarrollo de los planes y programas de trabajo y en su caso, proponer las medidas correctivas que correspondan;
- III. Ejercer la representación oficial del Consejo ante cualquier autoridad; y,
- IV. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables de carácter federal, estatal o municipal.

ARTÍCULO 26.- Son atribuciones del Secretario Ejecutivo del Consejo las siguientes:

- I. Convocar a las sesiones del Consejo, remitiendo el orden del día y en su caso la información necesaria para su desahogo;
- II. Proponer al Presidente del consejo la orden del día que se llevará a cabo durante la sesión;
- III. Presidir las sesiones del Consejo en caso de ausencia del Presidente;
- IV. Proponer al Consejo para su validación, el Programa Municipal de Protección Civil, Planes de contingencia y Especiales, elaborados por la Coordinación Municipal;
- V. Formar parte de las comisiones que determine integrar el Consejo; y,
- VI. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables de carácter Municipal, Estatal y Federal.

ARTÍCULO 27.- Son atribuciones del Secretario Técnico del Consejo las siguientes:

- I. Levantar las actas de las reuniones celebradas por el Consejo, asentándolas en el libro correspondiente que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de los miembros asistentes;
- II. Recopilar y mantener bajo resguardo las actas que se lleven a cabo a través de las reuniones de comisiones establecidas;
- III. Ejecutar los acuerdos del Consejo;
- IV. Elaborar el orden del día de las sesiones del Consejo, a encargo del secretario ejecutivo, así como preparar la logística y operación para llevar a cabo la sesión;
- V. Formar parte de las Comisiones que se integren dentro del consejo;
- VI. Elaborar y actualizar el Directorio de los integrantes del Consejo y de la Dirección Municipal; y,

- VII. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables de carácter federal, estatal o municipal.

ARTÍCULO 28.- Son atribuciones de los Consejeros, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo con voz y voto;
- II. Proponer al Consejo los acuerdos que consideren pertinentes para el buen funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil;
- III. Formar parte de las comisiones que determine integrar el Consejo;
- IV. Proponer acciones y mecanismos que permitan hacer llegar la ayuda oportuna a la población en caso de siniestro o desastre; y,
- V. Desempeñar las demás funciones que le sean encomendadas por el Consejo.

ARTÍCULO 29.- Las sesiones del Consejo serán ordinarias, extraordinarias o permanentes.

ARTÍCULO 30.- Las sesiones ordinarias se celebrarán por lo menos tres veces al año; las extraordinarias podrán verificarse en cualquier tiempo, cuando hubiere asuntos urgentes que tratar; y, las permanentes cuando se presenten situaciones de emergencia o desastre en el Municipio.

La citación respectiva deberá constar por escrito y la formulará el Presidente o el Secretario Ejecutivo, por acuerdo de aquél, o a petición de al menos el cincuenta por ciento de los demás miembros del Consejo.

ARTÍCULO 31.- La citación deberá hacerse por lo menos cuarenta y ocho horas antes de la sesión, debiéndose mencionar el lugar, día y la hora, acompañar el orden del día y los documentos necesarios relacionados con la misma. Para el caso de sesión permanente no es necesario que medie convocatoria por escrito y podrá llevarse a cabo con los miembros que asistan.

ARTÍCULO 32.- Para que el Consejo se encuentre legalmente reunido se requerirá la asistencia de la mayoría de sus miembros, excepto en el caso de sesión permanente. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo cuando esté presente su presidente o, en su ausencia, el secretario ejecutivo; las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo el presidente o secretario ejecutivo, en su caso, voto de calidad.

En el supuesto de no reunirse el quórum se enviará un segundo citatorio, y podrá sesionar con el número de miembros que asistan.

Si por la naturaleza de los asuntos a tratar, el Consejo estima conveniente la participación de autoridades u organismos Estatales o Federales en materia de protección civil, los representantes de éstos podrán asistir como invitados a las reuniones que el mismo celebre, con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 33.- Las sesiones se desarrollarán conforme al orden del día aprobado por los miembros del Consejo asistentes, el Secretario Técnico levantará un acta por escrito de cada sesión, misma que será firmada por los asistentes, para lo cual deberá llevarse un libro.

ARTÍCULO 34.- El Presidente del Consejo procederá a hacer moción de orden cuando:

- I. Se exponga o se insista en tratar un asunto ya resuelto;
- II. Se exponga un asunto distinto al que se está tratando;
- III. Se infieran injurias o insultos hacia algún miembro del Consejo o de terceras personas, o bien, se exprese con palabras altisonantes; y,
- IV. Cuando se altere el orden en el recinto en donde se celebre la sesión.

Cuando se dé un supuesto de los previstos en las fracciones III y IV de este artículo, el Presidente podrá hacer la moción a la persona o personas apercibiéndolos que de no guardar el orden se les mandará desalojar del recinto con el uso de la fuerza pública.

SECCION TERCERA

DE LA INTEGRACION Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL Y SU TITULAR

ARTÍCULO 35.- La Dirección Municipal de Protección Civil se constituye como una Unidad Administrativa que tiene como función prioridad la atención desde sus fases de prevención, auxilio y recuperación ante la presencia de fenómenos perturbadores establecidos dentro del Sistema Estatal de Protección, procurando la salvaguarda de las personas, sus bienes, planta productiva, infraestructura vital. Medio ambiente y entorno dentro de la jurisdicción municipal.

ARTÍCULO 36.- La Dirección Municipal de Protección Civil tendrá a su cargo la ejecución del Programa Municipal de Protección Civil, Planes de Contingencia y

Especiales, así como las acciones de rectoría y coordinación con las dependencias y organismos públicos involucrados en la materia, instituciones y asociaciones de los sectores social y privado, grupos de auxilio, grupos voluntarios y la población en general, para responder con rapidez y eficacia a las necesidades apremiantes de ayuda y atención ante un siniestro o desastre en el Municipio.

ARTÍCULO 37.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección se conformará de la siguiente manera:

- I. Un Director;
- II. El Personal Operativo y Administrativo que permita su presupuesto
- III. Los Grupos Voluntarios; y
- IV. El Centro de Operaciones.

ARTÍCULO 38.- El Ayuntamiento, según su disponibilidad presupuestal, destinará los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento y equipamiento de la Coordinación Municipal.

ARTÍCULO 39.- La Dirección Municipal de Protección civil tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Atender y coordinar como órgano rector las acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de emergencia, siniestro o desastre;
- II. Diseñar y ejecutar el Programa Municipal, Planes de Contingencia y Especiales o Específicos , de acuerdo a la normatividad vigente;
- III. Supervisar, Autorizar y coordinar los centros de acopio para recibir y administrar ayuda a la población afectada por un siniestro o desastre;
- IV. Coordinar la elaboración del Atlas Municipal de Riesgos y su consecuente difusión;
- V. Instalar, administrar y coordinar el centro de operaciones y/o centro de mando en caso de riesgo inminente o ante el impacto de un agente perturbador, para su adecuado funcionamiento;

- VI. Dictaminar sobre estudios y análisis de riesgo presentados por los particulares, cuando éstos sean exigibles conforme a la normatividad vigente;
- VII. Aprobar los programas internos de protección civil presentados por los particulares, conforme a las disposiciones relativas y aplicables de la normatividad vigente en la materia;
- VIII. Evaluar, mediante la realización de simulacros, los programas específico e interno, y demás procedimientos que presenten los particulares;
- IX. Asesorar a las empresas, asociaciones, organismos y entidades de los sectores privados y social para integrar sus unidades internas de protección civil, proporcionando la información necesaria para tal efecto;
- X. Elaborar planes especiales o específicos a fin de realizar acciones de prevención y auxilio en las colonias, barrios y unidades habitacionales;
- XI. Avalar, promover coordinar la participación e incorporación de grupos voluntarios al Sistema Municipal de Protección Civil, así como supervisar su operación y actuación en caso de siniestro, emergencia o desastre;
- XII. Proponer la celebración de convenios con instituciones académicas públicas y privadas, para el fomento de la investigación sobre áreas relativas a la protección civil;
- XIII. Diseñar y difundir los Programas de Capacitación Ciudadana en materia de protección civil;
- XIV. Llevar a cabo campañas a través de los medios de comunicación, para fomentar la cultura de protección civil y de autoprotección de la población;
- XV. Implantar y actualizar padrones para regular y registrar:
 - a) Personas y organizaciones involucradas en la atención de emergencias;
 - b) Inmuebles, instalaciones e infraestructuras destinados a actividades comerciales, Industriales o prestación de servicios, cuyos procesos o ubicación representen riesgo.

- c) Personas físicas y morales que realizan actividades que realizan actividades operaciones en la vía pública y que representen un riesgo a la población.
- XVI. Propiciar y promover la organización de comités vecinales, a fin de fomentar la cultura en materia de protección civil y de autoprotección, así como la adopción de medidas preventivas en caso de una emergencia, siniestro o desastre;
- XVII. Implantar, apoyar y participar en ejercicio de simulacros en las zonas de mayor riesgo o vulnerabilidad;
- XVIII. Informar trimestralmente al Consejo, por conducto de su titular, sobre el cumplimiento de los programas y acciones a su cargo;
- XIX. Llevar un archivo sobre actividades realizadas, así como emergencias o desastres ocurridos en el Municipio, notificando mensualmente de dichos informes a la coordinación Estatal;
- XX. Participar permanentemente en el Sistema de Radiocomunicaciones de la Coordinación Estatal;
- XXI. Elaborar un programa anual de trabajo, para vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- XXI. Establecer formularios a los que deberá ajustarse la elaboración de dictámenes y programas de capacitación a que deberán sujetarse los consultores, dictaminadores y capacitadores en las materias a que se refiere el presente reglamento; y,
- XXII. Las demás que se deriven del presente reglamento y de otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 40.- El Titular de la Dirección Municipal de Protección Civil tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la elaboración del Programa Municipal de Protección Civil y el Plan de Contingencias y Especiales o Específicos;
- II. Elaborar Manual de Organización y Reglamento Interno de la Dirección a que deberá sujetarse las operaciones, así como derechos y obligaciones

pertenecientes a la Coordinación Municipal y supervisar su aplicación y actualización;

- III. Establecer y mantener la coordinación con dependencias, instituciones y organismos del sector público, social y privado, involucrados en tareas de protección civil, así como con los municipios colindantes de la misma entidad federativa;
- IV. Participar en las reuniones de coordinación y capacitación que para tal efecto convoque la Coordinación Estatal;
- V. Promover la incorporación de personal capacitado y el equipo adecuado para elevar la capacidad de respuesta de la Dirección Municipal;
- VI. Informar al Consejo sobre las evaluaciones primarias elaboradas por la Coordinación Municipal respecto a inspecciones preventivas e impactos de una emergencia, para su análisis técnico y adopción de las medidas pertinentes para su atención;
- VII. Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones y programas de la Dirección Municipal de Protección Civil;
- VIII. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la Dirección Municipal de Protección Civil, para su aprobación por el Ayuntamiento;
- IX. Resguardar y conservar las instalaciones y equipos a su cargo;
- X. Llevar y actualizar el inventario de bienes asignados o que conserve bajo su custodia;
- IX. Suscribir órdenes para la práctica de inspecciones y verificaciones en la forma y términos que establece el presente reglamento; y,
- XI. Las demás que le confiera el presente Reglamento u otras disposiciones legales.
- XII.

SECCION CUARTA

DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS

ARTÍCULO 41.- Los grupos voluntarios que realicen en el Municipio actividades de atención de emergencia, rescate y en general en materia de protección civil, deberán registrarse ante la Dirección Municipal de Protección Civil, a efecto de formar parte dentro del Sistema Municipal, debiendo estar legalmente constituidos.

ARTÍCULO 42 La Dirección Municipal de Protección Civil establecerá los convenios de coordinación para la operación de los grupos de apoyo, de acuerdo, tipo de servicio y las actividades o especialidad en tareas de protección civil.

ARTÍCULO 43.- Los grupos de apoyo, coadyuvarán en las labores de prevención, auxilio y recuperación, bajo la rectoría, coordinación y supervisión de la Dirección Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 44.- Los grupos voluntarios, para obtener su registro deberán presentar solicitud en los formatos que expida la Dirección Municipal de Protección Civil, cubriendo los requisitos que ésta le señale, además del cumplimiento de las normas técnicas aplicables.

Los grupos voluntarios deberán acreditar la mayoría de edad y capacidad de sus integrantes para la realización de actividades de emergencia, rescate y aquéllas que conlleven un alto riesgo. No obstante, podrán contar con el apoyo de menores de edad, previo consentimiento de sus padres o tutores, para la realización de actividades bajo la supervisión de personas adultas, tales como:

- I. Programas de difusión y capacitación;
- II. Colectas;
- III. Reforestación;
- IV. Eventos de tipo social;
- V. Desfiles; y,
- VI. Todas aquellas que no pongan en peligro su integridad física.

ARTÍCULO 45.- La Dirección Municipal de Protección Civil podrá verificar en cualquier momento, la veracidad de la información proporcionada y sus procedimientos de operación.

ARTÍCULO 46.- Cubiertos los requisitos establecidos por la Dirección Municipal de Protección Civil, otorgará la constancia de registro del grupo voluntario.

Dicha constancia tendrán una vigencia de un año, por lo que deberá refrendarse anualmente durante el mes de enero y sólo se le podrá dar el uso para el trámite de registro ante la Coordinación Estatal.

El refrendo procederá siempre y cuando el grupo voluntario registrado hayan cumplido las obligaciones contempladas en el presente Reglamento, la Ley y demás normas aplicables.

ARTÍCULO 47.- Son derechos de los grupos voluntarios, una vez obtenido su registro, los siguientes:

- I. Usar el reconocimiento oficial y los escudos o emblemas autorizados por la Dirección Municipal de Protección Civil;
- II. Recibir reconocimientos por las labores realizadas en beneficio de la sociedad;
- III. Portar las identificaciones autorizadas por la Dirección Municipal de Protección Civil;
- IV. Recibir capacitación y adiestramiento según los programas implementados por la Dirección Municipal de Protección Civil, para la ejecución del Programa Municipal de Protección Civil, o de aquellas acciones que se lleven a cabo con las autoridades federales o estatales en materia de protección civil;
- V. Usar las frecuencias de radiocomunicación destinadas para la coordinación en operativos y emergencias previa autorización de la Dirección Municipal de Protección Civil; y,
- VI. Los demás que se deriven de la Ley y del presente Reglamento.

ARTÍCULO 48.- Son obligaciones de los grupos voluntarios, una vez registrados ante la Dirección Municipal de Protección Civil y aprobado por la Coordinación Estatal, las siguientes:

- I. Coadyuvar en la tareas de prevención, auxilio y recuperación de la población ante la presencia de un agente perturbador;
- II. Evitar cometer conductas que sean tipificadas como delictuosas o antisociales reguladas dentro del reglamento o bando de policía y tránsito;

- III. Preservar la buena imagen, Honorabilidad, Buen trato al Ciudadano, proporcionando un servicio de calidad y calidez, con respeto a los derechos humanos y la atención a los grupos vulnerables;
- IV. Dirigirse con respeto a las autoridades, compañeros y en general a los Ciudadanos;
- V. Hacer uso adecuado, respetuoso y racional del sistema de comunicación, respetándolas normas del uso disciplinado de la radiocomunicación;
- VI. Abstenerse de cobrar cuotas de recuperación por la prestación de sus servicios en operativos establecidos por la Dirección Municipal de Protección Civil y en situaciones de emergencia o desastre;
- VII. Mantener a la vista la identificación de acreditación del personal y mostrar de manera visible y mostrar a las autoridades que lo soliciten;
- VIII. Prestar sus servicios en vehículos debidamente identificados, en óptimas condiciones de funcionamiento y registrados ante la Dirección Municipal de Protección Civil, debiendo dar aviso de las altas y bajas dentro de los quince días siguientes a que éstas ocurran;
- IX. Coadyuvar con la Dirección Municipal de Protección Civil en aquellas actividades tendientes a la ejecución del Programa Municipal de Protección Civil y en las demás acciones y programas implantados por las autoridades Municipales, Estatales y Federales en esta materia;
- X. Informar a la Coordinación Municipal de la presencia de situaciones de probable o inminente riesgo;
- XI. Evitar el uso de sirenas y luces sin motivo justificado en el auxilio de la población;
- XII. Informar mensualmente y por escrito a la Dirección Municipal de Protección Civil sobre las actividades, servicios y auxilios prestados en materia de protección civil, debiendo documentarlos en los formatos autorizados por la Dirección Municipal; y,
- XIII. Las demás que señalen la Ley y demás ordenamientos legales.

ARTÍCULO 49.- Se prohíbe a los miembros de los grupos voluntarios prestar sus servicios de protección civil, en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas, enervantes o estupefacientes.

ARTÍCULO 50.- La Dirección Municipal de Protección Civil podrá rescindir o negar el registro y operaciones de los grupos voluntarios en el Municipio, por incumplimiento a las disposiciones en el presente reglamento, realizando el procedimiento administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 51.- La Dirección Municipal de Protección Civil actualizará mensualmente el registro de los grupos voluntarios, fecha en que informará a la Coordinación Estatal.

SECCION QUINTA DE LAS INSTITUCIONES DE EMERGENCIA

ARTÍCULO 52.- Las instituciones, dependencias del sector público de los niveles de gobierno: Municipal, Estatal y Federal que realicen actividades de emergencia, rescate y afines a la protección civil asentados en el Municipio, deberán integrarse a las actividades del Programa Municipal, bajo la coordinación y rectoría de la Dirección Municipal.

ARTÍCULO 53.- Las empresas, instituciones o dependencias del sector privado con actividades de emergencia, rescate o afines a la protección civil en el Municipio se integrarán al Sistema Municipal, debiendo realizar convenios de cooperación con la Dirección Municipal, a efecto de fortalecer la capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia en materia de protección civil, derivadas del impacto de un agente perturbador.

Debiendo informar dentro de los 3 primeros días de cada mes de las emergencias atendidas en el Municipio por motivo de su actividad.

ARTÍCULO 54.- Tratándose de instalaciones que realicen actividades o procesos de alto riesgo, estarán obligados a realizar convenios de cooperación con la Dirección Municipal a fin de fortalecer la capacidad técnica, operativa y de recursos en la atención de emergencias

ARTÍCULO 55.- Las Unidades Internas de Protección de las instituciones, dependencias y empresas de los sectores, Público, Social y Privado estarán obligadas a participar ante situaciones de Estado de Emergencia en el Municipio o

cuando exista declaratoria de desastre, cuando sean requeridas por la Dirección Municipal,

Los Patrones o Titulares de las Instituciones, dependencias y Empresas, brindarán las facilidades para que el personal pueda desarrollar las actividades humanitarias y sociales requeridas.

SECCION SEXTA

DEL CENTRO DE OPERACIONES Y DE MANDO

ARTÍCULO 56.- El Centro de Operaciones es el espacio físico e infraestructura instalada con el objeto de:

- I. Coordinar y dirigir técnica y operativamente la atención de una amenaza o impacto de un agente perturbador emergencia o desastre;
- II. Aplicar el subprograma de auxilio del Programa Municipal de Protección Civil;
- III. Organizar las acciones, personas y recursos disponibles para la atención de la emergencia o desastre; e,
- IV. Integrar y concentrar los sistemas de información y comunicación.

ARTÍCULO 57.- El Centro de Operaciones contará con un sistema de información y consulta que permita la toma de decisiones más adecuada, tales como: cartografía, atlas de riesgos, información técnica respecto a los riesgos y zonas vulnerables a que está expuesto el Municipio.

ARTÍCULO 58.- El Centro de Mando, se considera el espacio instalado de manera provisional que se ubica en el lugar de la emergencia, deberá definirse a través de la señalización que permita su visibilidad, establecido por la Dirección Municipal de Protección Civil.

El Titular o la persona de máxima jerarquía de la Dirección Municipal de Protección Civil en el lugar, establecerá el liderazgo y coordinación de las operaciones que permitan enfrentar y mitigar los efectos de un siniestro o emergencia.

ARTÍCULO 59.- Las instituciones, dependencias o grupos voluntarios con actividades de seguridad y emergencia, a través de sus titulares o de máxima autoridad en el lugar, se coordinarán en el centro de mando a fin de establecer estrategias, directrices operacionales, recursos y apoyos adicionales.

CAPITULO QUINTO DE LA EDUCACION EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL

SECCION PRIMERA DE LA CAPACITACION

ARTÍCULO 60 El Consejo, por conducto de la Dirección Municipal de Protección Civil, promoverá permanentemente campañas de capacitación a la población Civil en materia de protección civil, a fin de propiciar y fomentar el fortalecimiento de la cultura de seguridad ante la presencia de los agentes perturbadores que tienen presencia o mayor incidencia en el Municipio.

ARTÍCULO 61.- La Dirección Municipal de Protección Civil desarrollará un programa de difusión, capacitación y asesoría dirigida a la población y grupos que se encuentre en zonas o condiciones de mayor riesgo y vulnerabilidad.

Asimismo, la Dirección Municipal de Protección Civil coadyuvará con la Coordinación Estatal en la promoción, información y programas específicos de capacitación en materia de protección civil, que impartan en el Municipio las Autoridades de Educación Pública;

ARTÍCULO 62.- La capacitación tiene los objetivos siguientes:

- I. La transmisión de conocimientos en materia de protección civil;
- II. Cambio y desarrollo de actitudes ante una emergencia o evento de riesgo;
- III. Desarrollo de conductas o hábitos de respuesta; y,
- IV. Disminuir la pérdida de vidas y bienes ante el impacto de una emergencia o desastre.

ARTÍCULO 63.- La Dirección Municipal de Protección Civil promoverá y participará dentro de la red Nacional de brigadistas comunitarios, como una estructura organizada de voluntarios, con el fin de capacitarse y trabajar coordinadamente.

Los brigadistas voluntarios se capacitarán en actividades de protección civil, registrados en la red nacional de protección civil a través de la Coordinación Estatal, supervisados por la coordinación Municipal en su comunidad, en tareas de evacuación, alertamiento y aplicación de medidas preventivas, así como en la atención a refugios temporales, entre otras.

SECCION SEGUNDA DE LOS SIMULACROS

ARTÍCULO 64.- Los simulacros se realizarán con el objeto de que la sociedad practique la manera de actuar en caso de que se presentara una emergencia real, para aprender y practicar conductas o hábitos de respuesta.

Los simulacros se llevarán a cabo con el fin de evaluar el Programa Municipal de Protección Civil, los Programas Específicos e Internos y los Subprogramas, así como sus procedimientos, para detectar fallas o deficiencias.

ARTÍCULO 65.- La práctica de todo simulacro en edificios públicos, escuelas, fábricas, industrias, establecimientos comerciales y de servicios, unidades habitacionales o cualquier inmueble en el que se expenda, maneje todo tipo de mecanismos, instrumentos o sustancias peligrosas por sí mismas, por la velocidad que desarrollan, por su naturaleza explosiva o flamable, por la energía de la corriente eléctrica que conduzcan o por otras causas generen un riesgo, deberá hacerse del conocimiento de la Coordinación Municipal con cuando menos ocho días de anticipación.

Los simulacros en cada uno de estos sitios se llevarán a cabo cuando menos una vez por año. El personal que labore en los lugares precitados deberá participar en los simulacros. Las dependencias y entidades municipales, así como los cuerpos de emergencia y grupos voluntarios, deberán participar en los simulacros que la Coordinación Municipal así les solicite.

ARTÍCULO 66.- La realización de simulacros se llevará a cabo en instalaciones o inmueble que tenga concentraciones de 100 personas en adelante, sean trabajadores, visitantes o usuarios.

Los giros y actividades consideradas de alto riesgo, deberán realizar simulacros, así como guardería, centros educativos y centros asistenciales, por lo menos dos veces al año.

ARTÍCULO 67.- La Dirección Municipal de Protección Civil podrá realizar las observaciones y recomendaciones que estime pertinentes a efecto de mejorar las tareas de prevención y auxilio dentro del programa aplicado en el simulacro y en su caso determinar la reprogramación para superar las deficiencias detectadas.

CAPITULO SEXTO

DE LAS DISPOSICIONES DE PROTECCION A LA POBLACIÓN

SECCION PRIMERA

DE LA SEGURIDAD EN INSTALACIONES

ARTÍCULO 68.- Los giros y actividades Industriales, comerciales y de servicios señalados en el anexo uno del presente ordenamiento serán considerados como actividades de alto riesgo.

Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores, o sus representantes legales, de los establecimientos respectivos están obligados al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Elaborar y mantener un programa interno de protección civil;
- II. Integrar y operar la Unidad Interna de Protección Civil, así como las brigadas de emergencia, establecidas en las Leyes, Normas y reglamentos aplicables;
- III. Contar con el visto bueno del Cuerpo de Bomberos;
- IV. Contar con la constancia de capacitación del personal, de acuerdo al anexo seis de este reglamento, expedida por personas, instituciones u organismos reconocidos por la Coordinación Municipal; en base a los registros vigentes expedidos por la Coordinación Estatal, en las siguientes materias:
 - a) Primeros auxilios;
 - b) Manejo y combate de incendios;

- c) Manejo de fugas y derrames de materiales peligrosos. Este requisito es sólo aplicable a los establecimientos o instalaciones que manejen, procesen, fabriquen, almacenen o transporten por cualquier medio, sustancias y materiales peligrosos.
- d) Evacuaciones, tratándose de establecimientos o instalaciones donde exista concentraciones de cien personas en adelante, sean trabajadores, visitantes o usuario, de acuerdo con lo señalado en el anexo seis de este reglamento.

V. Contar con los dictámenes siguientes:

- a) De verificación de las condiciones estructurales del inmueble;
- b) De verificación de instalaciones eléctricas;
- c) De verificación de instalaciones de gas, siempre que la instalación o inmueble almacenen 1000 kilogramos en adelante; y,
- d) Dictamen de calderas. Este requisito es sólo exigible cuando el inmueble cuente con calderas o recipientes sujetos a presión;

Los dictámenes de esta fracción, deberán presentarse por inicio de actividades, regularización y en los casos a que se refiere el artículo 77 fracción I de este ordenamiento.

V. Póliza de seguro de responsabilidad civil vigente; y,

VI. Constancia de simulacro emitida por la Coordinación Municipal.

ARTÍCULO 69.- Los giros y actividades industriales, comerciales y de servicios señalados en el anexo dos de este reglamento serán considerados como actividades de mediano riesgo para los efectos del mismo.

Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales, de los establecimientos respectivos están obligados al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Elaborar y mantener un programa interno de protección civil, tratándose de establecimientos de servicios con una planta laboral de 15 personas en adelante. En el caso de que existan de 5 a 14 personas, sólo será necesario contar con un plan de contingencias.

Tratándose de establecimientos industriales o comerciales con una planta laboral de 10 a 49 personas, deberán contar con un plan de contingencias. Si la planta laboral excede de 50 personas, se deberá contar con un programa interno;

- II. Contar con el visto bueno del cuerpo de bomberos;
- III. Contar con la Constancia de capacitación del personal, de acuerdo al anexo seis de este reglamento; expedida por personas, instituciones u organismos reconocidos por la Coordinación Municipal; en las siguientes materias:
 - a) Primeros auxilios;
 - b) Manejo y combate de incendios; y,
 - c) Evacuaciones, tratándose de establecimientos o instalaciones donde exista concentraciones de cien personas en adelante, sean trabajadores, visitantes o usuario, de acuerdo con lo señalado en el anexo seis de este reglamento. En el caso de guarderías y centros de asistencia, llevará a cabo la capacitación sin importar el número de personas.
- IV. Los dictámenes siguientes:
 - a) De verificación de las condiciones estructurales del inmueble;
 - b) De verificación de instalaciones eléctricas;
 - c) De verificación de instalaciones de gas cuya capacidad no exceda de 1000 kilogramos; y,
 - d) Dictamen de calderas. Este requisito es sólo exigible cuando el inmueble cuente con calderas o recipientes sujetos a presión;

Los dictámenes de esta fracción, deberán presentarse por inicio de actividades, regularización y en los casos a que se refiere el artículo 77 fracción I de este ordenamiento.

- V. Póliza de seguro de responsabilidad civil vigente; y,
- VI. Constancia de simulacro emitida por la Dirección Municipal de Protección Civil, siempre y cuando existan concentraciones de 100 personas en adelante, sean trabajadores, usuarios o visitantes,

ARTÍCULO 70 Los giros y actividades Industriales, comerciales y de servicios señalados en el anexo tres serán considerados como actividades de bajo riesgo para efectos del mismo.

Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores, o sus representantes legales, de los establecimientos respectivos están obligados al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Contar con el visto bueno del cuerpo de bomberos;
- II. Contar con la Constancia de capacitación del personal, de acuerdo al anexo seis de este reglamento; expedida por personas, instituciones u organismos reconocidos por la Coordinación Municipal; en las siguientes materias:
 - a) Primeros auxilios,
 - b) Manejo y combate de incendios;
- III. Contar con los dictámenes siguientes:
 - a) De verificación de las condiciones estructurales del inmueble; y,
 - b) De verificación de instalaciones eléctricas.

Los dictámenes a que se refiere esta fracción, deberán presentarse por inicio de actividades, regularización o en los casos a que se refiere el artículo 77 fracción I de este ordenamiento.

ARTÍCULO 71.- Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores, o sus representantes legales, de los establecimientos en los que se desarrollen giros o actividades considerados de bajo riesgo conforme al presente reglamento, cuya superficie no exceda de ochenta metros cuadrados, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Mantener en condiciones mínimas de seguridad y funcionalidad las instalaciones estructurales, eléctricas, hidráulicas y de gas;
- II. Un extintor tipo ABC con capacidad de seis Kilogramos, el cual deberán conservar en condiciones óptimas de operación y funcionamiento; y,
- III. Acreditar que cuentan por lo menos con una persona capacitada en primeros auxilios y otra contra incendios, pudiendo coincidir en una sola persona ambas capacitaciones, excepto los que cuenten con una edad mayor a 60 años o padezcan algún problema médico que impida llevar a cabo dichas capacitaciones.

ARTÍCULO 72.- Los propietarios, poseedores, responsables, gerentes y/o administradores, o sus representantes legales, de los establecimientos industriales, comerciales y de servicios a que se refieren los artículos anteriores deberán cumplir las obligaciones contenidas en el presente reglamento, de acuerdo con los siguientes plazos:

- I. Cuatro meses a partir de la apertura de establecimientos con construcción nueva;
- II. Dos meses, cuando se trate de cambio o modificación del giro, actividad, tecnología o construcción y siniestro, en los términos del presente reglamento; y
- III. Tratándose de los establecimientos autorizados conforme al Sistema de Apertura Rápida de Empresas, se dispondrá de un término de cuatro meses para el cumplimiento de las obligaciones previstas en este ordenamiento.

Para efecto de computar los plazos se tomará la fecha señalada en la Licencia de Uso de Suelo o de Terminación de Obra, a falta de ambas, la Coordinación Municipal, determinará el plazo de cumplimiento atendiendo a las circunstancias particulares del establecimiento o instalación.

El titular de la Dirección Municipal de Protección Civil tendrá la facultad de ampliar estos plazos, para facilitar el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente reglamento, de acuerdo a las circunstancias particulares del caso.

ARTÍCULO 73.- Los programas internos de Protección Civil y planes de Contingencias, además de los requisitos señalados en los artículos 72, 73 y 74 del presente reglamento, deberán:

- I. Ser actualizados cuando se modifique el giro, tecnología, estructura, organización y siniestro o emergencia, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de que se realice la modificación, circunstancia que el interesado deberá notificar oportunamente a la Dirección Municipal de Protección Civil;
- II. Formularse y entregarse ante la Dirección Municipal, dentro de los plazos establecidos en el Presente Reglamento;
- III. Ser elaborados por la propia empresa o por un consultor externo debidamente registrado ante la Coordinación Estatal, en este último caso deberá anexarse la carta de corresponsabilidad del propio consultor; y,

- IV. Elaborarse de acuerdo con la guía señalada en los anexos cuatro y cinco de este reglamento, según corresponda.

ARTÍCULO 74.- Los proyectos para construcción, ampliación o remodelación de cualquiera de las edificaciones señaladas en este capítulo, que por su giro o actividad se consideren de alto o mediano riesgo, conforme a la normatividad vigente, deberán contener las previsiones de equipamiento, salidas de emergencia, rutas de evacuación y las demás contempladas en la normatividad relativa y aplicable de la materia.

ARTÍCULO 75.- De acuerdo, al calendario que establezca la Dirección Municipal, los propietarios, poseedores, responsables, gerentes y administradores, o sus representantes legales de los establecimientos deberán actualizar anualmente, los siguientes documentos:

- I. Constancias de capacitación anual de personal a que se refiere el presente reglamento;
- II. Pólizas de seguro, en su caso;
- III. Programa de mantenimiento de instalaciones; y,
- IV. Constancia de simulacro emitida por la Coordinación Municipal.

ARTÍCULO 76.- La Dirección Municipal formulará observaciones por escrito a los programas internos presentados ante la misma, en un plazo máximo de treinta días naturales contados a partir del día siguiente de su presentación, brindando la asesoría que requiera el interesado con relación a dichas observaciones.

Si la Dirección Municipal realiza observaciones al programa, los particulares deberán dar cumplimiento a las mismas dentro de un plazo de un mes contado a partir de la notificación respectiva. Cumplido lo anterior, la Dirección Municipal contará con un plazo igual para emitir el visto bueno correspondiente.

ARTÍCULO 77.- Los programas internos de protección civil de las unidades hospitalarias, se deberá considerar en su elaboración los lineamientos establecidos en el programa hospital seguro, además de los que establece el presente reglamento.

ARTÍCULO 78.- Los promotores, organizadores o responsables de la realización de eventos especiales o espectáculos públicos de afluencia masiva de personas deberán presentar un programa especial de protección civil, acorde a las características de los mismos.

ARTÍCULO 79.- Sin perjuicio de otras disposiciones aplicables, la celebración de los eventos o espectáculos públicos masivos de que trata el artículo anterior estará sujeta a lo siguiente:

- I. El organizador está obligado a implementar, a su costa, las medidas de Protección Civil dentro de los Subprogramas de Prevención y auxilio, además de contar con cuerpos de seguridad y emergencia necesarios;
- II. Los dispositivos de protección civil comprenderán el sitio y el perímetro donde se desarrolle el evento incluyendo rutas de acceso y estacionamiento, para salvaguardar a los asistentes y vecinos del lugar, así como sus bienes y entorno;
- III. La utilización de tribunas, templetes u otras estructuras temporales en el área del evento o espectáculo, obligará al organizador a presentar un dictamen estructural de las instalaciones y carta responsiva del profesionista que lo haya elaborado.
- IV. Las modificaciones y adecuaciones físicas que se realicen en el lugar del evento o espectáculo, serán notificadas a la Dirección Municipal, a efecto de que se realice la inspección correspondiente, quien a su vez podrá solicitar la presencia de personal especializado para la dictaminar el lugar.
- V. Contar con áreas específicas para la concentración de personas en caso de evacuación;
- VI. Los servicios médicos, señalamientos y servicios sanitarios deberán ser provistos por el organizador en la cantidad suficiente, conforme al aforo previsto;
- VII. Los organizadores están obligados a ejecutar las demás acciones o medidas dictadas por las autoridades competentes en materia de protección civil y que legalmente procedan; y,
- VIII. El organizador o responsable del evento deberá contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil con la cobertura suficiente para atender los daños que pudieran sufrir los asistentes al evento y terceras personas, por emergencias o siniestros que con motivo del mismo se presenten.

ARTÍCULO 80.- La autorización de los Programas Especiales de Protección Civil en eventos masivos o espectáculos públicos, se sujetará a las reglas siguientes, sin perjuicio de las establecidas en otras disposiciones u ordenamientos municipales, Estatales o Federales:

- I. Tratándose de eventos con asistencia estimada de 500 a 2,500 personas, el organizador del evento o espectáculo deberá presentar el programa ante la

Coordinación Municipal para su, con una anticipación de por lo menos diez días hábiles a la realización del evento. El programa deberá ser revisado y en su caso, aprobado por la Coordinación Municipal hasta cinco días hábiles anteriores al evento.

En caso de que la Dirección Municipal hiciera observaciones al programa propuesto, el mismo será aprobado hasta en tanto el organizador de cumplimiento a las adecuaciones que de aquellas se deriven.

- II. Tratándose de eventos o espectáculos con un número probable de asistentes de 2,500 a 10,000 personas, el organizador deberá presentar ante la Dirección Municipal el programa especial de protección civil que proponga, con quince días hábiles de anticipación a la celebración del espectáculo, especificando tiempos y actividades del mismo.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del programa propuesto, la Dirección Municipal efectuará visita de inspección al lugar en que se vaya a realizar el evento. La Coordinación Municipal emitirá un dictamen aprobando el programa dentro del plazo de 5 días contados a partir de la realización de la inspección.

En caso de que la Dirección Municipal hiciera observaciones al programa propuesto, el mismo será aprobado hasta en tanto el organizador de cumplimiento a las adecuaciones que de aquellas se deriven.

- III. Tratándose de eventos masivos o espectáculos públicos con asistencia mayor a 10,000 personas, el organizador deberá presentar ante la Coordinación Municipal, por lo menos treinta días hábiles antes de la celebración del evento, el programa especial de protección civil que proponga.

Dentro de un lapso de diez días naturales posteriores a la recepción del programa y de la documentación correspondiente, la Coordinación Municipal recabará la opinión de las instituciones y organismos auxiliares en materia de protección civil que estime adecuados y ordenará la inspección del lugar en donde se vaya a verificar el evento.

Cumplido lo anterior, la Dirección Municipal emitirá un dictamen aprobando el programa o haciendo las observaciones que juzgue pertinentes, haciéndolo saber al organizador a efecto de que dentro de un plazo máximo de cinco días naturales dé cumplimiento a las mismas. En caso afirmativo, otorgará la aprobación correspondiente.

ARTÍCULO 81.- En el caso de eventos no programados de conformidad a los artículos anteriores, el organizador será responsable del pago de cualquier gasto

que se origine con motivo de las medidas de prevención, mitigación y auxilio que implemente la Dirección Municipal.

Tratándose de situaciones imprevistas que motiven grandes concentraciones de personas, que impliquen riesgos para su seguridad e integridad física, ante la falta de un Programa Especial de Protección Civil, la Dirección Municipal implementará todas aquellas medidas de prevención, mitigación y auxilio que en su caso resulten necesarias.

SECCION SEGUNDA **DE LA SEGURIDAD GENERAL**

ARTÍCULO 82.- Las instalaciones de gas que utilicen tanques estacionarios, deberán cumplir con las especificaciones técnicas de seguridad señaladas en el Reglamento de Gas Licuado de Petróleo expedido por el Ejecutivo Federal.

Cuando la Dirección Municipal, detecte por cualquier medio que los tanques estacionarios o sus instalaciones no cumplan con las condiciones mínimas de seguridad, lo hará del conocimiento de los distribuidores y del particular, para que éste último corrija las fallas y obtenga dictamen de una unidad de verificación autorizada en la materia por la Dirección General de Gas de la Secretaría de Energía. De no corregir las fallas el distribuidor negará el servicio conforme al citado Reglamento.

La Dirección denunciará ante la Secretaría de Energía, a las plantas de almacenamiento y distribución que no cuenten con la unidad de supresión de fugas establecida en el Municipio o cuando proporcionen el servicio sin que se haya reparado las fugas detectadas, para que se tomen las medidas que correspondan.

ARTÍCULO 83.- La Dirección Municipal podrá suspender las operaciones de las empresas distribuidoras de gas L.P. y natural, si estas no cuentan con la unidad de supresión de fugas, así como las autorizaciones para la comercialización en el Municipio, por parte de la autoridad competente.

ARTÍCULO 84.- La Dirección Municipal podrá sancionar a las empresas distribuidoras de gas LP. que realicen actividades de trasiego fuera de los lugares autorizados, de acuerdo a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 85.- Los puestos ubicados en la vía pública y en los tianguis, que cuenten con instalaciones eléctricas o de cualquier combustible, deberán de mantenerlas en perfectas condiciones, a fin de evitar riesgos para las personas o sus bienes. La Coordinación Municipal, como medida de seguridad en los términos de este Reglamento, podrá proceder al retiro de esas instalaciones, cuando por su estado físico o de conexión representen un riesgo inminente. Asimismo, en los puestos a que se refiere este artículo, se deberá tener un extintor de 6 Kg. de tipo ABC, en condiciones de operación, debiéndose contar con la capacitación para su manejo, exceptuando de dicha capacitación a los que cuenten con una edad mayor a 60 años o padezcan algún problema médico que les impida llevar a cabo la misma.

ARTÍCULO 86.- Los comerciantes que utilicen gas L.P. para su actividad, en el caso de semifijos deberán emplear tanques portátiles con capacidad no mayor de veinte kilogramos y los ambulantes, deberán emplear tanques portátiles con capacidad no mayor de diez kilogramos, asimismo deberán utilizar manguera con recubrimiento de malla metálica, regulador y en el caso de los semifijos estar a una distancia no menor de dos metros de una fuente de calor.

Los titulares de los permisos deberán tener un extintor de seis kilogramos en condiciones de operación y contar con la capacitación para su manejo, exceptuando de dicha capacitación a los que cuenten con una edad mayor a 60 años o padezcan algún problema médico que les impida llevar a cabo la misma.

ARTÍCULO 87.- La quema de juegos pirotécnicos sólo se podrá realizar cuando la persona que fabricó dichos artificios cuente con el permiso general y el permiso para la realización de la quema, expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional.

No se permitirá la quema de juegos pirotécnicos y pólvora en recintos cerrados ni en lugares que por sus características o su ubicación en una zona de riesgo, conforme al Atlas Municipal de Riesgos o al dictamen que emita la Dirección Municipal al respecto, representen un peligro para las personas o sus bienes.

ARTÍCULO 88.- Los organizadores o promotores de espectáculos tradicionales, folklóricos o populares que pretendan realizar la quema de artificios pirotécnicos, sin importar la cantidad de material explosivo, deberán solicitar el dictamen de seguridad expedido por la Coordinación Municipal, con por lo menos catorce días de anticipación a la fecha del evento, mediante los formatos que para tal efecto se expidan, acompañados de los siguientes datos y documentos:

- I. Nombre y domicilio del solicitante;

- II. Lugar, fecha y hora de la quema de artificios;
- III. Potencia, tipo y cantidad de los artificios;
- IV. Procedimiento para la atención de emergencias; y,
- V. Croquis del lugar donde se realizará la quema, que abarque un radio de doscientos metros.

ARTÍCULO 89.- En caso de que el interesado cumpla con los requisitos señalados en el artículo anterior, la Dirección Municipal podrá practicar inspecciones en el lugar en donde se pretenda llevar a cabo la quema de juegos pirotécnicos y pólvora, a efecto de determinar las medidas de seguridad indispensables que deban implementarse en el lugar por parte del interesado.

La Dirección Municipal tendrá un término de siete días hábiles a partir de la práctica de la inspección para emitir el dictamen de seguridad correspondiente.

ARTÍCULO 90.- Para obtener la conformidad del Presidente Municipal, tratándose de los permisos que otorga la Secretaría de la Defensa Nacional, para la fabricación, compraventa, distribución y almacenamiento, de armas de fuego y municiones, explosivos y sustancias químicas relacionadas con dichas actividades, el interesado deberá solicitarlo a la Dirección Municipal, presentando lo siguiente:

- I. Solicitud por escrito en los formatos que establezca la Dirección Municipal, debidamente requisitada, que deberá contener, entre otros, los datos generales del solicitante y el tipo de actividad que pretende desarrollar;
- II. Identificación oficial si el solicitante es persona física o copia certificada del documento que acredite el carácter con el que se ostenta, tratándose de persona moral;
- III. Licencia de uso de suelo;
- IV. Plano general del inmueble e instalaciones;
- V. Croquis de ubicación del inmueble;
- VI. Estudio de impacto ambiental emitido por perito legalmente autorizado en la materia; y,
- VII. Estudio de impacto de riesgo / vulnerabilidad emitido por perito legalmente autorizado en la materia.

ARTÍCULO 91.- Para la fabricación, compraventa, distribución y almacenamiento de juegos pirotécnicos no se podrá obtener la conformidad del Presidente Municipal, en su caso la Dirección municipal emitirá la negativa correspondiente.

ARTÍCULO 92.- Para obtener la conformidad del Presidente Municipal, tratándose de la renovación o revalidación de los permisos que otorgue la Secretaría de la Defensa Nacional, para la realización de las actividades a que se refiere el artículo anterior, el interesado deberá acompañar a su solicitud los siguientes datos y documentos:

- I. Copia certificada del permiso general que ampare las actividades que pretenda desarrollar;
- II. Copia de la Inspección realizada por la Secretaría de la Defensa Nacional; y,
- III. Formatos autorizados por la Secretaría de la Defensa Nacional, debidamente requisitados.

Cuando se demuestre que el interesado proporcionó datos o documentos falsos para obtener la conformidad a que se refieren el presente artículo y el anterior, la misma carecerá de efecto legal alguno.

ARTÍCULO 93.- Para determinar la conveniencia del otorgamiento de la conformidad, la Dirección Municipal podrá solicitar la elaboración de estudios, peritajes o dictámenes técnicos que sobre las condiciones y medidas de seguridad del lugar estime conveniente, tomando en consideración la naturaleza de la actividad que se pretenda desarrollar.

Asimismo, solicitará al Cuerpo de Bomberos la práctica de una visita de inspección para verificar las condiciones y medidas de seguridad del lugar. Si el resultado de la inspección fuere en el sentido de que el lugar no reúne las condiciones mínimas de seguridad y mitigación de riesgos, se notificará tal circunstancia al interesado, indicándole las medidas que deban implementarse.

ARTÍCULO 94.- Cubiertos los requisitos del presente Reglamento y, en su caso, satisfechas las observaciones derivadas de la inspección realizada por el Cuerpo de Bomberos, quien entregará el dictamen de la inspección a la Dirección

Municipal, el Presidente Municipal resolverá sobre el otorgamiento de la conformidad con base en el dictamen técnico que emita la Coordinación Municipal.

ARTÍCULO 95.- En la ejecución de cualquier obra de construcción e instalaciones temporales, que por sus características conlleven un riesgo para las personas o sus bienes, el propietario o el Director responsable de la obra adoptarán las medidas de seguridad pertinentes que satisfagan los aspectos de prevención, auxilio y mitigación de riesgos, implementando para ello la delimitación, protección y señalización de la zona en que se realiza.

Asimismo para realizar maniobras de operación, que se realicen en la vía pública con motivo de la ejecución de una obra, carga y descarga de materiales peligrosos, maquinaria y todas aquellas que impliquen un riesgo en la integridad física de las personas, deberán implementarse las medidas señaladas en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 96.- En el ámbito de sus respectivas competencias, la Dirección Municipal, coadyuvará con las autoridades de medio ambiente correspondientes en la atención de emergencias y contingencias ambientales que se ocasionen, entre otras causas, por la generación, manejo o disposición final de materiales o residuos peligrosos, así como cuando se produzcan derrames, filtraciones, descargas o vertidos de los mismos.

CAPITULO SEPTIMO

DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL Y SUBPROGRAMAS

SECCION PRIMERA

DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCION

ARTÍCULO 97.- El Programa Municipal de Protección Civil es el instrumento de planeación para definir el curso de las acciones destinadas a la atención de las situaciones generadas por el impacto de fenómenos perturbadores en la población, sus bienes y entorno.

La participación corresponsable de los sectores público, social y privado, es la base fundamental en la formulación y aplicación del Programa Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 98.- El Programa Municipal de Protección Civil determinará y contendrá:

- I. Los antecedentes históricos de los desastres acontecidos en el Municipio en los últimos veinte años;
- II. Los participantes, sus responsabilidades, relaciones y facultades;
- III. La identificación de los riesgos específicos y latentes que puedan afectar a la población en el Municipio;
- IV. Los objetivos, políticas, estrategias, líneas de acción y los recursos económicos disponibles presupuestalmente para llevarlo a cabo;
- V. Las fases de prevención, mitigación, preparación, auxilio, restablecimiento y reconstrucción agrupadas en subprogramas;
- VI. Los mecanismos para la gestión integral de riesgos; y,
- VII. Los demás elementos que determine el Consejo, la Ley General, Ley Estatal y su reglamento, y demás ordenamientos legales en materia de protección civil.

ARTÍCULO 99.- Podrán elaborarse Programas Municipales Especiales de Protección Civil en los siguientes casos:

- I. Cuando se identifiquen riesgos específicos que puedan afectar de manera grave la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente; y,
- II. Cuando se trate de grupos específicos, como personas discapacitadas, de la tercera edad, menores de edad y grupos indígenas.

ARTÍCULO 100.- El Programa Municipal de Protección Civil aprobado por el Ayuntamiento, deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. De igual manera, su publicación se hará en la Gaceta Municipal correspondiente, sin que la falta de ésta afecte su validez.

ARTÍCULO 101.- El Programa Municipal de Protección Civil deberá ser evaluado por el Consejo cada año y, en caso de ser necesario se modificará por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 102.- La información sobre hechos que puedan constituir riesgos, siniestros o desastres, que sirva para la elaboración del Programa, podrá adquirirse a través de monitoreo, antecedentes históricos, información recabada de las Dependencias y Entidades Federales y Estatales, estudios de riesgo y de vulnerabilidad, entre otros.

SECCION SEGUNDA DE LOS SUBPROGRAMAS

ARTÍCULO 103.- El Programa Municipal de Protección Civil contemplará los Subprogramas de prevención, de auxilio y de restablecimiento.

ARTÍCULO 104.- El Subprograma de Prevención agrupará las acciones de protección civil tendiente a evitar o mitigar los efectos o disminuir la ocurrencia de hechos de alto riesgo, siniestros o desastres y a promover el desarrollo de la cultura de protección civil en el Municipio.

ARTÍCULO 105.- El Subprograma de Prevención deberá contener:

- I. Los estudios, investigaciones y proyectos de protección civil que sean necesarios;
- II. Los criterios para integrar el Atlas de Riesgos;
- III. Los lineamientos para el funcionamiento y prestación de los distintos servicios públicos vitales que deban ofrecerse a la población para el caso de siniestro o desastre;
- IV. Las acciones que la Dirección Municipal deba ejecutar para proteger a las personas y sus bienes;

- V. Los criterios para promover la participación social, la captación y aplicación de los recursos que aporten los sectores público, privado y social;
- VI. El inventario de recursos materiales disponibles;
- VII. Las previsiones para organizar albergues y refugios temporales;
- VIII. Las políticas de comunicación social;
- IX. Las bases conforme a las que se realizarán los simulacros; y,

ARTÍCULO 106.- El Subprograma de Auxilio, integrará las acciones, a efecto de rescatar y salvaguardar, en caso de riesgo inminente, siniestro o desastre, la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente. Para realizar las acciones de rescate, se establecerán las bases locales que se requieran, atendiendo a los riesgos detectados en las acciones de prevención.

ARTÍCULO 107.- El Subprograma de Auxilio deberá contener:

- I. Las acciones que llevarán a cabo las dependencias y organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Municipal ante el impacto de la emergencia;
- II. Los mecanismos de concertación, coordinación y apoyo logístico con los sectores social y privado;
- III. Los medios de coordinación con los grupos voluntarios;
- IV. Implementación de los albergues y refugios temporales;
- V. Medidas necesarias para la activación del Centro de Operaciones;
- VI. Las políticas de comunicación social; y,

ARTÍCULO 108.- El Subprograma de Restablecimiento contemplará las estrategias necesarias para la recuperación de la normalidad una vez ocurrido el siniestro o desastre.

ARTÍCULO 109.- El Subprograma de Restablecimiento deberá contener:

- I. Los criterios, estrategias y apoyo logístico en la organización de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros con que se cuente para la recuperación de la normalidad una vez ocurrido el siniestro o desastre;
- II. Las acciones y estrategias para poner en funcionamiento los servicios estratégicos o vitales de agua potable, energía eléctrica, abasto de productos alimenticios y otros bienes, así como de los sistemas de comunicación; y,
- III. Los demás mecanismos que se consideren necesarios para administrar y distribuir apoyos de cualquier naturaleza que se requieran en cada caso concreto.

CAPITULO OCTAVO

DEL ATLAS MUNICIPAL DE RIESGOS

ARTÍCULO 110.- En el Atlas Municipal de Riesgos se localizarán los principales peligros y riesgos gráficamente y se especificarán las áreas de afectación, marcando las zonas con círculos concéntricos.

ARTÍCULO 111.- El Atlas Municipal de Riesgos además de lo señalado en el artículo anterior, especificará:

- I. La naturaleza y el origen en función de los fenómenos o agentes perturbadores que lo provoca;
- II. La evaluación del peligro que representa el riesgo;
- III. La geografía local, considerando los asentamientos humanos ubicados en sus cercanías; y,
- IV. El diseño y medidas para evitar o disminuir sus efectos.

ARTÍCULO 112.- En el Atlas de Riesgos se preverán los principales fenómenos perturbadores en el Municipio, considerando su naturaleza:

- I. Geológicos;
- II. Hidrometereológico:

- III. Físico-Químicos-Tecnológicos;
- IV. Sanitarios-Ecológicos; y,
- V. Socio-organizativos:

ARTÍCULO 113.- Cada riesgo identificado se señalará gráficamente en el Atlas Municipal de Riesgos. Según la naturaleza del riesgo y de las características del territorio, se especificarán de acuerdo a lo establecido por la Coordinación Estatal y formará dicha información de igual manera como base para el Atlas de Riesgos del Estado.

ARTÍCULO 114.- En el Atlas de Riesgos las áreas de atención, se delimitarán como de:

- I. Desastre;
- II. Socorro; y,
- III. De base.

Estas áreas deberán analizarse y delimitarse con diferentes colores.

ARTÍCULO 115.- La Dirección Municipal, conforme al Atlas Municipal estudiará los riesgos y las posibles consecuencias que puedan derivarse de cada tipo de agente perturbador con especial atención a personas y bienes posiblemente afectadas, al respecto podrá:

- I. Instalar y operar sistemas de detección, monitoreo y pronóstico para implementar acciones de prevención, avisos de alerta y de alarma;
- II. Establecer acciones para determinar y disminuir el grado de vulnerabilidad y prevenir los posibles daños provenientes de riesgos, siniestros o desastres; y,
- III. Proponer al Ayuntamiento políticas y normas especiales para el uso de suelo en las zonas propensas a riesgos, siniestros o desastres.

CAPITULO NOVENO

DE LAS DECLARATORIAS

SECCION PRIMERA

DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA

ARTÍCULO 116.- La declaratoria de emergencia es el acto formal a través del cual el Presidente Municipal en sesión de cabildo reconoce la existencia de una inminente o alta probabilidad de que ocurra en el Municipio, un desastre o siniestro de origen natural o humano, que ponga en riesgo la vida de las personas, sus bienes, la planta productiva y el medio ambiente. De esta declaratoria el Presidente Municipal informará de inmediato al pleno del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 117.- La declaratoria de emergencia contendrá:

- I. La identificación y descripción de la inminente o alta probabilidad del desastre o siniestro;
- II. Las zonas, infraestructura, instalaciones o bienes posiblemente afectados;
- III. Las acciones emergentes de prevención, auxilio y rescate que se vayan a realizar;
- IV. La autorización de recursos financieros para:
 - a) Atenuar los efectos del posible desastre o siniestro; y,
 - b) Responder en forma inmediata a las necesidades urgentes originadas por el desastre o siniestro o por la inminente o alta probabilidad de que ocurra.
- V. La suspensión de actividades públicas y privadas que así lo ameriten; y,
- VI. Las recomendaciones que debe seguir la población civil en el caso concreto.

ARTÍCULO 118.- La declaratoria de emergencia tendrá validez y surtirá sus efectos desde el momento mismo de su emisión, debiendo comunicarse de inmediato al Consejo Municipal de Protección Civil y publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y en los medios masivos de comunicación electrónicos y escritos.

ARTÍCULO 119.- La Dirección Municipal ante situaciones extraordinarias de esta naturaleza, coordinará las acciones de emergencia, siniestro o desastre, que se implementen a fin de atender las necesidades prioritarias de la población civil. Estas acciones entre otras, serán en materia de protección a la vida, salud, alimentación, atención médica, vestido, albergue temporal, el restablecimiento de las vías de comunicación, limpieza de escombros y derrumbes en calles, carreteras y caminos, así como las tendientes a la rehabilitación de las redes del servicio de energía eléctrica y agua potable para reanudar dichos servicios y en general de los servicios estratégicos o vitales para el desarrollo de la población.

ARTÍCULO 120.- Cuando la emergencia, siniestro o desastre rebase la capacidad de respuesta del Municipio, el Presidente Municipal solicitará el apoyo correspondiente al Gobierno del Estado.

SECCION SEGUNDA DE LA DECLARATORIA DE ZONA DE DESASTRE

ARTÍCULO 121.- Para el caso de que se rebase la capacidad de respuesta del Municipio, el Presidente Municipal podrá solicitar al Titular del Poder Ejecutivo que formule la declaratoria de zona de desastre correspondiente, en los términos del Capítulo Tercero de la Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato.

CAPITULO DECIMO DE LA VIGILANCIA, MEDIDAS DE SEGURIDAD, SANCIONES Y RECURSOS

SECCION PRIMERA DE LA VIGILANCIA

ARTÍCULO 122.- La Dirección Municipal, tiene a su cargo las funciones de verificación y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 123.- La Dirección Municipal, podrá ordenar visitas de inspección en inmuebles, con el fin de verificar que:

- I. En las instalaciones, oficinas y demás lugares de los establecimientos se cuente con los programas internos y planes de contingencia para hacer frente a una eventualidad de siniestro o desastre de origen natural o humano; y,
- II. Se cumplan las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 124.- La orden escrita de inspección deberá:

- I. Ser expedida por el titular de la Dirección Municipal;
- II. Estar debidamente fundada y motivada;
- III. Señalar el nombre de la persona o personas facultadas para realizar la diligencia;
- IV. Señalar el inmueble, el lugar o la zona a inspeccionarse; y,
- V. El objeto y alcance de la misma.

ARTÍCULO 125.- La visita de inspección se hará constar en un acta circunstanciada y la diligencia se entenderá con el propietario, poseedor, responsable o encargado del inmueble objeto de la inspección o, en su caso, con el organizador o encargado del evento. Tratándose de personas morales se entenderá con el representante legal, quien deberá acreditar su personalidad.

ARTÍCULO 126.- El acta de inspección deberá contener:

- I. El lugar, fecha y hora en que se practique la visita;
- II. Nombre y cargo de la persona con quien se entiende la diligencia;
- III. Objeto y motivo de la visita de inspección;

- IV. Identificación de la o las personas que practiquen la visita, asentando sus nombres y números de sus cartas credenciales;
- V. El nombre y domicilio de las personas que funjan como testigos;
- VI. En su caso, la descripción de la documentación que se pone a la vista del personal de inspección;
- VII. Los hechos, actos u omisiones observados y acontecidos que puedan constituir violaciones a las disposiciones del presente Reglamento;
- VIII. La intervención de la persona que atienda la diligencia, haciendo constar las manifestaciones que vierta conforme a su derecho convenga;
- IX. La lectura y cierre del acta; y,
- X. Firma de la persona con quien se haya entendido la diligencia, de los testigos y de los visitantes. La negativa a firmar el acta se deberá hacer constar en el referido documento, sin que esta circunstancia afecte la validez del acta o de la diligencia practicada.

ARTÍCULO 127.- La persona con quien se entienda la visita de inspección, está obligada a permitir a los visitantes el acceso a todo el lugar o zona objeto de la visita, así como a poner a la vista la documentación, equipos, bienes y otorgar todo género de facilidades que se les requieran.

ARTÍCULO 128.- Para el desahogo de la orden de inspección, el personal autorizado por el titular de la Dirección Municipal, procederá de la siguiente manera:

- I. Dará inicio a la diligencia de inspección;
- II. Deberá identificarse con documento oficial ante la persona que lo atienda;
- III. Entregará copia de la orden a quien lo atienda;

Requerirá a la persona con la que entiende la diligencia para que nombre a dos testigos que intervengan en la misma; si éstos no son nombrados o los señalados no

- I. aceptan fungir como tales, los visitantes los designarán. Los testigos podrán ser sustituidos por motivos debidamente justificados en cualquier tiempo, siguiendo las mismas reglas que para su nombramiento. En los casos en que no fuere posible encontrar en el lugar de la visita personas que pudieran ser designadas como testigos, el inspector deberá asentar

esta circunstancia en el acta administrativa que al efecto se levante, sin que ello afecte la validez de la misma;

- II. Se concretará a verificar lo especificado en la orden de inspección;
- III. Levantará un acta circunstanciada por duplicado, en términos de este Reglamento;
- IV. Recabará la firma de todas las personas que hayan intervenido en el acta de inspección; y,
- V. Al término de la diligencia entregará copia del acta a la persona con quien se haya entendido.

ARTÍCULO 129.- Cuando en el momento de la inspección no se encontrare presente ninguna de las personas, se le dejará citatorio con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio, o con un vecino o, en su defecto, pegado en la puerta o lugar visible del inmueble materia de la inspección, para que espere a una hora fija del día hábil siguiente.

Si a quien haya de inspeccionarse no atiende el citatorio, la visita de inspección se hará por conducto de cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, si ésta persona o el visitado se negaren a la inspección, o si en el inmueble no se encuentra persona alguna que atienda la diligencia, o se encuentre presente un menor de edad, o bien, el inmueble a inspeccionarse se encuentra cerrado, la Coordinación Municipal, podrá hacer uso de los medios de apremio establecidos en el reglamento.

ARTÍCULO 130.- Para el caso de que la persona con quien se entiende la diligencia de inspección, se negare a recibir copia de la misma o la diligencia se llevara a cabo sin la asistencia de persona alguna, una vez decretada la oposición, el inspector dejará copia del acta que se levante por medio de instructivo que se fijará en la puerta o lugar visible del inmueble materia de la inspección.

ARTÍCULO 131.- Cuando exista oposición por cualquier medio a la ejecución de las medidas de seguridad decretadas, la Dirección Municipal podrá hacer uso de los medios de apremio, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas que procedan.

SECCION SEGUNDA

DE LA DENUNCIA O REPORTE CIUDADANO

ARTÍCULO 132.- Toda persona tiene el derecho y la obligación de denunciar o reportar ante la Dirección Municipal, cualquier hecho, acto u omisión que cause o pueda causar situaciones de riesgo o de alto riesgo.

ARTÍCULO 133.- La denuncia o reporte ciudadano podrá hacerse de manera verbal o escrita, en ambos casos deberá señalarse el nombre y domicilio de la persona que lo realiza y una relación de los hechos. Los datos personales de los denunciantes estarán sujetos a la clasificación que como información reservada o confidencial corresponda de conformidad con las leyes aplicables en esta materia.

ARTÍCULO 134.- Una vez iniciado el procedimiento administrativo, se asignará un número de expediente y se registrará, lo cual deberá de notificarse únicamente cuando el denunciante sea un particular. Si la denuncia presentada fuera competencia de otra autoridad, no se acordará la instauración del procedimiento, para lo cual deberá de emitirse un acuerdo debidamente fundado y motivado, turnando el expediente a la autoridad competente para su trámite; en caso de que la denuncia no fuere procedente, se acordará lo conducente. En ambos casos se notificará al particular.

ARTÍCULO 135.- Para el caso de que se admita la denuncia, o de oficio se acuerde el inicio del procedimiento administrativo, se procederá a ordenar en los términos del presente Ordenamiento, la práctica de una visita de inspección al domicilio en el que presuntamente se estén llevando a cabo los hechos que pudieran constituir violaciones a la Ley o al presente Reglamento.

SECCION TERCERA

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 136.- En caso de riesgo inminente la Dirección Municipal, considerando la naturaleza de los agentes perturbadores, podrá dictar y ejecutar las medidas de seguridad descritas en el presente capítulo y las medidas técnicas de urgente aplicación para proteger la vida de las personas y sus bienes, la planta productiva y el medio ambiente, así como garantizar el buen funcionamiento de los servicios públicos en un área determinada, aun cuando no se haya emitido la Declaratoria de Emergencia a que se refiere el presente Reglamento.

ARTÍCULO 137.- En caso de actos flagrantes que impliquen un riesgo inminente, la Dirección Municipal, considerando la naturaleza de los agentes perturbadores, podrá dictar y ejecutar las medidas de seguridad descritas en el presente capítulo y las medidas técnicas de urgente aplicación para proteger la vida de las personas y sus bienes, la planta productiva y el medio ambiente, así como garantizar el buen funcionamiento de los servicios públicos en un área determinada, sin mediar la emisión de un mandamiento escrito por el Titular de la Dirección Municipal para su ejecución a que se refiere el presente Reglamento.

ARTÍCULO 138.- Las medidas de seguridad son las disposiciones encaminadas a evitar los daños que se puedan causar a la vida del ser humano y sus bienes, la planta productiva, el medio ambiente y a los servicios públicos.

ARTÍCULO 139.- La Dirección Municipal podrá dictar las medidas de seguridad siguientes:

- I. Identificación, delimitación y aseguramiento de los lugares o zonas de riesgo;
- II. Acciones preventivas a realizar considerando la naturaleza del riesgo;
- III. Acciones preventivas para la movilización precautoria de la población y su instalación y atención en refugios temporales;
- IV. La desocupación o desalojo total o parcial de casas, edificios, establecimientos y, en general, de cualquier inmueble en tanto la situación de riesgo prevalezca;
- V. La clausura, en forma total o parcial de establecimientos o edificios, en tanto la situación de riesgo prevalezca;
- VI. La suspensión temporal de actividades, obras o servicios, en tanto la situación de riesgo prevalezca;
- VII. El aseguramiento y, en su caso, la destrucción de objetos, productos y sustancias que puedan ocasionar un siniestro;
- VIII. El retiro de instalaciones, materiales, mobiliario o equipo que puedan ocasionar un siniestro; y,
- IX. Las demás que en materia de protección civil determinen las disposiciones reglamentarias y la legislación local correspondiente, tendientes a evitar que se generen o sigan causando riesgos.

ARTÍCULO 140.- Las medidas de seguridad indicarán su temporalidad y las acciones a implementar a fin de que se pueda ordenar el retiro de las mismas.

ARTÍCULO 141.- Las medidas de seguridad son de inmediata ejecución, tienen carácter preventivo y podrán aplicarse sin perjuicio de las sanciones administrativas que en su caso correspondieren.

Por lo anterior, cuando exista un riesgo inminente, el personal comisionado para la práctica de la inspección, podrá aplicar dichas medidas al momento de la diligencia, asentando dicha circunstancia en el acta, debiendo dar cuenta de inmediato de tal situación al Titular de la Dirección Municipal, para la aprobación de la medida.

ARTÍCULO 142.- Si durante la visita de inspección o una vez realizada, es detectado un inminente riesgo o desastre o violaciones a los preceptos de éste Reglamento que pudieran generarlos, se comunicarán al interesado, a efecto de que éste realice las medidas técnicas y acciones necesarias para subsanarlas, sin perjuicio de las demás responsabilidades que se generen a cargo del infractor.

La Dirección Municipal podrá conceder un plazo de hasta treinta días hábiles para que se corrijan las violaciones al presente reglamento, plazo que podrá prorrogarse a criterio del Titular de la Dirección Municipal considerando la complejidad del caso.

SECCION CUARTA DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 143.- La aplicación de las sanciones administrativas previstas en este Reglamento corresponde al Presidente Municipal, quien con fundamento en lo dispuesto en el artículo 259 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, delega expresamente dicha atribución en el titular de la Dirección Municipal.

ARTÍCULO 144.- La imposición de las sanciones no libera al infractor de la obligación de corregir las irregularidades que las motivaron.

ARTÍCULO 145.- La Dirección Municipal podrá imponer a quienes infrinjan las disposiciones del presente Reglamento, las sanciones siguientes:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa de cincuenta a cinco mil veces el UMA general diario vigente en el Municipio al momento de la infracción. Si el infractor fuere jornalero, obrero o trabajador, la multa no deberá exceder de un día de salario y tratándose de trabajadores no asalariados, el equivalente a un día de su ingreso;
- III. Clausura temporal, parcial o total, cuando:
 - a) El infractor no hubiere cumplido en los plazos y condiciones impuestos por la Coordinación Municipal, con las medidas correctivas o de urgente aplicación ordenadas;
 - b) El inmueble no cuente con las instalaciones para prevención y atención de incendios o siniestros.
- IV. Clausura definitiva, parcial o total, cuando:
 - a) Exista desobediencia reiterada, en dos a más ocasiones, al cumplimiento de alguna o algunas medidas preventivas o correctivas, o de urgente aplicación impuestas por la Coordinación Municipal;
 - b) Los inmuebles en los que se realicen actividades peligrosas, eventos masivos o se preste algún servicio, no cumplan los requisitos y condiciones establecidos en el presente Reglamento, en la autorización o permiso; y
- V. Poner a disposición del juez o árbitro calificador a las personas que realicen actos que pongan en riesgo la seguridad de la población.

ARTÍCULO 146.- El procedimiento para la imposición de las sanciones administrativas será el siguiente:

- I. Se citará al presunto infractor a fin de que comparezca a la audiencia de calificación en lugar, día y hora fijo;
- II. La audiencia de calificación se llevará a cabo con o sin la presencia del presunto infractor. De estar presente, se le hará saber la o las presuntas infracciones en que haya incurrido y los preceptos violados, el derecho que tiene a ofrecer pruebas y las que se desahogarán en esta audiencia cuando por su naturaleza puedan hacerlo, así como sus derechos a formular alegatos conforme a su derecho convenga.

Se admitirán toda clase de pruebas excepto la confesional de la autoridad, mediante absolución de posiciones.

- III. Desahogadas las pruebas o en su caso, en rebeldía del presunto infractor, se emitirá la resolución administrativa que en derecho proceda, debidamente

fundada y motivada, dentro de los diez días hábiles siguientes al desahogo de las últimas pruebas o en su defecto de la celebración de la audiencia; y,

IV. Notificación y ejecución de la resolución.

ARTÍCULO 147.- La valoración de las pruebas se hará conforme a las reglas establecidas en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

ARTÍCULO 148.- Para la imposición de las sanciones, se tomará en cuenta:

- I. La naturaleza de la afectación a los bienes jurídicamente protegidos;
- II. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico, derivado del incumplimiento de obligaciones, si lo hubiere;
- III. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- IV. La gravedad de la infracción;
- V. La reiteración de la falta dentro de los dos años anteriores; y,
- VI. La condición socio-económica del infractor.

ARTÍCULO 149.- Para individualizar la sanción, se tomarán en consideración las constancias que se encontraren agregadas en el expediente respectivo, así como las probanzas que fueren aportadas por el presunto infractor para acreditar su condición económica.

ARTÍCULO 150.- Conforme a la gravedad de la infracción cometida, se podrá imponer la sanción pecuniaria y aplicar simultáneamente las medidas preventivas y correctivas necesarias.

ARTÍCULO 151.- En caso de reincidencia, el monto de la sanción podrá ser hasta por dos tantos del importe originalmente impuesto, sin que exceda de la sanción máxima permitida.

Para efectos de este Reglamento se entiende por reincidente a la persona que infrinja más de una vez cualquiera de las disposiciones del presente Reglamento, en un periodo de un año.

ARTÍCULO 152.- En caso de que en la resolución correspondiente se haya impuesto como sanción la clausura, ésta será ejecutada por el personal autorizado por la Coordinación Municipal, levantándose acta circunstanciada para tal efecto.

La diligencia de levantamiento de sellos de clausura, cuando proceda, sólo podrá realizarse mediante orden escrita de la Coordinación Municipal.

ARTÍCULO 153.- La Coordinación Municipal para hacer cumplir sus determinaciones podrá emplear los siguientes medios de apremio:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa por el equivalente de uno a doscientos veces la Unidad de Medida y Actualización vigente en el Municipio al momento en que se realizó la conducta que originó el medio de apremio; pero si la persona a quien se le aplique fuere jornalero, obrero o trabajador, la multa no deberá exceder de un día de salario y si fuere no asalariado no deberá exceder de un día de su ingreso; y,
- III. El auxilio de la fuerza pública y rompimiento de chapas y cerraduras.

ARTÍCULO 154.- Los copropietarios o poseedores, así como los Directores responsables de obra, serán responsables solidarios por violaciones a las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento, por tanto, se les podrán imponer las medidas de seguridad y las sanciones de carácter pecuniario que se deriven de los actos constitutivos de violación.

SECCIÓN QUINTA

DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

ARTÍCULO 155.- Los particulares podrán interponer ante la autoridad jurisdiccional competente, los medios de defensa que consideren necesarios, en los términos establecidos en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

ANEXO UNO
LISTADO DE GIROS DE ALTO RIESGO
ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACION DE

HIDROCARBUROS.
ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACION DE GAS L.P. Y NATURAL.
FABRICACION, ALMACENAMIENTO Y COMERCIALIZACION DE MATERIALES EXPLOSIVOS.
LABORATORIOS QUE DESARROLLEN PROCESOS INDUSTRIALES.
FABRICACION, ALMACENAMIENTO Y COMERCIALIZACION DE MATERIALES PELIGROSOS
FABRICACIÓN DE HIELO
CROMADORAS
PLANTAS PURIFICADORAS DE AGUA POTABLE Y REFRESQUERAS
SEBADEROS
CURTIDURÍAS
ALMACENAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN Y FABRICACIÓN DE MATERIALES INFLAMABLES.
EN GENERAL, TODOS AQUELLOS INMUEBLES, INSTALACIONES O ESTABLECIMIENTOS QUE DETERMINE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL, POR SUS ACTIVIDADES Y CARACTERÍSTICAS, EN LOS QUE SE FABRIQUE, ALMACENE, DISTRIBUYA, COMERCIALICE O TRANSFORME TODO TIPO DE MECANISMOS, INSTRUMENTOS, SUSTANCIAS O MATERIALES PELIGROSOS QUE POR SI MISMOS, POR LA VELOCIDAD QUE DESARROLLAN, POR SU NATURALEZA PROPIA DE ACUERDO CON SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS, TALES COMO: CORROSIVAS, REACTIVAS, EXPLOSIVAS, TÓXICAS, INFLAMABLES O BIOLÓGICO INFECCIOSAS, REPRESENTEN POTENCIALMENTE UN ALTO RIESGO PARA LA SEGURIDAD DE LA POBLACIÓN.

ANEXO DOS**LISTADO DE GIROS DE MEDIANO RIESGO**

TEATROS Y CINES
BARES Y RESTAURANTES
DISCOTECAS Y CENTROS NOCTURNOS
CLINICAS, HOSPITALES Y SANATORIOS
HOTELES, MOTELES Y SIMILARES
ESPACIOS PARA APUESTAS
ESTADIOS, PLAZAS DE TOROS Y SIMILARES
FERIAS Y LUGARES DE JUEGOS ELECTRÓNICOS Y MECÁNICOS
PELETERÍAS, TLAPALERÍAS Y FERRETERÍAS
FABRICACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE CALZADO Y SIMILARES.
PROCESOS DE CURTIDO BASE VEGETAL
ABARROTERAS
INDUSTRIA CARTONERA Y MADERERA
INDUSTRIA HULERA, PLÁSTICOS Y SIMILARES
COMERCIALIZADORAS DE VINOS Y LICORES AL MAYOREO
JUGUETERÍAS E IMPORTADORAS
MUEBLERÍAS Y TIENDAS DEPARTAMENTALES
TIENDAS DE AUTOSERVICIO
COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA
COMERCIALIZACIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN Y MAQUINARIA PESADA Y
<p>TODOS AQUELLOS ESTABLECIMIENTOS O INSTALACIONES EN LOS QUE EXISTA LA POSIBILIDAD DE CONCENTRACIONES DE MAS DE CIEN PERSONAS, Y QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADOS EN EL PRESENTE ANEXO.</p> <p>EN GENERAL, TODOS AQUELLOS INMUEBLES, INSTALACIONES O ESTABLECIMIENTOS, EN LOS QUE SE EXPENDA, MANEJE O COMERCIALICE MATERIALES O SUSTANCIAS ALTAMENTE FLAMABLES.</p> <p>EL MANEJO DE GAS L.P. EN CANTIDAD MENOR A 1000 KILOGRAMOS, QUE NO IMPLIQUE LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD DE ALTO RIESGO, NO REQUERIRÁ DE</p>

LA CAPACITACIÓN DE FUGAS Y DERRAMES MATERIALES PELIGROSOS
ANEXO TRES
LISTADO DE GIROS DE BAJO RIESGO
AUTOLAVADOS
CARNICERÍAS
CIBER CAFÉ
CREMERÍA Y PRODUCTOS LÁCTEOS
DULCERÍAS Y MATERIAS PRIMAS
ESTÉTICAS Y SALAS DE BELLEZA
FARMACIAS Y BONETERÍAS
JUGUETERÍAS
LAVANDERÍAS Y TINTORERÍAS
LOCAL DE VENTA DE ACEROS Y PERFILES
LOCAL DE VENTA DE ALIMENTOS (ANIMALES)
LOCAL DE VENTA DE ARTÍCULOS DE PIEL
LOCAL DE VENTA DE CALZADO
LOCAL DE VENTA DE FRUTAS Y VERDURA
LOCAL DE VENTA DE MAQUINARIA Y EQUIPO
LOCAL DE VENTA DE MATERIAS PRIMAS PARA EL CALZADO (NO INFLAMABLES O ALTAMENTEFLAMABLES)
LOCAL DE VENTA DE PLÁSTICO
LOCA DE VENTA DE ROPA
LOCAL DE VENTA DE VIDRIOS
MUEBLERÍAS
TALLER MECÁNICO
TALLER DE TORNO

TALLER DE ROTULACIÓN
TALLER DE REPARACIÓN DE LLANTAS
TALLER DE REPARACIÓN DE BICICLETAS
TALLER DE REPARACIÓN DE APARATOS ELÉCTRICOS
TALLER DE HOJALATERÍA Y PINTURA
TALLER DE HERRERÍA
TALLER DE CARPINTERÍA
TALLER AUTOELECTRICO
RELOJERÍAS Y JOYERÍAS
PALETERÍA Y NEVERÍA
LOCALES DE VENTA DE VINOS Y LICORES
TIENDAS DE ABARROTES
PAPELERIAS Y MERCERÍAS Y REGALOS
LOCALES DE VENTA DE CALZADO
LONCHERIAS Y CENADURIAS
OPTICAS Y SIMILARES
LOCALES DE REPARACION DE VEHÍCULOS Y SIMILARES
CARNICERÍAS Y SIMILARES.
EN GENERAL, TODOS AQUELLOS ESTABLECIMIENTOS O INSTALACIONES EN LOS QUE EXISTA LA POSIBILIDAD DE CONCENTRACIONES DE MENOR A 100 PERSONAS, ASÍ COMO LOS DEMÁS QUE ESTABLEZCA LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO, INSTALACIÓN O INMUEBLE EN LOS QUE SE REALICEN ACTIVIDADES NO CONSIDERADAS COMO DE ALTO O MEDIANO RIESGO O QUE MANEJEN SUSTANCIAS DE BAJO RIESGO DE FLAMABILIDAD O INFLAMABILIDAD.

ANEXO CUATRO**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE
PROTECCIÓN CIVIL**

I.	Datos generales del inmueble
I.1	Nombre Comercial
I.2	Razón o denominación Social
I.3	<i>Propietario y/o representante legal</i>
I.4	Domicilio y Teléfonos
I.5	Giro o actividad
I.6	Número de personas que laboran en inmueble
II.	Conformación de la Unidad Interna de Protección Civil
II. 1	Acta Constitutiva
a.	Conformación de brigadas
b.	Funciones
c.	Firma compromiso del personal
III.	Análisis de los riesgos a que está expuesto el inmueble.
III.1	Descripción de Riesgos Internos e identificación en plano de instalaciones
III.2	Simulación de Riesgos Máximos probables e identificación cartográfica
III.3	Simulación de Riesgos comúnmente probables e identificación cartográfica
III.4	Hojas de seguridad de los materiales peligrosos
III.5	Cantidades de almacenamiento de materiales y residuos peligrosos
(Los incisos III.2 y III.3 sólo aplican a los inmuebles con almacenamientos de materiales peligrosos considerados de alto riesgo)	
IV.	Implementación de señalización de rutas de evacuación, salidas de emergencia zonas de seguridad y de riesgo, equipos de seguridad y todas aquellas señales de carácter informativas, preventivas y prohibitivas que apliquen de acuerdo a la normatividad vigente.
IV.1	Plano de Ubicación
V.	Un programa de mantenimiento anual de instalaciones de gas, eléctricas, estructurales, equipos de seguridad y medidas de seguridad.
VI.	Establecer equipos de seguridad para el manejo de: primeros auxilios, materiales peligrosos, evacuación y contra incendios, en concordancia con las

normas oficiales mexicanas.	
VI.1	Plano de Distribución de Equipos de Seguridad.
VII.	Colocación de Instructivos en lugares visibles para la difusión de acciones preventivas antes, durante y después, de acuerdo a los riesgos preestablecidos.
VIII.	Implementación de Medidas de Mitigación y Atención
VIII.1 Procedimiento para la atención de emergencias	
VIII.2	Procedimiento de Evacuación
<i>VIII.3 Colocar en lugar visible los procedimientos de operación</i>	
IX.	Programa de alertamiento, que deberá contemplar:
IX.1	Sistema de Alertamiento
IX.2	Procedimiento de alertamiento
X. Las rutas de evacuación y salidas de emergencia deberán estar libres de obstrucciones que permitan el desalojo de las personas en un máximo de tres minutos o el tiempo que establezca la Coordinación Municipal, según las características del inmueble y de acuerdo a la normatividad aplicable.	

ANEXO CINCO

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIAS

I. Datos generales del inmueble
I.1 Nombre comercial
<i>I.2 Razón o denominación Social</i>
1.3 Propietario y/o representante legal
1.4 Domicilio y teléfonos

1.5 Giro o Actividad
1.6 Número de personas que labora en el inmueble
II. Implementación de Medidas de Mitigación y Atención:
I.1 Procedimiento para la atención de emergencias
I.2 Procedimiento de Evacuación
1.3 Colocar en lugar visible los procedimientos de operación
III. Las rutas de evacuación y salidas de emergencia deberán estar libres de obstrucciones que permitan el desalojo de las personas en un máximo de tres minutos o el tiempo que establezca la Coordinación Municipal, según las características del inmueble y de acuerdo a la normatividad aplicable.

ANEXO SEIS

TABLA DE CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS, CONTRA INCENDIOS, EVACUACIONES Y MANEJO DE MATERIALES PELIGROSOS.

CAPACITACION	CANTIDAD DE PERSONAS LABORANDO		
	1-5	6-10	11 en adelante Por cada 10
PRIMEROS AUXILIOS	1	2	AGREGAR 1
CONTRA INCENDIOS	1	2	AGREGAR 1
MANEJO DE MATERIALES PELIGROSOS	1	2	AGREGAR 1

La capacitación contra incendios en su etapa de práctica, deberá realizarse en las instalaciones del Cuerpo de Bomberos de la localidad, independientemente de que

la capacitación se otorgue por personal diverso a esa corporación, pero siempre con la supervisión del mismo.

Tratándose de establecimientos industriales y comerciales, el número de personal a capacitar deberá ser el equivalente al 10 por ciento del total de personal laborando, considerando siempre primeros auxilios, manejo y combate de incendios; y en los casos que corresponda además sobre manejo de materiales peligrosos y evacuaciones. En ningún caso el número de personas capacitadas podrá ser inferior a dos.

TRANSITORIOS

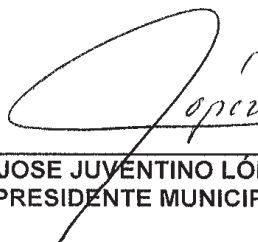
PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- El Consejo Municipal de Protección Civil deberá integrarse y entrar en funciones dentro de los treinta días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Con fundamento en los artículos 76 inciso b), 77 fracción VI y 236 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el salón de cabildos del municipio de Purísima del Rincón, Estado de Guanajuato a los 19 días del mes de julio del año 2016.


C. JOSE JUVENTINO LÓPEZ AYALA
PRESIDENTE MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.





LIC. ROBERTO GARCIA URBANO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO