

TARIFAS EN VIGOR

Autorizadas por el artículo 299, párrafo segundo, que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley No. 9 de Hacienda del Estado.

CONCEPTO	TARIFA
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página	\$ 2.00
2. Por cada página completa	\$ 1,434.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$ 2,090.00
4. Por suscripción anual por correo, dentro del país	\$ 4,045.00
5. Por copia:	
a).-Por cada hoja	\$ 2.00
b).-Por certificación	\$ 27.00
6. Costo unitario por ejemplar	\$ 12.00
7. Por número atrasado	\$ 50.00
8. Por página completa de autorización de fraccionamiento	\$ 359.00

El Boletín Oficial se publicara los lunes y jueves de cada semana.

En caso de que el día en que ha de efectuarse la publicación de Boletín Oficial sea inhábil, se publicará el día inmediato anterior o posterior.

(Artículo 6 de la Ley 295 del Boletín Oficial)

El Boletín Oficial solo publicará Documentos Originales con firmas autógrafas, previo el pago de la cuota correspondiente, sin que sea obligatoria la publicación de las firmas del documento. (Artículo 6 de la Ley 295 del Boletín Oficial).

BOLETÍN OFICIAL

Directora General: Lic. Alicia Pavlovich Arellano
Garmendía No. 157 entre Serdan y Elías Calles
Colonia Centro
C. P. 83000, Hermosillo, Sonora,
Tel (662) 2 -17-45-96 Fax (662) 2-17-05-56

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO LE INFORMA QUE PUEDE ADQUIRIR LOS EJEMPLARES DEL BOLETÍN OFICIAL EN LAS AGENCIAS FISCALES DE AGUA PRIETA, NOGALES, CIUDAD OBREGÓN, CABORCA, NAVOJOA, CANANEA Y SAN LUIS RÍO COLORADO.

Sonora
Vamos por Soluciones!

Gobierno eficiente y honesto



BOLETIN OFICIAL



Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Gobierno
Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

CONTENIDO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE SUAQUI GRANDE

Convenio de Coordinación en Materia de Reglamentación Municipal, Reglamentos Archivo General Municipal, de Mejora Regulatoria y el de Protección Civil.

TOMO CLXXXI
HERMOSILLO, SONORA.

NÚMERO 32 SECC. III
LUNES 21 DE ABRIL AÑO 2008

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA EN LO SUCESIVO “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR LOS CC. GOBERNADOR DEL ESTADO ING. EDUARDO BOURS CASTELO, SECRETARIO DE GOBIERNO, ING. ROBERTO RUIBAL ASTIAZARÁN, SECRETARIO DE HACIENDA, C.P. ERNESTO VARGAS GAYTAN, SECRETARIO DE LA CONTRALORIA GENERAL, C.P. GILBERTO INDA DURÁN Y POR EL VOCAL EJECUTIVO DEL CENTRO ESTATAL DE DESARROLLO MUNICIPAL, MTRO. JOSÉ PAULINO CUAMEA NAVARRO; Y POR LA OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DE SUAQUI GRANDE, SONORA, REPRESENTADO POR LOS CC. PRESIDENTE MUNICIPAL, MIGUEL ANGEL RODRÍGUEZ TAPIA Y POR EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, ARTURO VÁSQUEZ FLORES, EN LO SUCESIVO “EL AYUNTAMIENTO”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

CONSIDERACIONES

- Que los Municipios son parte integrante de la división territorial de la organización política y administrativa del estado, y cuyo fin esencial de ambos es lograr el bienestar de sus habitantes.
- Que una forma de lograr el señalado bienestar es mediante la actualización y vigencia del marco normativo municipal que propicie el desarrollo institucional que demanda la comunidad.
- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2004 – 2009, establece como objetivo en su Eje Rector “Nada ni nadie por encima de la Ley”, promover una cultura de legalidad a través del fortalecimiento de sus instituciones.

CAPITULO TERCERO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 137.- En base a la fracción XIV del artículo 6º de la Ley, el Ayuntamiento, a través de la Unidad Municipal, sin perjuicio de las sanciones que correspondan conforme a este reglamento y con el fin de salvaguardar la integridad física de las persona, sus bienes, entorno y medio ambiente, podrá imponer a los particulares las siguientes medidas correctivas:

- I.- La construcción o reconstrucción para mejorar el acceso a los inmuebles o salidas de emergencia respecto de los mismos;
- II.- El resguardo, o en su caso, destrucción de objetos, productos y sustancias que puedan ocasionar algún daño o peligro;
- III.- El retiro de instalaciones o equipo que, por las condiciones en que se encuentren, constituyan un riesgo; y

ARTÍCULO 138.- Son medidas de seguridad:

- I.- La evacuación, en forma parcial o total, de inmuebles y áreas que puedan ser o sean afectados;
- II.- La movilización precautoria de la población afectada y su instalación en albergues;
- III.- El aislamiento parcial o total del área afectada;
- IV.- El aseguramiento o destrucción de objetos, productos, sustancias y demás tipos de agentes que pudieran provocar alguna emergencia, siniestro o desastre;
- V.- La demolición de construcciones o destrucción de bienes muebles; y
- VI.- Las demás que determine el Presidente Municipal de Suaqui Grande, Sonora, tendientes a evitar que se generen o sigan causando riesgos, daños o desastres a la población, a las instalaciones y bienes de interés general o pongan en peligro el normal funcionamiento de los servicios vitales.

CAPITULO CUARTO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 139.- Son conductas constitutivas de infracción:

- I.- Incumplir con las disposiciones del Título Tercero de este reglamento, relativas a las disposiciones de prevención de incendios, por parte de los establecimientos que ahí se contemplan;
- II.- Impedir a los inspectores de protección civil el acceso a sus instalaciones; y
- III.- Ejecutar, ordenar o favorecer actos u omisiones que impidan u obstaculicen las acciones de inspección, verificación, prevención, auxilio o apoyo a la población en caso de desastre.

ARTÍCULO 140.- El monto de las sanciones que se impongan se destinará a la ejecución de los programas de protección civil correspondientes y tendrán el carácter de crédito fiscal para su cobro.

ARTÍCULO 141.- Las sanciones económicas a que se refiere el presente ordenamiento se aplicarán mediante multa equivalente de cincuenta a cinco mil días de salario mínimo general diario vigente en la capital del Estado, sin perjuicio de las sanciones penales o civiles que sean aplicables.

CAPITULO QUINTO DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 142.- La notificación de las resoluciones administrativas, emitidas por las autoridades de Protección Civil, en términos del Reglamento, será de carácter personal.

ARTÍCULO 143.- Cuando la persona a quien deba hacerse la notificación no este presente, se le dejará citatorio para que esté a una hora determinada del día hábil siguiente, apercibiéndolas de que de no encontrarse, se entenderá la diligencia con quien se encuentre presente.

ARTÍCULO 144.- Si habiendo dejado citatorio, el interesado no se encuentra presente en la fecha y hora indicada se entenderá la diligencia con quien se encuentre en el inmueble.

ARTÍCULO 145.- Las notificaciones se harán en días y horas hábiles.

CAPITULO SEXTO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 146.- El recurso de inconformidad tiene por objeto que el Ayuntamiento, a través de la dependencia administrativa correspondiente, revoque, modifique, o confirme las soluciones administrativas que se reclamen, debiéndose observar en todo lo relativo a su interposición y subsanciación lo que en materia de recursos dispone la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

ARTÍCULO 147.- La inconformidad deberá presentarse por escrito ante la Unidad Municipal, dentro del plazo fijado por la Ley de Gobierno y Administración Municipal, para tal efecto, contado a partir de la notificación del acto que se reclama y se suspenderán los efectos de la resolución, cuando éstos no se hayan consumado, siempre que no se altere el orden público o el interés social y hasta en tanto se dicte la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 148.- En el escrito de inconformidad se expresarán los motivos de inconformidad, cumpliendo con los requerimientos del artículo 431 la Ley de Gobierno y Administración Municipal y admitido el recurso por la dependencia administrativa correspondiente dará trámite en los términos ordenados por la ley antes referida, oyendo en audiencia a los interesados y desahogando las pruebas conforme a derecho se ofrezcan.

ARTÍCULO 149.- El Ayuntamiento, a través de la dependencia administrativa correspondiente, dictará la resolución que corresponda, debidamente fundada y motivada, en un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al señalado para la audiencia de pruebas y alegatos, misma que deberá notificarse al interesado personalmente, en los términos del presente ordenamiento.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, de conformidad con el inciso k de la fracción II, del Artículo 61 de La Ley de Gobierno y Administración Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan al presente ordenamiento.

ARTÍCULO TERCERO.- El Consejo Municipal de Protección Civil deberá instalarse dentro de los treinta días siguientes de la entrada en vigor del presente reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.- La Unidad Municipal deberá elaborar y presentar al Consejo Municipal para su aprobación el Programa Municipal de Protección Civil, remitiéndolo al C. Presidente Municipal para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, en un término de noventa días a partir de la vigencia del presente reglamento.

ATENTAMENTE
SUGRAGIO EFECTIVO NO REELECCION
EL PRESIDENTE MUNICIPAL

C. MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ TAPIA

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. ARTURO VÁSQUEZ FLORES

**TITULO QUINTO
DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL
CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 126.- El Programa Municipal es el instrumento de ejecución de los planes de protección civil en el Municipio; en el se precisan las acciones a realizar, se determinan los responsables y se establecen los plazos para su cumplimiento, de conformidad con los recursos y medios disponibles. Este programa deberá ajustarse a los procedimientos de programación, presupuestación y control correspondientes y a las bases establecidas en la materia, en convenios de coordinación.

ARTÍCULO 127.- El Programa Municipal, así como los subprogramas, programas institucionales, específicos y operativos que se deriven de los mismos, se expedirán, ejecutarán y revisarán, tomando en consideración las disposiciones de la Ley, Programa Estatal de Protección Civil, así como los lineamientos del Programa Nacional de Protección Civil

**CAPITULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA DEL PROGRAMA MUNICIPAL
DE PROTECCIÓN CIVIL**

ARTÍCULO 128.- El Programa Municipal, contará con los siguientes subprogramas:

I.- De prevención;

II.- De auxilio;

III.- De recuperación y vuelta a la normalidad; y

IV.- Programas y/o subprogramas de emergencia, creados especialmente para una eventualidad concreta.

ARTÍCULO 129.- El Subprograma de Auxilio, integrará las acciones previstas a fin de rescatar y salvaguardar, en caso de alto riesgo, emergencia o desastre, la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente, así como para mantener el funcionamiento de los servicios públicos. Para realizar las acciones de auxilio se establecerán las bases regionales que se requieran, atendiendo a los riesgos detectados en las acciones de prevención. Sus funciones específicas serán las siguientes:

I.- Emitir los avisos de alerta para prevenir a la población ante la presencia de una calamidad que pudiera ocasionar un desastre;

II.- Coordinar a las diferentes Dependencias Municipales, sector privado y organizaciones no gubernamentales, así como a los grupos voluntarios de protección civil;

III.- Proteger la integridad física de las personas y el resguardo de sus bienes para prevenir accidentes o actos de pillaje que puedan agravar los efectos causados por el desastre;

IV.- Coordinar las acciones de búsqueda, salvamento y asistencia de los miembros de la comunidad que hayan sido afectados por el desastre;

V.- Designar y operar los albergues necesarios en casos de riesgo, emergencia o desastre;

VI.- Organizar y recolectar las aportaciones en ropa, alimentos, medicamentos, enseres domésticos y materiales, y establecer los mecanismos para su correcta distribución;

VII.- Establecer un sistema de información para la población; y

VIII.- Identificar los daños y promover la evacuación de sitios de riesgos.

ARTÍCULO 130.- El Subprograma de Auxilio contendrá, entre otros, los siguientes criterios:

I.- Los establecidos o estipulados en acciones que desarrollen las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal;

II.- Los establecidos en mecanismos de concentración y coordinación con los sectores social y privado; y

III.- Los establecidos en coordinación con los grupos voluntarios.

ARTÍCULO 131.- El Subprograma de Recuperación y Vuelta a la Normalidad, determinará las estrategias necesarias para la recuperación de la normalidad una vez ocurrida la emergencia o desastre.

**TITULO SEXTO
DE LAS DECLARATORIAS, INSPECCIONES,
MEDIDAS CORRECTIVAS Y DE SEGURIDAD,
SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS
CAPITULO PRIMERO
DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA**

ARTÍCULO 132.- El Presidente Municipal, ante la inminencia o alta probabilidad de que ocurra un riesgo, siniestro o desastre, podrá emitir una Declaratoria de Estado de Emergencia, la cual se publicará en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y se comunicará de inmediato al Consejo Municipal para su difusión a la comunidad.

ARTÍCULO 133.- La Declaratoria de Emergencia deberá mencionar expresamente los siguientes aspectos:

I.- Identificación de la condición de riesgo o inminencia de siniestro o desastre, señalando su naturaleza, posible magnitud y ubicación geográfica;

II.- Zona o zonas afectadas;

III.- Determinación de las acciones que deberán ejecutar las diferentes áreas y unidades administrativas dentro del Municipio, así como los organismos privados y sociales que coadyuven al cumplimiento de los programas de protección civil;

IV.- Instrucciones dirigidas a la población, de acuerdo con el Programa General; y

V.- La comunicación al Ejecutivo Estatal, para los efectos de lo previsto en el artículo 27 de la Ley, en caso de que la capacidad de respuesta del municipio sea rebasada.

ARTÍCULO 134.- Cuando la gravedad del desastre así lo requiera, el Presidente Municipal solicitará al Titular del Ejecutivo Estatal, el auxilio de las dependencias y entidades de la administración pública estatal que el caso amerite y la Declaratoria de Estado de Emergencia y/o Zona de Desastre en los términos previstos en los artículos 29, 30, 31 y 32 de la Ley.

**CAPITULO SEGUNDO
DE LAS INSPECCIONES**

ARTÍCULO 135.- La Unidad Municipal, tendrá amplias facultades de inspección y vigilancia para prevenir o controlar la posibilidad de desastres, así como de aplicar las sanciones que proceden por violación al presente ordenamiento, sin perjuicio de las facultades que se confieren a otras dependencias de la administración pública federal y estatal.

ARTÍCULO 136.- Quien realice la visita de inspección y/o verificación podrá obtener copias de documentos relacionados con dicha diligencia, así como tomar fotografías del lugar u objetos supervisados y allegarse de cualquier medio de prueba que pueda obtenerse de la visita, de todo lo cual se asentará constancia en el acta relativa.

- Que en el marco del desarrollo municipal se hace necesario para cumplir con estos propósitos contar con la participación de organismos profesionales de capacitación en administración pública e instituciones de carácter jurídico, con el fin de canalizar conocimientos, enseñanzas y prácticas sobre Reglamentación Municipal para su aprovechamiento.

DECLARACIONES

I.- Declara "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de sus representantes

I.1.- Que sus representantes cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente convenio en términos de lo dispuesto por los artículos 68, 79 fracciones II, XV y XVI, y 82 de la Constitución Política del Estado de Sonora, 2, 6, 9, 24 Apartados A, fracciones I y X, C, fracción V y 26, Apartado A, fracción V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.

I.2.- Que el Vocal Ejecutivo del Centro Estatal de Desarrollo Municipal participa en el otorgamiento del presente convenio, con fundamento en el artículo 8 fracción XII del decreto No 27 que crea CEDEMUN, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado con fecha 30 de enero de 1992.

I.3.- Que para efectos de este convenio señala como domicilio las oficinas del Centro Estatal de Desarrollo Municipal, ubicadas en el edificio Sonora, segundo nivel ala norte, del Centro de Gobierno, de la ciudad de Hermosillo, Sonora.

II.- Declara "EL AYUNTAMIENTO", por conducto de sus representantes:

II.1.- Que el Presidente Municipal esta facultado para suscribir el presente convenio, con fundamento en los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 128, 129, 130 y 136 fracciones IV y XVI de la Constitución Política del Estado

de Sonora; 1, 2, 3, 61, fracción I, inciso B), 64, 65 fracciones II y V, y 89, fracción VII de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

II.2.- Que cuenta con la autorización de cabildo para suscribir el presente convenio según consta en copia certificada del acta No. 11 de fecha 19 de Junio de 2007, de conformidad con el artículo 61, fracción II, inciso F) de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

II.3.- Que para efectos de este convenio señala como domicilio Ave. Hidalgo Esq. Con Zaragoza S/N, Col. Centro, Palacio Municipal de Suaqui Grande, Sonora.

III.- AMBAS PARTES DECLARAN

III.1.- Que para promover la modernización y el desarrollo institucional “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y “EL AYUNTAMIENTO” pueden coordinarse para el análisis, investigación y asesoría en la elaboración o, en su caso, modificación y/o actualización del Reglamento de Protección Civil Municipal, del Reglamento del Archivo General Municipal y del Reglamento de Mejora Regulatoria.

III.2.- Que reconocen la conveniencia de contar con mecanismos permanentes de comunicación y cooperación, razón por la cual se impulsa el presente instrumento legal, donde se hace patente la voluntad de colaboración que les motiva; a su vez manifiestan su interés por establecer una relación franca y respetuosa, con la absoluta convicción de que en colaboración será posible optimizar juntos instituciones y políticas para ofrecer respuestas eficientes y cercanas a las necesidades de los ciudadanos.

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y “EL AYUNTAMIENTO”, acuerdan en impulsar de manera coordinada y con pleno respeto a la soberanía estatal y la autonomía municipal, las diversas acciones en apoyo al desarrollo institucional,

TITULO CUARTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA CAPÍTULO PRIMERO DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS

ARTÍCULO 109.- Este Reglamento reconoce como grupos voluntarios a las instituciones, organizaciones y asociaciones a que se refiere el artículo 34 de la Ley, que cuenten con su respectivo registro ante la Unidad Municipal.

ARTÍCULO 110.- Los grupos voluntarios deberán organizarse conforme a las siguientes bases:

I.- Territoriales: Formados por los habitantes de una colonia, de una zona o de un centro de población del Municipio;

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD

ARTÍCULO 111.- Son derechos y obligaciones de los habitantes, residentes y de cualquier persona que transite por el Municipio, en materia de protección civil, las siguientes:

I.- Informar de cualquier riesgo grave provocado por agentes naturales o humanos;

II.- Participar en las acciones coordinadas por las autoridades de protección civil en caso de emergencia, riesgo o desastre;

III.- Cooperar con las autoridades para la ejecución de programas de protección civil;

IV.- Respetar la señalización preventiva y de auxilio;

V.- Mantenerse informado de las acciones y actitudes que deben asumirse antes, durante y después de un siniestro o desastre;

VI.- Participar en los simulacros que las autoridades determinen; y

VII.- Los demás que le otorguen el presente reglamento y las autoridades de protección civil, siempre y cuando ello no implique a los ciudadanos un perjuicio de sus personas o patrimonio.

ARTÍCULO 112.- Cuando un desastre se desarrolle u origine en propiedad privada, los propietarios o encargados procurarán facilitar el acceso a los cuerpos de rescate y proporcionar toda clase de información y apoyo a las autoridades de protección civil.

ARTÍCULO 113.- Todas las personas tienen el derecho y la obligación de denunciar ante la autoridad municipal, todo hecho, acto u omisión que cause o pueda causar riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre para la población.

ARTÍCULO 114.- La denuncia ciudadana es el instrumento jurídico que tienen los habitantes, residentes y personas en tránsito por este Municipio, para hacer del conocimiento de la autoridad competente de los actos u omisiones que contravengan las disposiciones del presente reglamento y de los manuales de las bases y tablas técnicas.

ARTÍCULO 115.- Para que la denuncia ciudadana proceda, bastará que la persona que la interponga aporte los datos necesarios para su identificación y una relación de los hechos que se denuncian.

ARTÍCULO 116.- Recibida la denuncia, la autoridad ante quien se formuló la turnará de inmediato a la Unidad Municipal. Lo anterior sin perjuicio de que la autoridad receptora tome las medidas de urgencia necesarias para evitar que se ponga en riesgo la salud pública, la integridad de las personas y/o el patrimonio de las mismas.

ARTÍCULO 117.- La Unidad Municipal, en los términos de este reglamento, atenderá de manera permanente al público en general, en el ejercicio de la denuncia ciudadana. Para ello, difundirá ampliamente domicilios y números telefónicos destinados a recibir las denuncias.

CAPÍTULO TERCERO REGULACIONES DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN PARA CENTROS DE POBLACION

ARTÍCULO 118.- Es obligación de quienes habiten, residan o transiten por el Municipio de Suaqui Grande, prestar toda clase de colaboración a las dependencias Municipales y el Consejo Municipal, ante situaciones de desastre, siempre y cuando ello no implique un perjuicio en su persona o en su patrimonio.

ARTÍCULO 119.- Cuando el origen de un desastre se deba a acciones realizadas por alguna persona, independientemente de las sanciones civiles o penales a que haya lugar, y de la responsabilidad resultante de daños y perjuicios a terceros, el o los responsables de haberlo causado, tendrán la obligación de reparar los daños causados a la infraestructura urbana, atendiendo las disposiciones de la autoridad competente.

ARTÍCULO 120.- Es obligación de los propietarios, arrendatarios o usufructuarios de terrenos baldíos y de establecimientos habitadas o abandonadas, dentro de los centros de población en el Municipio, el mantener los patios libres de materiales incendiables como hierbas o pastos secos con altura mayor a 30 centímetros, maderas, llantas, solventes y basura, entre otros.

ARTÍCULO 121.- Para la prevención de accidentes, la comunidad en general deberá:

I.- Reportar todo tipo de riesgo, a la Unidad Municipal;

II.- Evitar el trasvase de gas fuera de la planta, esto, a través del trasvase de pipa a vehículo, de cilindro doméstico a vehículos.

III.- Solicitar la asesoría de la Unidad Municipal para la quema de pastos, cuando considere que por la extensión o localización del mismo se corre riesgo de un incendio incontrolable.

IV.- Si una zona habitacional está considerada como zona de riesgo, solicitar la vigilancia debida a la Unidad Municipal; y

V.- Observar y acatar todas las disposiciones que se requieran y se dispongan para salvaguardar la seguridad y desarrollo del evento, por parte de la Unidad Municipal.

ARTÍCULO 122.- En el transporte o traslado de artículo, gases, combustibles, residuos, solventes, maderas, explosivos, materiales o sustancias químicas o de cualquier otra índole, que por su naturaleza o cantidad sean altamente peligrosos o inflamables, deberá observarse lo dispuesto en el título relativo a la prevención de incendios.

ARTÍCULO 123.- Para la ejecución de acciones de salvamento y auxilio a la población, la Unidad Municipal se apoyará, según la magnitud y efectos de los altos riesgos, emergencias o desastres, en las autoridades estatales y según la disponibilidad de éstas, en instituciones privadas, del sector social y Grupos Voluntarios de Protección Civil.

ARTÍCULO 124.- La Unidad Municipal, cuando lo estime procedente, podrá brindar apoyo a las diversas Dependencias y Entidades, Estatales y Federales, Instituciones Privadas y del Sector Social, para la ejecución de tareas de salvamento y auxilio de la población en otros municipios.

ARTÍCULO 125.- La Unidad Municipal, promoverá la celebración de convenios con los dueños de camiones pipa destinados al acarreo de agua, grúas, montacargas, trascabos, transportes de pasajeros del servicio público estatal y federal y demás maquinarias que sean indispensables a consideración de dicha Unidad, a fin de que presten auxilio a la misma, bajo la coordinación de ésta, para hacer frente a un desastre.

- b.- La localización de los sistemas de extintores;
- c.- La localización de las zonas de almacén y uso de MATPEL, deberán cumplir con la normatividad y reglamentos vigentes según su clasificación de peligro;
- d.- El mapa deberá mostrar las entradas y salidas del establecimiento, así como las rutas de emergencia para el personal de la planta;
- e.- El mapa deberá mostrar un punto de reunión para los empleados de la Planta, este punto deberá estar localizado a favor del viento, a mayor altura y a una distancia donde el personal queda seguro.

II.- Procedimientos internos que adoptaría la empresa en caso de emergencia reuniendo los requisitos que establece el presente reglamento.

ARTICULO 91.- El plan de prevención de accidentes de cada establecimiento deberá contar con los nombres, direcciones y teléfonos del personal autorizado y capacitado para la toma de decisiones en cuanto a una descontaminación y limpieza para el caso de una emergencia.

ARTICULO 92.- El plan de prevención de accidentes deberá establecer una descripción general de los programas de entrenamiento para sus empleados por cuanto el manejo y control de los MATPEL y la supresión de incendios, así mismo deberá hacer una descripción del medio de capacitación que utilizará para el personal de planta sobre el plan de contingencia y la función de cada uno de los trabajadores dentro de la planta y con respecto al mismo.

ARTICULO 93.- El plan de prevención de accidentes deberá ser actualizado cada vez que haya cambios en cualquiera de sus elementos y deberá ser revisado anualmente.

ARTICULO 94.- En caso de contingencia, el Coordinador de Emergencias del establecimiento deberá poner a la disposición del Comandante del Incidente cualquier información, equipo y personal para su control inmediato.

CAPITULO DECIMO QUINTO DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS PROGRAMAS

ARTICULO 95.- Se considerará como información confidencial y reservada, de acuerdo con la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, los dictámenes, boletas de inspección, reportes de infracciones al presente reglamento, inventarios de MATPEL y cualquier otra información de interés público, solo será puesta a disposición de las Autoridades Competentes sobre todo en materia de siniestros como lo son, la Procuraduría General de Justicia del Estado o de la República, por conducto de los Agentes del Ministerio Público o la autoridad judicial que conozca del caso, al amparo de la legislación aplicable.

La Unidad Municipal llevará una bitácora correspondiente a las solicitudes de información a través de la formación de un expediente técnico sobre cada establecimiento, a fin de llevar un control administrativo de las empresas e industrias que manejan o usan materiales peligrosos.

CAPITULO DECIMO SEXTO DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN

ARTICULO 96.- Los permisos de operación serán obligatorios para todos los establecimientos que manejen o usen materiales peligrosos y tienen como finalidad, el permitir llevar un registro de las empresas e industrias para el manejo adecuado de los materiales peligrosos, a fin de evitar un mayor grado de riesgo y menoscabo a la seguridad civil.

ARTICULO 97.- Cada establecimiento que maneje o use MATPEL, quedará sujeto a licencia de operación, la cual será expedida por la Unidad Municipal, quien asignará un número de registro y su operación estará sujeta a dicha licencia, previo pago de los derechos correspondientes.

ARTICULO 98.- Las licencias de funcionamiento u operación tendrá una vigencia anual, el cual será renovable al cumplirse el aniversario de su expedición, otorgándose en forma personal e intransferible a las personas físicas o morales solicitantes, previo pago de los derechos correspondientes.

ARTICULO 99.- A fin de que se pueda efectuar el pago de derechos de la licencia de operación, el solicitante deberá cumplir con la inspección y requisitos que le pida la Unidad Municipal, para finalmente contar con la aprobación del trámite a fin de que con ella pueda hacerse el pago respectivo, de acuerdo a la Ley de Ingresos, ante la Tesorería municipal, obteniendo la licencia de operación, con renovación anual.

ARTICULO 100.- Las licencias de operación deberán de estar a la vista del público en los establecimientos que requieren de estas y en caso de cambio de propietario, el nuevo adquirente deberá tramitar de inmediato la licencia antes de entrar en operación.

ARTICULO 101.- Con respecto a la licencia de operación, en los casos en que tengan intervención en materia de los MATPEL otras autoridades, los establecimientos deberán sujetarse a las Leyes Federales o Estatales que les sean aplicables.

CAPITULO DECIMO OCTAVO DE LOS LOTES BALDIOS

ARTICULO 102.- Se prohíbe la acumulación de mezclas, pastizales y basura en los lotes y terrenos baldíos, propiedad de particulares o empresas en general, toda vez que pueden ser causa para que por virtud de la acumulación de materiales que pueden ser inflamables se provoque con ello incendios y otros incidentes de riesgo que ponen en peligro la vida y la propiedad de las personas.

ARTICULO 103.- La Unidad Municipal, no permitirá la incineración de cualquier clase de combustible al aire libre, sin previa autorización de esta.

ARTICULO 104.- Los propietarios de terrenos o lugares baldíos, deberán tener limpias las áreas de basura pastizales u otros materiales que puedan ser inflamables y ocasionen incendios, debiendo realizar estos los labores de limpieza necesarias cada vez que se requiera o a petición de la Unidad Municipal, de no dar cumplimiento dentro del término de quince días contados a partir de la fecha en que fuese notificado tal conducta constituirá una infracción al presente reglamento, haciéndose acreedor a la sanción correspondiente.

CAPITULO DECIMO NOVENO DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS

ARTICULO 105.- Será competencia de la Unidad Municipal la vigilancia, supervisión e inspección de todo género de instalaciones eléctricas en el Municipio, con estricta sujeción a los Términos de Referencia y las aplicables que se emitan y del Reglamento de Construcción para el Municipio de Saaqui Grande.

CAPITULO VIGESIMO SEGURIDAD EN OPERACION DE UNA EDIFICACION

ARTICULO 106.- Para su funcionamiento, todo establecimiento, centro de espectáculos, bares, cantinas o de giro similar o cualquier tipo de eventos masivos debe contar con un Dictamen de Seguridad emitido por la Unidad Municipal, previo cumplimiento del presente reglamento y las disposiciones municipales, estatales y federales, en los reglamentos de espectáculos.

ARTICULO 107.- En el caso de que se pretenda cambiar el uso de suelo o el giro de un edificio, sin contravenir a lo dispuesto en el Reglamento de Construcciones, deberá solicitar a Unidad Municipal según lo establece el presente reglamento un Dictamen de Seguridad, para el tipo de giro que se pretende dar, pagando los derechos que faculte la Ley de Ingresos Municipal.

ARTICULO 108.- Para que el Dictamen de Seguridad sea aprobatorio, el interesado deberá cumplir con lo dispuesto en este reglamento en materia de protección civil, prevención de incendios y seguridad y llevar a cabo adecuaciones pertinentes en el edificio para el nuevo uso.

administrativo y de modernización jurídica municipal de los Ayuntamientos del Estado, los cuales tendrán como finalidad fortalecer a los Municipios en su capacidad institucional, administrativa y jurídica para dar respuesta a la demanda de servicios de la comunidad.

SEGUNDA: "EL GOBIERNO DEL ESTADO", proporcionará asesoría para la elaboración o, en su caso, modificación y/o actualización del Reglamento de Protección Civil Municipal, del Reglamento del Archivo General Municipal y del Reglamento de Mejora Regulatoria así como su respectiva publicación por una sola ocasión en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

TERCERA: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará el 50% del costo de la publicación del Reglamento de Protección Civil Municipal, del Reglamento del Archivo General Municipal y del Reglamento de Mejora Regulatoria o en su caso, modificaciones y/o actualizaciones a los mismos, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y "EL AYUNTAMIENTO" el 50% restante.

CUARTA: "EL AYUNTAMIENTO", autoriza en forma irrevocable a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para que de las participaciones que en ingresos federales le correspondan afecte la cantidad resultante del 50% que le corresponde aportar, distribuyendo dicha cantidad en 10 amortizaciones mensuales, a partir del mes siguiente a la entrada en vigor del Reglamento de Protección Civil Municipal, del Reglamento del Archivo General Municipal y del Reglamento de Mejora Regulatoria o en su caso, modificaciones y/o actualizaciones a los mismos.

QUINTA: la coordinación y enlace entre "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "EL AYUNTAMIENTO" estará a cargo del Centro Estatal de Desarrollo Municipal del Gobierno del Estado (CEDEMUN).

SEXTA: Ambas partes convienen que las dudas que se generen en cuanto a la aplicación del presente instrumento se resolverán de común acuerdo.


SEPTIMA: El personal de cada una de las partes que intervenga en las actividades motivo de este convenio, no modifica por ello su relación laboral y por lo mismo, la otra parte no se convertirá en patrón sustituto, quedando bajo la responsabilidad de cada una, los asuntos laborales relacionados con su propio personal.

OCTAVA: El presente convenio se publicará en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley de Planeación del Estado de Sonora.

NOVENA: La vigencia del presente instrumento iniciará en la fecha de su firma y concluirá con la primera publicación del Reglamento de Protección Civil Municipal, del Reglamento del Archivo General Municipal, del Reglamento de Mejora Regulatoria o en su caso, con las modificaciones y/o actualizaciones de los mismos.

Leído por ambas partes el presente convenio de Coordinación en Materia de Reglamentación y enterados de su valor y alcance legal, lo firman por triplicado, de conformidad en la ciudad de Hermosillo, Sonora, el día 06 de Septiembre del año dos mil siete.

POR "EL GOBIERNO DEL ESTADO"


ING. EDUARDO BOURS CASTELO
GOBERNADOR DEL ESTADO

POR "EL AYUNTAMIENTO"


C. MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ TAPIA
PRESIDENTE MUNICIPAL

CAPITULO NOVENO
DE LOS TIPOS DE INCENDIOS, EQUIPOS Y SISTEMAS
PARA SU PREVENCIÓN Y COMBATE, MANUALES,
AUTOMÁTICOS Y SEÑALAMIENTOS DE
PREVENCIÓN EN GENERAL

ARTÍCULO 74.- Para efectos del presente reglamento, los extintores portátiles, serán considerados, como la primera línea de defensa contra los incendios.

ARTÍCULO 75.- Los extintores portátiles deberán de instalarse independientemente de cualquier otra medida de control.

ARTÍCULO 76.- Cualquier persona, debe dar la alarma cuando se descubra un fuego. Por ningún motivo deberá retardarse, haciendo uso, mientras los servicios arriban, de los extintores de que se disponga para hacer frente al siniestro, sin correr riesgos innecesarios.

ARTÍCULO 77.- La Unidad Municipal hará la revisión de la selección, modos de instalación, mantenimiento y pruebas a los extintores portátiles, y en caso de no resultar los adecuados, hará la indicación al responsable del establecimiento para que realice las modificaciones correspondientes.

CAPITULO DECIMO PRIMERO
DE LOS EXTINTORES Y SUS SEÑALAMIENTOS

ARTÍCULO 78.- El extintor del tipo "A", es para sofocar incendios de clase "A" puede funcionar en base a: Agua a Presión (AP) y será reconocido en su clasificación "A" por un triángulo verde que en parte interior lleve en blanco la letra "A", en la etiqueta de Pnemocnia adherida al cilindro del extintor.

ARTÍCULO 79.- El extintor del tipo "B", para sofocar incendios de clase "B" puede funcionar en base a: Bióxido de Carbono. Y será reconocido por un cuadro en rojo que en su parte inferior lleve en blanco la letra "B", en la etiqueta de Pnemocnia adherida al cilindro del extintor.

ARTÍCULO 80.- El extintor del tipo "C" para sofocar incendios de clase "C" puede funcionar en base a: Polvo Químico Seco, Bióxido de Carbono y sustitutos de los guardián limpio (nombre del químico que reemplaza a los halones) y será reconocido por un círculo azul, que en su parte interior lleve en blanco la letra "C", en la etiqueta de Pnemocnia adherida al cilindro del extintor.

ARTÍCULO 81.- El extintor del tipo "D" para sofocar incendios de clase "D" (metales) será reconocido por una estrella amarilla, que en su parte interior lleve en blanco la letra "D", en la etiqueta de Pnemocnia adherida al cilindro del extintor.

CAPITULO DECIMO SEGUNDO
DE LA INSPECCION, MANTENIMIENTO
Y RECARGADA DE EXTINTORES

ARTÍCULO 82.- Las inspecciones que en forma programática, por oficio o a solicitud de parte realice la Unidad Municipal, para revisión de los extintores portátiles, deberán de abarcar y cubrir los siguientes aspectos;

I.- Colocación y ubicación;

II.- Soporte e instalación;

III.- Acceso (no obstrucción);

IV.- Tipo, Capacidad y clase;

V.- Condición física;

VI.- Presión correcta o peso correcto;

VII.- Todo extintor deberá contar con su tarjeta de caducidad, vigente y con el nombre de la empresa donde se encuentre instalada;

VIII.- Instrucciones para su uso y manejo en el idioma español, así como el tipo de incendio a que pertenece el extintor sujeto a revisión; y

IX.- El elemento extintor utilizado en los extintores para los incendios clase A, B, C, y D deberán cumplir con la normatividad ecológica y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 83.- El mantenimiento de los extintores portátiles no excederá del periodo de un año, además las empresas prestadoras del servicio podrán proporcionar sin costo alguno al usuario del servicio una capacitación gratuita sobre el uso del extintor para sus empleados.

ARTÍCULO 84.- La recarga de extintores se deberá efectuar, después de cada uso de los mismos, durante una visita de inspección que ordene su descarga o según lo previsto por el presente ordenamiento y demás aplicables.

CAPITULO DECIMO TERCERO
DE LA PROTECCION CONTRA INCENDIOS Y EXPLOSIONES

ARTÍCULO 85.- Todas las instituciones públicas o privadas de cualquier índole, deberán estar provistas de suficiente número de extintores dentro de sus instalaciones, de acuerdo a lo establecido en este reglamento, las Leyes y Normas Federales y Estatales que regulen este aspecto y conforme a lo que en base a la seguridad de tales instituciones determine la Unidad Municipal.

ARTÍCULO 86.- Todas aquellas empresas, instituciones públicas o privadas de cualquier naturaleza, deberán tener sus equipos contra incendios en óptimas condiciones para su uso, en base a un adecuado mantenimiento y conservación, con los controles debidos para asegurar un mejor servicio de protección.

CAPITULO DECIMO CUARTO
DE LOS MATERIALES PELIGROSOS

ARTÍCULO 87.- Se entiende como "Material Peligroso" o "MATPEL", cualquier sustancia química, materia prima o desecho industrial peligroso que por su cantidad o características físicas o químicas pone en peligro o tiene la capacidad de poner en peligro la seguridad de las personas, o que causen o puedan causar daños al medio ambiente, a los ecosistemas o a los bienes materiales.

ARTÍCULO 88.- Son "Materiales de Alto Riesgo", cualquier sustancia que sea o se convierta a temperatura y presión estándar en un gas venenoso

I.- El Gas Cloro;

II.- El Ácido Fluorhídrico;

III.- El Bromo;

IV.- El Fosgeno; y

V.- Otros no especificados y los establecidos por Dependencias Federales y Estatales, como los listados uno y dos de la Secretaría de Gobernación y SEMARNA

CAPITULO DECIMO QUINTO
DE LOS PLANES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, EN
LOS CASOS DE EMERGENCIA

ARTÍCULO 89.- Todo lugar donde se almacenen o se usen materiales peligrosos se deberá incluir un "Plan de Prevención de Accidentes (PPA)", dentro del Programa Interno de Protección Civil.

ARTÍCULO 90.- El plan de Prevención de Accidentes del establecimiento deberá constar de los siguientes apartados:

I.- Mapa del establecimiento indicando el lugar de almacenamiento de los MATPEL, el mapa deberá mostrar legible y visiblemente los sitios donde se encuentran;

a.- La localización de hidrantes y sistemas de extinción de incendios dentro y fuera del edificio;

ARTICULO 52.- Las puertas de emergencia del área de trabajo, estarán ubicadas de tal manera que sean accesibles a todos sus ocupantes, debiendo contar con señalamientos de emergencia y en todo momento operables y libres de obstrucción para operar a 180 grados.

ARTICULO 53.- La distancia mínima entre los tanques industriales que contengan cualquier líquido o gas inflamable, quedarán sujetos a las normas y ordenamientos aplicables, y además deberán estar aterrizados.

ARTICULO 54.- Los tanques a que hace referencia el precepto anterior, deberán descansar directamente sobre el terreno, utilizándose como su basamento, un cimiento o material incombustible.

ARTICULO 55.- Todos los cilindros de gases comprimidos, deberán de encontrarse situados o almacenados en lugares protegidos y resistentes al fuego, debiendo utilizarse el código de colores que se especifiquen en los Términos de Referencia y en este reglamento.

ARTICULO 56.- Para el almacenamiento de gas LP en cantidad superior a 20,000 litros deberán contar con un sistema de rociadores de agua que cumpla con las disposiciones de los Términos de Referencia.

**CAPITULO SEPTIMO
DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA
LA PREVENCION DE INCENDIOS**

ARTICULO 57.- Todo edificio público o lugar cerrado que se use como punto de reunión de personas, deberá contar con una placa que señale la capacidad, extintores portátiles contra incendios y sistemas de ventilación; y los demás que determine la Unidad Municipal.

ARTICULO 58.- Todos los establecimientos deberán contar equipos necesarios para la prevención y el combate de incendios, los cuales deberán mantenerse en condiciones de ser operados en cualquier momento, para la cual deberán ser revisados y aprobados periódicamente debiendo contar con la autorización anual de la Unidad Municipal.

ARTICULO 59.- Las puertas de emergencia de los establecimientos deberán abrirse todo el tiempo hacia el exterior a 180 grados y en los establecimientos cuya capacidad sean superiores de 100 personas, su claro de salida deberá ser de 1.80 metros y contar con señalamientos visibles y con autonomía propia de acuerdo a los Términos de Referencia.

ARTICULO 60.- Las estructuras de hierro o acero, que se empleen en los establecimientos, como salidas de emergencia, deberán de abrirse al exterior.

ARTICULO 61.- Las puertas de cortina deberán de construirse de tal forma que cada piso quede aislado totalmente, utilizándose elementos y materiales a prueba de fuego.

ARTICULO 62.- Los establecimientos de mayor riesgo deberán adoptar además de lo mencionado en el precepto anterior, las medidas, sistemas y equipos preventivos siguientes:

- I.- Tanques cisternas para el almacenamiento de agua.
- II.- Dos bombas automáticas, una eléctrica y otra con motor de combustión interna Diesel;
- III.- Una red hidráulica para alimentar directa y exclusivamente las mangueras contra incendios;
- IV.- Las mangueras que se utilicen, deberán ser de las características establecidas en el presente reglamento y/o Términos de Referencia;
- V.- Se deberán realizar simulacros de incendios por lo menos una vez al año.

ARTICULO 63.- Durante la construcción de alguna obra de cualquier tipo, deberán de tomarse las precauciones necesarias para evitar cualquier incendio y accidentes en su caso, para combatirlo mediante el equipo adecuado. Esta protección deberá proporcionarse tanto al área ocupada por la obra en sí como a las colindancias, bodegas, almacenes y oficinas.

**CAPITULO OCTAVO
DE LAS INSTALACIONES PARA ALMACENAMIENTO
Y DISTRIBUCION DE LIQUIDOS, GASES
Y OTROS INFLAMABLES**

ARTICULO 64.- Para efectos del presente reglamento, se entenderán como instalaciones de almacenamiento y distribución de líquidos inflamables:

- I.- Las Gasolineras;
- II.- Las distribuidoras de Materiales Peligrosos, etc;
- III.- Bodegas de distribución de recipientes portátiles de gas LP y/o na

ARTICULO 65.- Todas las instalaciones a que hace referencia el artículo anterior, deberán de haber cumplido con todos los requerimientos técnicos y requisitos que por escrito les fije la autoridad competente, además de los previstos por este ordenamiento para efectos de prevención de incendios, explosiones o siniestros en general.

ARTICULO 66.- Cuando se efectúe la descarga de cualquier clase de combustible, quienes participen en la maniobra, por cuanto a su seguridad y la de los demás, deberán de seguir las reglas de seguridad previstas en este Capítulo y los ordenamientos jurídicos que le sean aplicables.

ARTICULO 67.- Al efectuarse la descarga de combustible en gasolineras, se deberán colocar biombos, con el texto "PELIGRO DESCARGANDO COMBUSTIBLE", protegiendo un área de 8 por 8 metros, tomándose como centro de la descarga la bocatoma del tanque donde se recibe el producto inicialmente.

ARTICULO 68.- Deberá contarse al efectuar la descarga de combustible, con un mínimo de dos extintores de polvo químico seco de 20 libras cada uno, los cuales deberán encontrarse dentro de los 8 metros al área de peligro, a fin de accionarlos en forma inmediata en caso de hacerse necesario.

ARTICULO 69.- Los materiales o equipos que se usen para la descarga y llenado de combustibles, deberán ser de material con características que no produzca Chispas.

ARTICULO 70.- Queda prohibido que en el instante en que se realicen las maniobras de descarga de combustibles, se suministre producto de la bomba.

ARTICULO 71.- La venta de combustible en recipientes portátiles, se permitirá solamente en caso de emergencia y únicamente en recipientes propios para ese uso que no sean frágiles y que se puedan cerrar herméticamente, para evitar fugas o derrames, debiendo quedar claramente identificado el producto contenido.

ARTICULO 72.- Toda estación de servicio de combustible, deberá contar con señalamientos suficientes, con los indicativos básicos siguientes:

- I.- No Fumar;
 - II.- No encender Fuego;
 - III.- Apague su motor;
 - IV.- Extintor;
 - V.- Apague Celular;
 - VI.- Apague Computadora portátil; y
 - VII.- Apague Radio comunicadores
- Cualquier estación de servicio


ARTICULO 73.- Todas las estaciones de servicios que suministren combustible "GASOLINERAS" deberán de contar con una bomba de desfogue y traspaso de combustible de un lugar a otro y para el caso de presentarse un evento no especificado, así como contar con un generador eléctrico de respaldo.


ING. ROBERTO RIBAL ASTIAZARÁN
SECRETARIO DE GOBIERNO


C. ARTURO VASQUEZ FLORES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO


C.P. ERNESTO VARGAS GAYTAN
SECRETARIO DE HACIENDA


C.P. GILBERT LINDA DURAN
SECRETARIA DE LA CONTRALORIA
GENERAL


MTR. JOSÉ PAULINO CUAMEA
NAVARRO
VOCAL EJECUTIVO DEL CEDEMUN

REGlamento DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE SUAQUI GRANDE
MUNICIPIO: SUAQUI GRANDE, SONORA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.- El objeto del presente Reglamento es que el Archivo Municipal sea resguardado y manejado en forma ordenada, eficiente y funcional, y cumpla con el Servicio que requiere el Gobierno Municipal y su Administración, auxilie en la investigación, consulta o fiscalización y brinde el servicio de información.

ARTICULO 2º.- Corresponde al Secretario del Ayuntamiento la Administración y el manejo del Archivo General Municipal.

CAPITULO II

DE LAS FUNCIONES Y DE LA ADMINISTRACION

ARTICULO 3º.- Para su buen funcionamiento, el Archivo se regirá por el presente Reglamento, por la Ley que regula la Administración de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de Sonora, la Ley de Gobierno y administración Municipal y la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y sus normas complementarias que indique el Instituto de Transparencia Informativa o similar que para tal efecto el Congreso del Estado decreta.

ARTICULO 4º.- El Archivo General Municipal es un Órgano de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Suaqui Grande, por lo que el Secretario del Ayuntamiento le compete la responsabilidad y obligación de su manejo en los términos de la Ley que regula la Administración de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de Sonora y tendrá como objetivo:

I.- Adecuar las fuentes de Información documental del Gobierno Municipal mediante la recepción, control, clasificación, conservación, depuración y retroalimentación oficial Municipal para la eficaz toma de decisiones.

II.- Definir políticas en la Administración documental de los Archivos conformados en las dependencias del Organigrama Municipal, de tal forma que con la periodicidad previamente acordada en el documento que para tal efecto se conviene se depositen archivos debidamente ordenados, clasificados, identificados etc. En los lugares que proporcionen la seguridad y conservación adecuada.

III.- Realizar tareas que contribuyan a incrementar, preservar y proyectar el acervo histórico, rescatando, adquiriendo y custodiando archivos que evidencien la Historia del Municipio.

IV.- Llevar el registro de todos los convenios, contratos y todos los demás actos trascendentes que realice el Ayuntamiento y los que se desprendan del cumplimiento del presente Reglamento.

V.- Ser parte del sistema Estatal de Archivos, sistema coordinado por el Archivo General del Estado de acuerdo con lo que al respecto este legislado actualmente o previendo cambios legislativos al futuro.

ARTICULO 5º.- El Archivo General cuya responsabilidad esta por disposición legal a cargo del Secretario del Ayuntamiento, podrá ser delegado su manejo y custodia a una persona que se nombrara Encargado de Archivo, previo acuerdo e integración en el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento que anualmente autoriza y publica, y dependerá estructural y organizacionalmente del Secretario del Ayuntamiento.

ARTICULO 6º.- El Secretario del Ayuntamiento, adicionalmente a las obligaciones o responsabilidades a las que las Leyes en materia de archivo municipal le obliguen, tendrá las siguientes obligaciones y facultades mismas que podrán ser delegadas al Encargado del Archivo:

I.- Planear, organizar, programar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes al Archivo General Municipal;

II.- Dictar políticas del funcionamiento del archivo; y

III.- Llevar el control administrativo del Registro Municipal del Archivo.

ARTICULO 7º.- El Archivo General Municipal al formar parte del Sistema Estatal de Archivos Públicos estará atento a los mecanismos que se creen y le permita un mejor funcionamiento de sus archivos administrativos e históricos, procurando seguridad, eficiencia y coordinación en sus funciones con dicho sistema.

ARTICULO 8º.- El Archivo General Municipal podrá contar además con las personas auxiliares que para su mejor funcionamiento determine el Ayuntamiento, previo acuerdo e incorporación en su presupuesto de egresos Anual y el Ayuntamiento deberá proporcionar la capacitación y el adiestramiento necesario que el personal requiera para el desempeño de las actividades relacionadas con el Archivo General Municipal.

ARTICULO 9º.- Deberá procurarse que la administración de los documentos históricos queden bajo el cuidado del cronista de la ciudad, de quien haga sus veces o de quien cumpla con su perfil.

ARTICULO 10º.- Deberá proporcionarse el servicio de consulta con la debida oportunidad y eficacia y mediante una precisa regulación, de acuerdo a la Ley de Acceso a la Información Pública.

ARTICULO 11º.- El Archivo General Municipal deberá contar debidamente ordenadas y clasificadas, al menos con tres secciones que permitan una rápida y oportuna localización de información.

I.- Sección de Archivo Administrativo

II.- Sección de Archivo Histórico

III.- Sección de Archivo de Registro Municipal.

ARTICULO 12º.- A la sección de archivo administrativo se encargara toda la documentación que generen las diferentes dependencias y las paramunicipales del Ayuntamiento, conforme a lo previsto por este Reglamento, misma que deberá entregarse al Archivo General Municipal anualmente o en los periodos previamente acordados con cada dependencia segundas necesidades.

ARTICULO 13º.- A la sección de Archivo Histórico deberá encargarse toda la documentación que tenga valor histórico de acuerdo a la clasificación que se haga por parte del Secretario del Ayuntamiento.

ARTICULO 14º.- A la sección de Archivo de Registro Municipal, se le encomendará la tarea de registrar la documentación que por su importancia trasciendan de una Administración a otra y contara a su vez con las siguientes Sub Secciones:

I.- sub. Sección de Registros de Contratos.- Quedaran registrados todos los convenios y contratos que el Ayuntamiento celebre con particulares o entidades públicas y privadas.

II.- sub. Sección de registro de concesiones.- Quedaran registradas todas las concesiones que el Ayuntamiento haga a particulares.

CAPITULO PRIMERO
DE LOS ESTABLECIMIENTOS PARA
HOSPEDAJE Y SIMILARES

ARTICULO 33.- Se considera como edificación de hospedaje, al edificio de uno o varios niveles con habitaciones destinadas para ser vendidas, arrendadas o utilizadas como dormitorio y ocupadas generalmente por un tiempo determinado.

ARTICULO 34.- En los edificios a que hace referencia el artículo anterior, deberán instalarse sistemas de protección contra incendios, mismos que deberán estar autorizados por la Unidad Municipal, para garantizar su eficacia y seguridad.

ARTICULO 35.- Todos los edificios destinados a hospedaje y similares deberán contar con instalaciones de energía eléctrica para sistemas de emergencia, así como luces de emergencia, con autonomía propia para garantizar el suministro permanente de energía, de acuerdo a los Términos de Referencia, aplicables en la materia.

ARTICULO 36.- Todos los edificios destinados al hospedaje y similares deberán facilitar a sus ocupantes, información con relación a la prevención de incendios, así como el señalamiento preciso de las rutas de escape en caso de emergencia por el evento de cualquier siniestro, de acuerdo a lo que se establezca en los Términos de Referencia y la norma técnica.

ARTICULO 37.- Todos los edificios para fines de hospedaje y similares, deberán contar con el personal capacitado en prevención de incendios y de igual forma, contar con alarmas contra incendios, que cumplan con los requerimientos de la norma técnica o el Término de Referencia correspondiente.

CAPITULO SEGUNDO
DE LOS ESTABLECIMIENTOS ESCOLARES

ARTICULO 38.- Para los efectos del presente reglamento, se entiende como edificio escolar todas aquellas construcciones y sus instalaciones destinadas a las actividades educativas.

ARTICULO 39.- Es obligatorio que en todo edificio destinado a las actividades educativas, se cuente con los sistemas de seguridad y prevención de incendios, así como de un Plan de Contingencia, debidamente aprobado y autorizado por la Unidad Municipal.

ARTICULO 40.- Se considerarán como áreas de peligro en los edificios destinados a las actividades educativas:

I.- Los Laboratorios;

II.- Almacenes;

III.- Talleres; y

IV.- Cocinas y/o cocinetas.

En tal virtud, dichas instalaciones deberán encontrarse aisladas y localizadas fuera del alcance directo del alumnado y deberán contar con los señalamientos de prevención respectivos, en concordancia con los establecidos en el presente reglamento, normas técnicas y los Términos de Referencia aplicables.

ARTICULO 41.- Los pasillos y corredores tanto interiores como exteriores, así como los andadores de los Centros Escolares o de Educación, deberán tener un ancho mínimo de un metro con ochenta centímetros libres de todo obstáculo y bajo una resistencia mínima al fuego de dos horas.

ARTICULO 42.- Todos aquellos niños, adolescentes y personas adultas, que asistan o pertenezcan a algún Centro de Educación, deberán contar con los conocimientos sobre prevención de incendios, desastres y un programa de evacuación, los cuales habrán de ser impartidos por los propios educadores a sus educandos, por lo menos dos veces en el año escolar y bajo la supervisión de la Unidad Municipal.

CAPITULO TERCERO
DE LOS ESTABLECIMIENTOS Y ESPACIOS
COMERCIALES Y DE OFICINAS

ARTICULO 43.- Para los efectos del presente reglamento, se considerarán de uso comercial, todos aquellos edificios o parte de los mismos donde se realicen operaciones de compra y venta, exhibición, distribución, empaque y/o almacenaje de cualquier género de mercancía, prestación de servicio y acto de carácter mercantil con fines de lucro.

ARTICULO 44.- Se considerarán para los fines de este reglamento como establecimientos de oficina, los espacios habitables cubiertos que se destinen a actividades administrativas de servicios profesionales o técnicos de operación y funcionamiento de despachos de cualquier índole y cualquier otra actividad que se preste al público.

ARTICULO 45.- Los establecimientos y espacios comerciales y de oficina, deberán sujetarse a las disposiciones emanadas del presente ordenamiento, para la seguridad de las personas y la prevención de incendios y siniestros.

CAPITULO CUARTO
DE LOS ESTABLECIMIENTOS Y AREAS
PARA LA SALUD Y LA ASISTENCIA SOCIAL

ARTICULO 46.- Se considerarán como edificios asistenciales para el mejoramiento de la salud, todos aquellos establecimientos destinados al cuidado, consulta y asistencia de las personas, los centros de convivencia para ancianos y todos aquellos en que se desarrollen actividades similares a las detalladas anteriormente.

ARTICULO 47.- Las puertas de las habitaciones de los pacientes, deberán abrirse desde cualquier lado, sin el uso de llaves o herramientas,

CAPITULO QUINTO
DE LOS ESTABLECIMIENTOS E INSTALACIONES
PARA ESPECTACULOS PUBLICOS, AREAS, DE
DIVERSION, DEPORTE, CULTO PÚBLICO,
JUEGOS MECANICOS Y SIMILARES

ARTICULO 48.- Se considerarán edificios de espectáculos, los Centros de Reunión y Áreas de Diversión, Salones de Baile, Auditorios, Bares, Iglesias, Bibliotecas, Estadios, Centros Recreativos, Albercas, Centros de Diversiones con juegos mecánicos y todos aquellos que desarrollen actividades similares.

ARTICULO 49.- Se considerarán edificios de espectáculos deportivos, aquellos que se destinen total o parcialmente a tales actividades como el Hipódromos, Palenques, Pistas para Carreras y cualquier otra actividad similar.

ARTICULO 50.- En espacios abiertos o cerrados provisionalmente, donde se realicen espectáculos público, tales como Circos, Palenques, Espectáculos Deportivos, Juegos Mecánicos y similares, su funcionamiento quedará condicionado a la autorización Municipal, previa inspección que practique a las instalaciones el personal de inspectores de la Unidad Municipal o personas autorizadas por la misma.

CAPITULO SEXTO
DE LOS ESTABLECIMIENTOS E
INSTALACIONES INDUSTRIALES

ARTICULO 51.- Los edificios para usos industriales, deberán de estar contruidos con materiales resistentes al fuego y a todo género de siniestros o catástrofes y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

I.- Para la preparación de cualquier sustancia expuesta al fuego, deberán utilizarse estufas o quemadores protegidos adecuadamente y que estén fuera de todo contacto directo o indirecto con los desperdicios, basura o residuos de la edificación o instalación industrial.

ARTICULO 24.- El Centro Municipal de Operaciones se instalará en el domicilio de la Unidad Municipal de Protección Civil, donde se llevarán a cabo las acciones de coordinación, para la atención de la emergencia, siniestro o desastre.

ARTICULO 25.- Compete al Centro Municipal de Operaciones:

- I.- Coordinar y dirigir técnica y operativamente la atención de la emergencia;
- II.- Realizar la planeación táctica y logística, en cuanto a los recursos necesarios disponibles y las acciones a seguir;
- III.- Aplicar el Plan de Contingencias, los Planes de Emergencia o los Programas emitidos por el Consejo Municipal y establecer la coordinación de las acciones que realicen los participantes en el mismo;

ARTICULO 26.- El Gobierno Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento y/o el titular de la Unidad Municipal, activará el Centro de Operaciones con base en la gravedad del impacto producido por un siniestro o desastre.

ARTICULO 27.- El Centro de Operaciones quedará integrado por:

- I.- El Coordinador, que será el Presidente Municipal o una persona designada por éste, que podrá ser el Síndico o un Regidor o el Director de la Unidad de Protección Civil Municipal; y
- II.- Los titulares y representantes de las demás dependencias públicas, grupos voluntarios y organismos especializados en atención de emergencias, previamente designados por el Consejo Municipal de Protección Civil.

CAPITULO CUARTO

DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

ARTICULO 28.- Se crea la Unidad Municipal de Protección Civil, adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento, que operará administrativamente a través de una Dirección, misma que tendrá como función, proponer, dirigir, presupuestar, ejecutar y vigilar las políticas, programas y acciones de Protección Civil en el Municipio, así como el control operativo de las acciones que en dicha materia se efectúen, en coordinación con los sectores público, social, privado y la concertación con los grupos voluntarios, y la población en general, en apoyo a las resoluciones que recomiende el Consejo Municipal de Protección Civil o, en su caso, del Centro Municipal de Operaciones.

ARTICULO 29.- La Unidad Municipal de Protección Civil se integrará por:

- I.- Un Director, que será nombrado por el Presidente Municipal;
- II.- El personal técnico, administrativo u operativo que sea necesario y que autorice el presupuesto respectivo.

ARTICULO 30.- La Unidad Municipal de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio, salvamento y recuperación, para hacer frente a las consecuencias de situaciones de riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;
- II.- Mantener la relación institucional con los demás Municipios, así como con el Gobierno Estatal y/o Federal, según sea el caso, para el establecimiento y/o ejecución de objetivos comunes en materia de protección civil;
- III.- Establecer, administrar y operar, racionando de acuerdo a sus criterios, los productos y servicios en los centros de acopio de recursos y abastecimientos, para recibir y brindar ayuda a la población afectada por un riesgo, emergencia o desastre;
- IV.- Organizar y llevar a cabo campañas y acciones de capacitación para la sociedad en materia de protección civil;
- V.- Alertar a la población a participar activamente en acciones de protección civil y coordinar dicha participación;
- VI.- Proteger y auxiliar a la ciudadanía en casos de siniestros, ya sean naturales o provocados por el hombre;
- VII.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales aplicables en el Municipio, en materia de protección civil, para lo cual tendrá facultades de inspección, control y vigilancia del cumplimiento, dentro del ámbito de su competencia, de la Ley y el presente Reglamento, así como para prevenir y controlar las emergencias, los desastres y establecer las medidas correctivas y de seguridad, mediante resolución debidamente fundada y motivada;
- VIII.- Llevar el registro, capacitar y coordinar la participación de los grupos voluntarios, que actúen dentro del territorio del municipio;
- IX.- En caso de riesgo, emergencia o desastre, formular la evaluación inicial de la intensidad y magnitud de la contingencia, presentando de inmediato esta información al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil y al Secretario Ejecutivo;
- X.- Promover la protección civil en sus aspectos normativo, operativo, de coordinación y de participación, buscando el beneficio de la población del Municipio;
- XI.- Realizar acciones de auxilio y recuperación para atender las consecuencias de los efectos destructivos de un desastre;
- XII.- Coordinarse con las demás dependencias del ayuntamiento, con otros municipios del Estado, con las autoridades estatales y federales, así como concertar, con Instituciones y grupos voluntarios para prevenir y controlar riesgos, emergencias, y desastres;
- XIII.- Integrar un directorio telefónico de los funcionarios de los tres órdenes de gobierno, sector social y privado, relacionados con la materia de protección civil;
- XIV.- Proponer la actualización de leyes y reglamentos estatales y reglamentos municipales que garanticen la seguridad de la población, sus bienes y la ecología;
- XV.- A petición de parte, brindar apoyo a las diversas dependencias y entidades de otros municipios, estatales y federales, instituciones privadas y del sector social, para la ejecución de tareas de salvamento y auxilio de población;
- XVI.- Instrumentar un sistema de seguimiento y auto evaluación del Programa Municipal de Protección Civil e informar al Consejo Municipal sobre su funcionamiento y avances;
- XVII.- Participar en el Centro Municipal de Operaciones;
- XVIII.- Informar oportunamente a la población sobre la probable existencia de una situación de riesgo, siniestro o desastre, a efecto de tomar las medidas de protección civil adecuadas;
- XIX.- Ejercer las funciones que asuma el Municipio, como consecuencia de convenios o acuerdos de coordinación celebrados con el Estado;
- XX.- Las demás que le confiera el Presidente Municipal, el presente Reglamento, los diversos ordenamientos municipales y otros ordenamientos legales, así como las que se determinen por acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal de Protección Civil.

ARTICULO 31.- Cuando debido a la magnitud de los riesgos, emergencias o desastres, sea necesaria la concurrencia simultánea de las Autoridades Municipales, Estatales y/o Federales de protección civil, la Unidad Municipal de Protección Civil, estará a lo que en materia de coordinación de trabajos en respuesta ante la contingencia, disponga la autoridad estatal y/o federal.

TITULO TERCERO DE LA PREVENCION Y CONTROL DE INCENDIOS Y SINIESTROS DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 32.- Toda persona física o moral que maneje cohetes, fuegos artificiales, substancias explosivas o susceptibles en mayor o menor grado de inflamabilidad, tendrán que contar primeramente con el permiso de la Secretaría de la Defensa Nacional, según lo establecen los artículos 40 y 44 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

III., sub. Sección de Registro de Propiedades Municipales.- Los inmuebles del municipio, así como los movimientos que de ellos se hagan, sin importar si existe documentación que acredite la propiedad o si están contabilizados o no como Activos Fijos en el Balance General del Ayuntamiento; y

IV.- sub. Sección de Varios.- Se registrarán donaciones de muebles municipales, actas de cabildo que contengan acuerdos que repercutan o trasciendan a administraciones y gobiernos municipales futuros, y las demás actas o documentos que a juicio del Ayuntamiento deban ser registradas.

ARTICULO 15.- Es responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento remitir para su registro al Archivo General Municipal todos los actos de Gobierno a que se refiere el presente Reglamento y al Registro municipal.

ARTICULO 16.- El Archivo General Municipal asignará secciones tanto para cada dependencia como paramunicipal en las que mediante sistema alfanumérico se ordenara la documentación.

ARTICULO 17.- Las solicitudes de préstamo o extracción de documentación deberá formularse por medio de una cedula de préstamo que el Archivo proporcionara a la dependencia y a las paramunicipales a las que sirve y que deberá contener al menos la descripción exacta del documento solicitado, sello de la dependencia solicitante, firma del titular de la dependencia solicitante, motivo de la solicitud, salvo en casos de la Ley o los usos administrativos requieran lo contrario, motivo que deberá ser justificado y autorizado por el Secretario del Ayuntamiento exclusivamente.

ARTICULO 18.- Toda documentación entregada en préstamo deberá ser devuelta dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de entrega, en caso de requerir más tiempo asignado, debe presentarse ante el Archivo General Municipal, una cedula de proroga, la cual deberá también ser autorizada por el Secretario del Ayuntamiento.

ARTICULO 19.- El Archivo General Municipal deberá contar con una Hemeroteca oficial y local, por lo cual el Secretario del Ayuntamiento tomara las acciones necesarias para iniciar con el cumplimiento de esta disposición.

ARTICULO 20.- El personal que preste sus servicios en el Archivo General Municipal, esta impedido de extraer del el, fuera de uso oficial, cualquier tipo de documento o información.

ARTICULO 21.- Para los casos no previstos por la Leyes aplicables o por el presente reglamento, funcionara un Consejo Consultivo como un Órgano Asesor del Archivo General Municipal, el cual tendrá como objeto definir y proponer políticas de documentos administrativos e históricos del municipio así como coadyuvar al mejoramiento del Archivo General Municipal.

ARTICULO 22.- El Consejo Consultivo, se integrara por el Secretario del Ayuntamiento, el encargado del área de acción cívica y cultural, el Encargado del Archivo, el Regidor cuya comisión este relacionada con la acción cívica y cultural, el Cronista local, y el encargado de la Biblioteca publica Municipal.

ARTICULO 23.- El Consejo consultivo será presidido por el Secretario del Ayuntamiento y se reunirán cuantas veces sea necesario para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan así consideración y se tomara las desiciones por mayoría de votos. El Encargado del Archivo levantara las actas y fungirá como secretario del Consejo.

CAPITULO III

FUNCIONES RELACIONADAS CON LA DEPURACION DE DOCUMENTOS

ARTICULO 24.- Las dependencias y las paramunicipales, efectuaran periódicamente una depuración de sus Archivos de tramite, conforme su normatividad interna, por medio del cual seleccionaran los documentos que han de custodiarse.

ARTICULO 25.- Esta depuración se realizara tomando como criterios básicos las necesidades administrativas de cada dependencia y paramunicipal, así como el valor administrativo, legal, fiscal e histórico de cada documento.

ARTICULO 26.- Las funciones generales de depuración y optimización de espacio son las siguientes:

- I.- Definir y coordinar las acciones adecuadas para señalar la depuración de documentación.
- II.- Establecer un control sistemático de todos los documentos que se mantienen en custodia para definir la vida útil de los mismos.
- III.- Se entenderá como documento susceptible de depuración aquel que haya estado bajo resguardo por mas de 40 años, siempre que no contravenga las disposiciones jurídicas, administrativas, fiscales y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 27.- El Secretario del Ayuntamiento convocara al Consejo Consultivo, con la finalidad de llevar a cabo la depuración del Archivo General Municipal, llevando a cabo la selección de documentos que serán dados de baja así como de aquellos que serán trapazados al Archivo Histórico, escuchando la opinión del responsable del Archivo General del Estado y de la Comisión de Acceso a ala información Publica, se capturarán mediante la tecnología previamente aprobada, procediendo a su destrucción y/o traslado por medio de acta administrativa que suscribirá el encargado del Archivo General Municipal en presencia del titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, contando invariablemente con la firmadle Presidente Municipal como responsable de la Administración Publica Municipal.

ARTICULO 28.- Es responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento remitir para su registro al Archivo General Municipal todos los actos de Gobierno a que se refiere el presente Reglamento y al Registro municipal.

ARTICULO 29.- Para la selección de documentos sujetos a depuración, el Consejo Consultivo en reunión con el Director de la dependencia generadora de los archivos en cuestión, determinaran lo conducente. En el procedimiento de depuración a que haya dado lugar una decisión, invariablemente deberá constar en el acta o documento que por acuerdo se levante, la firma del Presidente Municipal como responsable de la Administración Publica Municipal.

ARTICULO 30.- El Archivo General Municipal cuando no cuente con la capacidad y recursos necesarios para dedicar el trato especial que requieran los documentos históricos, el municipio podrá celebrar convenios de colaboración con el Archivo General del Estrado, a efecto de que el resguardo se haga en sus instalaciones, de acuerdo a la Ley que regula la Administración de Documentos Administrativos e Históricos del Estado.

CAPITULO IV

DE LA INTEGRACION Y ORGANIZACION

ARTICULO 31.- Todo documento que expidan o reciban los servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones, deberán depositarse en los archivos de tramite correspondiente.

ARTICULO 32.- El servidor publico encargado de recibir la documentación para su archivo, efectuara el registro respectivo, anotando los datos que sean necesarios para su identificación e indicando el destino que debe darse a cada documento.

ARTICULO 33°.- El Archivo General Municipal recibirá los documentos turnados por las dependencias y las paramunicipales, se le asignará un área específica para su resguardo y procederán a efectuar la catalogación y clasificación de los mismos, atendiendo a los criterios archivísticos y bibliotecológicos aplicables. Deberán tener un área para los documentos Administrativos y otra para los documentos históricos.

ARTICULO 34°.- El archivo municipal, seleccionará los documentos que hayan agotado su vida administrativa útil, los cuales serán sometidos a la consideración del Archivo General del Estado, para la determinación, por esta última institución, del posible valor histórico de los mismos, seleccionando así los que han de obtener la categoría de documento histórico. Esto mismo procederá con todo documento que de inmediato sea susceptible de ser declarado histórico.

Los documentos declarados en esta depuración, serán dados de baja de los registros correspondientes, y se pondrán a disposición de las autoridades competentes para los efectos procedentes.

ARTICULO 35°.- El proceso de depuración de los documentos administrativos del Archivo General Municipal, podrá intervenir personal del Archivo General del Estado, especializado en documentos históricos que, con rigor científico y metodológico, evaluara el carácter histórico de cada documento, apegándose a los lineamientos técnicos de la materia.

ARTICULO 36°.- El Archivo General del Estado, basándose en la evaluación referida en el Artículo anterior, emitirá una declaración que avale la categoría histórica del documento.

ARTICULO 37°.- El Archivo General del Estado cuando haya emitido la declaración referida en el artículo anterior, la conservación y custodia permanentes del documento en el caso, será obligatoria para las dependencias y las paramunicipales señaladas en la Ley que Regula la Administración de Documentos Administrativos e Históricos del Estado.

El Archivo General Municipal que por sus condiciones no pudiera asegurar la conservación y custodia de su acervo documental, podrá coordinarse con el Archivo General del Estado a efecto de que este provisionalmente se haga cargo de su administración.

ARTICULO 38°.- El Sistema Estatal de Archivos Públicos utilizará técnicas especializadas en reproducción de documentos, cuando estos contengan información de interés general, sean de importancia administrativa, histórica o institucional, o bien, para efectos de seguridad y sustitución de documentos o facilidad de consulta, estipulado en la Ley que Regula la Administración de Documentos Administrativos e Históricos del Estado.

ARTICULO 39°.- El Archivo General Municipal dará difusión a los acervos históricos a través de exposiciones y publicaciones gráficas, con el fin de acrecentar el nivel cultural y cívico de la población, fomentándose con esto la identidad nacional entre la población.

CAPITULO V DE LAS SANCIONES

ARTICULO 40°.- El incumplimiento parcial o total de las obligaciones que marca este reglamento por los responsables de dar cumplimiento a estas y las demás disposiciones legales en materia de Archivo General Municipal, deberá considerarse y actuarse en consecuencia de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, la Ley de Gobierno y Administración Municipal y la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Sonora, sus normas y lineamientos complementarios que para tal efecto se emitan en la materia.

ARTICULO 41°.- Las infracciones, omisiones o actos dolosos cometidos por los responsables del cuidado y manejo del Archivo General Municipal, y que provoquen un perjuicio de cualesquier índole, o a los Servidores Públicos infractores serán sujetos a los procedimientos administrativos y sanciones previstas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, LA Ley de Gobierno y Administración Municipal y la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Sonora y sus normas e Instituciones complementarias que para el efecto decreta el Congreso del Estado de Sonora.

ARTICULO 42°.- Para dar cuenta del incumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, de infracciones, omisiones o actos cometidos por los responsables del cuidado y manejo del Archivo General Municipal, deberá contarse con un Acta Circunstanciada del hecho levantada o por el titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, o por el Secretario del Ayuntamiento, o por el Presidente Municipal, en forma indistinta o por todas las instancias a la vez, misma que servirá de elemento básico para el inicio de cualquier procedimiento para la determinación de responsabilidad y aplicación de sanciones.

CAPITULO VI DE LOS RECURSOS

ARTICULO 43°.- El recurso que se concede en el presente Reglamento es el de Revisión, el cual deberá ser interpuesto por los Servidores Públicos infractores ante el titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental para que este resuelva en tiempo y con base a sus atribuciones legales.

CAPITULO VII TRANSITORIO

Artículo primero.- El presente Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Artículo Segundo.- Se abrogan todas las disposiciones reglamentaria, circulares, acuerdos y normativas que contravengan el contenido del presente reglamento.

Artículo Tercero.- Cúmplase

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le de el debido cumplimiento. Dado en la Presidencia Municipal de Suaqui Grande, Sonora a los días del mes de del año 2007.

ATENTAMENTE
SUGRAGIO EFECTIVO NO REELECCION
EL PRESIDENTE MUNICIPAL

C. MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ TAPIA

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. ARTURO VASQUEZ FLORES

II.- La elaboración, aplicación, evaluación y difusión del Programa Municipal de Protección Civil.

TITULO SEGUNDO DEL SISTEMA Y AUTORIDADES DE PROTECCION CIVIL CAPITULO PRIMERO

DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

ARTICULO 14.- El Sistema Municipal de Protección Civil, es organizado por el Gobierno Municipal, y es parte del Sistema Estatal. Tiene como fin, prevenir, proteger y auxiliar a las personas, su patrimonio y su entorno, ante la posibilidad de un desastre producido por causas de tipo natural o humano.

Para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente ordenamiento, los cuerpos de seguridad pública existentes en el municipio actuarán coordinadamente entre sí, de acuerdo con las directrices que marque el Sistema Municipal de Protección Civil.

ARTICULO 15.- El Sistema Municipal de Protección Civil, será el primer nivel de respuesta ante cualquier eventualidad que afecte a la población, y será el Presidente Municipal, el responsable de coordinar la intervención del sistema para el auxilio que se requiera.

ARTICULO 16.- Corresponde al Presidente Municipal establecer, promover y coordinar las acciones de prevención, auxilio y recuperación inicial, a fin de evitar, mitigar o atender los efectos destructivos de las situaciones de emergencia que se presenten en el municipio.

ARTICULO 17.- El Sistema Municipal de Protección Civil se compone por el conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos o procedimientos y programas, que establece y concierne el Municipio, con las autoridades estatales, federales y organizaciones de grupos sociales y privados, a fin de efectuar acciones corresponsables de prevención, mitigación, preparación, auxilio, apoyo, recuperación, reestablecimiento, rehabilitación y reconstrucción en caso de riesgo, emergencia, siniestro y desastre. Cuando proceda, a juicio del Presidente Municipal, el Sistema Municipal se integrará al Sistema Estatal.

ARTICULO 18.- El Sistema Municipal de Protección Civil, contará para su adecuado funcionamiento con los siguientes documentos: Programa Estatal de Protección Civil, Programa Municipal de Protección Civil, Programas Internos y Especiales en la materia, Atlas Municipal de Riesgos, Inventarios y Directorios de Recursos Materiales y Humanos de los que se puede disponer en situaciones de emergencia.

CAPITULO SEGUNDO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

ARTICULO 19.- El Consejo Municipal de Protección Civil, es el órgano consultivo de coordinación de acciones y de participación social, para la planeación de la protección en el territorio municipal y es el conducto formal para convocar a los sectores de la sociedad a la integración del Sistema Municipal de Protección Civil.

ARTICULO 20.- El Consejo Municipal de Protección Civil estará integrado por:

- I.- Un Presidente;
- II.- Un Secretario Ejecutivo;
- III.- Un Secretario Técnico;
- IV.- Los Titulares y Representantes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal cuya área de competencia corresponda a los objetivos del Sistema Municipal de Protección Civil, en calidad de vocales; y

ARTICULO 21.- Será el Presidente Municipal, quien presidirá dicho Consejo. El Secretario del Ayuntamiento y el Titular de la Unidad Municipal de Protección Civil, serán Secretarios Ejecutivo y Técnico respectivamente.

El Consejo sesionará previa convocatoria del Presidente del Consejo Municipal.

ARTICULO 22.- Son atribuciones del Consejo Municipal de Protección Civil, las siguientes:

- I.- Conducir y operar el Sistema Municipal de Protección Civil;
- II.- Ejercer, dentro del municipio, las funciones a que se refieren las fracciones III, IV, VI, VII, IX, XI, XII y XIII del artículo 11 de la Ley;
- III.- Proponer la orientación, lineamientos y políticas para planear, organizar y establecer el Sistema Municipal;
- IV.- Avocarse al estudio y evaluación inmediatos del informe inicial, que sobre una situación de emergencia formule y presente la Unidad Municipal de Protección Civil;
- V.- Proponer al Presidente Municipal que solicite apoyo al Gobernador del Estado, cuando la magnitud de la emergencia, siniestro o desastre, rebase su capacidad de respuesta del Municipio;
- VI.- Apoyar al Sistema Municipal de Protección Civil, para garantizar, mediante la adecuada planeación, la seguridad, auxilio y rehabilitación de la población y su entorno, ante la presencia de un alto riesgo, siniestro o desastre;
- VII.- Coordinar las acciones de las dependencias públicas municipales, así como de los organismos privados, para el auxilio a la población del municipio, en caso de un alto riesgo, siniestro o desastre;
- VIII.- Fomentar la participación de los diversos grupos locales, en la difusión y ejecución de las acciones que se deban realizar en materia de protección civil;
- IX.- Vigilar la adecuada racionalización del uso y destino de los recursos que se asignen a la prevención, auxilio, apoyo y recuperación de la población civil, en caso de desastre;
- X.- Promover las reformas a los reglamentos municipales, para establecer un marco jurídico adecuado a las acciones de prevención, auxilio, apoyo y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre;
- XI.- Constituir las Comisiones necesarias para su correcto desempeño;
- XII.- Vigilar que los organismos, tanto públicos como privados, cumplan con los compromisos adquiridos con relación a su participación en el Sistema;

XIII.- Asegurar el funcionamiento de los servicios públicos fundamentales, en los lugares en donde ocurra un siniestro o desastre o procurar su restablecimiento inmediato;

XIV.- Supervisar, dar seguimiento y evaluar, el funcionamiento de la Unidad Municipal de Protección Civil;

XV.- Constituirse en sesión permanente, ante la ocurrencia de una emergencia, siniestro o desastre y apoyar la instalación del Centro Municipal de Operaciones;

XVI.- Requerir la ayuda del Sistema Estatal de Protección Civil, en caso de que sea superada la capacidad de respuesta del Municipio;

XVII.- Aprobar su Reglamento Interior; y

XVIII.- Las demás que sean necesarias para la consecución de los objetivos del propio Consejo, señalados en las leyes o reglamentos y/o que le encomiende el Presidente Municipal.

CAPITULO TERCERO DEL CENTRO MUNICIPAL DE OPERACIONES

ARTICULO 23.- Cuando se presente un riesgo, emergencia o desastre en el Municipio, el Consejo Municipal de Protección Civil, se erigirá, previa convocatoria de su Presidente o en su ausencia, del Secretario Ejecutivo, en Centro Municipal de Operaciones, al que se podrán integrar, los representantes de los sectores social y privado y grupos voluntarios, cuya participación sea necesaria para el auxilio y recuperación de la población de la zona afectada.

- XLVI.- Sistemas estratégicos:** Los servicios que, al verse afectados, generan una situación tal, que puede derivar en un siniestro o desastre;
- XLVII.- Simulacro:** Ejercicio de adiestramiento para la toma de decisiones de protección civil, que se realiza en una comunidad o área preestablecida mediante la simulación de una emergencia o desastre, para promover una coordinación eficiente y eficaz de respuesta por parte de la población y autoridades, en caso de situaciones reales de emergencia o desastre;
- XLVIII.- Siniestro:** Destrucción o pérdida importante que sufren los seres humanos en su persona o bienes a consecuencia de un agente destructivo;
- XLIX.- Sistema Estatal:** Sistema Estatal de Protección Civil;
- L.- Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Protección Civil;
- LI.- Sistema Municipal:** Sistema Municipal de Protección Civil;
- LII.- Términos de Referencia:** Conjunto de reglas científicas o tecnológicas, de carácter obligatorio, emitidas por la Unidad Estatal, en las que se establecen las especificaciones, parámetros y límites permisibles que en las actividades o bienes a que se refiere el artículo 6º del Reglamento de la Ley y que deberán observar las personas obligadas en materia de protección civil, según el ámbito de aplicación correspondiente;
- LIII.- Unidad Estatal:** Unidad Estatal de Protección Civil;
- LIV.- Vulnerabilidad:** Susceptibilidad de sufrir un daño, como resultado de la presencia de un agente destructivo;
- LV.- Zona de Desastre:** Área afectada por un agente destructivo;
- LVI.- Zona de Riesgo:** Área con probabilidad de ser afectada por un agente destructivo;
- LVII.- Director:** El Titular de la Unidad Municipal de Protección Civil; y
- LVIII.- Comandante del Incidente:** La persona encargada, dentro de su capacidad oficial como servidor público (Director de la Unidad Municipal de Protección Civil o la persona que en forma especial se comisione para ello), para efectos de hacerse responsable del control de algún incidente.
- ARTÍCULO 9.-** Toda persona física o moral dentro del municipio tiene la obligación de:
- I.- Informar a las autoridades competentes de cualquier riesgo, alto riesgo, siniestro o desastre que se presente;
 - II.- Cooperar con las autoridades correspondientes para programar las acciones a realizar en caso de riesgo, alto riesgo, siniestro o desastre;
 - III.- Colaborar con las autoridades para el debido cumplimiento del Programa Municipal de Protección Civil; y
 - IV.- Cumplir con la normatividad contenida en este reglamento;
- ARTÍCULO 10.-** Corresponde al Ayuntamiento en materia de Protección Civil:
- I.- Integrar el Sistema Municipal de Protección Civil y constituir el Consejo Municipal respectivo;
 - II.- Aprobar, publicar, ejecutar y evaluar el Programa Municipal de Protección Civil y los subprogramas que del mismo se deriven, asegurando su congruencia con los Programas Estatal y Nacional de Protección Civil;
 - III.- Participar en el Sistema Estatal, haciendo las propuestas que estime pertinentes;
 - IV.- Identificar y diagnosticar los riesgos a los que está expuesto el territorio del municipio;
 - V.- Establecer sistemas de comunicación con organismos especializados que realicen acciones de monitoreo para vigilar permanentemente la posible presencia de agentes destructivos;
 - VI.- Coordinarse con otros municipios de la Entidad, autoridades estatales y federales competentes y demás instituciones y organismos públicos y privados para el cumplimiento de los programas y acciones en materia de protección civil;
 - VII.- Promover la participación de los grupos sociales y voluntarios, de su respectiva comunidad en el Sistema Municipal de Protección Civil;
 - VIII.- Promover la constitución de un fondo, con recursos públicos y privados, para hacer frente a los riesgos, emergencias, siniestros o desastres que puedan crearse o se generen por agentes destructivos dentro del territorio del municipio;
 - IX.- Ser el primer nivel de respuesta ante la presencia de un agente destructivo;
 - X.- Ejecutar las medidas correctivas y de seguridad a través de la Unidad Municipal, en el ámbito de su competencia, sin perjuicio de las sanciones que correspondan;
 - XI.- Imponer las sanciones correspondientes conforme a la Ley y el presente reglamento;
 - XII.- Aprobar el Programa Municipal de Protección Civil;
 - XIII.- Celebrar acuerdos y convenios de colaboración y concertación con los sectores público, social y privado para el eficaz cumplimiento de las funciones que la Ley y el presente reglamento le encomiendan a las autoridades de Protección Civil;
 - XIV.- Celebrar convenios de colaboración y coordinación con la Unidad Estatal para efecto de auxiliar en la inspección de los establecimientos que aquella le corresponden de acuerdo con la Ley;
 - XV.- Aprobar las reformas al presente reglamento; y
 - XVI.- Las demás que señale la Ley y otras disposiciones aplicables.
- ARTÍCULO 11.-** El Presidente Municipal tendrá las siguientes atribuciones:
- I.- La aplicación del presente reglamento, así como de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora, en el ámbito de su competencia;
 - II.- Formular, en caso de emergencia, el análisis y evaluación primaria de la magnitud de la misma y comunicar esta información al Consejo Municipal y demás autoridades y organismos competentes, tomando en cuenta la clasificación de los niveles de la emergencia;
 - III.- Prevenir, controlar y dar respuesta a las situaciones de riesgo, emergencia, siniestro o desastre que pudieran presentarse o se presenten dentro del territorio del municipio;
 - IV.- Solicitar al Gobernador del Estado el apoyo necesario para desarrollar las acciones de auxilio y recuperación requeridas para enfrentar la presencia de un riesgo, emergencia, siniestro o desastre, cuando su capacidad de respuesta sea rebasada;
 - V.- Presidir el Consejo Municipal de Protección Civil;
 - VI.- Promover la participación de la sociedad en la protección civil;
 - VII.- Solicitar al Ejecutivo Estatal la declaratoria de Emergencia y/o Zona de Desastre en caso de que la capacidad de respuesta del municipio sea rebasada;
 - VIII.- Nombrar al titular de la Unidad Municipal; y
 - IX.- Las demás que señale la Ley y otras disposiciones aplicables.
- ARTÍCULO 12.-** Corresponde al Secretario del Ayuntamiento en materia de Protección Civil:
- I.- Funcionar como Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil;
 - II.- En ausencia del Presidente Municipal, dar respuesta a las situaciones de riesgo, emergencia, siniestro o desastre, que pudieran presentarse o se presenten dentro del territorio del municipio;
 - III.- Proponer al C. Presidente Municipal el nombramiento del titular de la Unidad Municipal de Protección Civil; y
 - IV.- Las demás que le otorguen el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.
- ARTÍCULO 13.-** Para los efectos de este Reglamento se considera de orden público e interés social:
- I.- El establecimiento y consecución de la protección civil en el Municipio;

REGlamento DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE SUAQUI GRANDE, SONORA
CAPITULO I

Disposiciones Generales

- ARTICULO 1º.-** Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto aplicar la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Sonora en el ámbito del Municipio de Suaqui Grande y regula:
- I. La organización, funcionamiento y competencia de la unidad administrativa municipal encargada de la aplicación de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Sonora, en el territorio del municipio.
 - II. El funcionamiento y atribuciones del Consejo Consultivo Municipal de Mejora Regulatoria..
 - III. Los programas Municipales de Mejora Regulatoria.
 - IV. El Estudio de Impacto Regulatorio que se elabore respecto de los ordenamientos municipales que se propongan al Ayuntamiento; y
 - V. La participación de los sectores privado y social en la Mejora Regulatoria en el Municipio.
- ARTICULO 2º.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:
- I. **Administración Pública Municipal:** las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paramunicipales. Previstas en la Ley de Gobierno y Administración Municipal, en el Reglamento Interior del Ayuntamiento y en los Acuerdos de creación respectivos.
 - II. **Consejo:** El Consejo Consultivo Municipal de Mejora Regulatoria.
 - III. **Estudio de Impacto Regulatorio:** El proceso mediante el cual las dependencias y entidades paramunicipales dan a conocer las implicaciones, en termino de costo beneficio para la sociedad, que generarían en la actividad económica, de ser aprobados los anteproyectos de disposiciones administrativas de carácter general, en los que se establezcan la creación o modificación de regulaciones que inciden en el establecimiento de tramites, procedimientos y requisitos obligatorios para los particulares.
 - IV. **Ley:** La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Sonora.
 - V. **Mejora Regulatoria:** La actividad encaminada a simplificar y promover la eficiencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, con el objeto de que estas generen beneficios superiores a sus costos y buscar el mayor bienestar para la sociedad.
 - VI. **Unidad de Mejora Regulatoria:**(la Dependencia o unidad administrativa que en el Ayuntamiento designe) la unidad administrativa municipal encargada de aplicar, en el ámbito de su competencia, las disposiciones de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Sonora y de este Reglamento; y
 - VII. **Regulación:** Los bandos de policía y Gobierno, reglamentos, acuerdos, circulares y demás normas administrativas de carácter general elaboradas o emitidas por las autoridades municipales.
- ARTÍCULO 3º.-** La Unidad de Mejora Regulatoria, además de las atribuciones señaladas en el Artículo 15 de la Ley, se encargara de:
- I. Promover, en coordinación con las dependencias y entidades municipales, diagnósticos sobre las regulaciones referidas a las materias de sus respectivas competencias, para hacer las recomendaciones tendientes a mejorar su marco normativo de actuación, así como los tramites, procedimientos, requisitos y plazos;
 - II. Elaborar, coordinar y evaluar el Programa de Mejora Regulatoria para someterlo a consideración del
 - III. Promover la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, a fin de que estas generen beneficios superiores a sus costos y propicien el máximo beneficio para la sociedad.
 - IV. Recibir las propuestas ciudadanas sobre mejoras a las regulaciones municipales para eficientar las funciones y prestación de servicios públicos a cargo del Ayuntamiento.
 - V. Propiciar que se reduzcan los costos que imponen las disposiciones administrativas y los que se deriven del proceso de apertura y funcionamiento de empresas como medidas para alentar la productividad y competitividad.
 - VI. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con el Estado y, a través de este, con la Federación, para el funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas en el ámbito municipal.
 - VII. Promover en coordinación con la Comisión de Mejora Regulatoria de Sonora y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, el establecimiento de Centros de Apertura Rápida de Empresas, en las que se brinde asesoría y orientación sobre tramites para la apertura de empresas.
 - VIII. Promover la desregulación de normas y tramites que inhiban el desarrollo económico en los diversos sectores de la actividad empresarial y social.
 - IX. Proponer estrategias de difusión sobre las acciones que se realicen en materia de mejora regulatoria; y
 - X. Coordinar con organismos del Ayuntamiento u otros de carácter publico o privado lo relacionado en materia regulatoria.

Capítulo III
De la Estructura y Funciones del Consejo
Consultivo Municipal de Mejora Regulatoria

ARTICULO 4°.- La unidad de Mejora Regulatoria se apoyara en un Consejo Consultivo Municipal de Mejora Regulatoria que será un órgano de consulta y de vinculación con los sectores social, privado, publico y académico del Municipio y del Estado de Sonora, con el propósito de impulsar el proceso de mejora regulatoria en sus distintas vertientes para beneficio de la ciudadanía.

ARTICULO 5°.- El Consejo estará integrado de la manera siguiente:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El titular de la unidad de mejora regulatoria, quien fungirá como Secretario Técnico;
- III. El Síndico del Ayuntamiento;
- IV. En calidad de Consejeros permanentes: El Tesorero Municipal, el Director de Obras Publicas, el encargado del Comité de Salud, el encargado de la sala de la Cultura y un representante de la Comisión Regulatoria de Sonora; y
- V. Seis Consejeros a invitación del Presidente de los sectores empresarial, social y académico en la siguiente forma:
 - a) Dos del Sector Empresarial
 - b) Dos del Sector Social; y
 - c) Dos del Sector Académico.

Se podrá invitar de manera específica a las sesiones del Consejo a otros titulares de dependencias u organismos federales y municipales, regidores, diputados, especialistas, representantes de universidades, de los Colegios de profesionistas u otros representantes de los sectores económicos, para que aporten sus experiencias y conocimientos en la materia y, sobre todo, de temas específicos.

Los Integrantes del Consejo podrán nombrar a su suplente para asistir a las sesiones. Los cargos dentro del Consejo serán de carácter honorífico con derecho a voz y voto.

ARTICULO 6°.- El Consejo tendrá las siguientes funciones:

- I. Ser una instancia de vinculación con los sectores publico, privado, social y académico para recabar opiniones y propuestas sobre las políticas, programas y acciones para la mejora regulatoria integral y gestión empresarial;
- II. Proponer estrategias y acciones que le permitan a la Unidad de Mejora Regulatoria lograr sus funciones;
- III. Opinar sobre los resultados alcanzados en materia de mejora regulatoria y gestión empresarial;
- IV. Coadyuvar en la difusión de las acciones y tareas que lleve a cabo la Unidad de Mejora Regulatoria; y
- V. Las demás que se establezcan en este reglamento.

ARTICULO 7°.- El Presidente del Consejo tendrá las funciones siguientes,

- I. Presidir y Conducir las sesiones del Consejo;
- II. Representar al Consejo ante Dependencias, instituciones y organismos de carácter publico y privado;
- III. Convocar a los consejeros de los sectores empresarial, social y académico a las reuniones del Consejo;
- IV. Firmar en forma conjunta con los consejeros, los acuerdos logrados; y
- V. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes en la materia.

ARTICULO 8°.- El Presidente del Consejo designara quien lo represente en caso de ausencia de este.

ARTICULO 9°.- El Secretario Técnico tendrá las funciones siguientes:

- I. Convocar, a solicitud del Presidente, a los miembros del Consejo a las sesiones del organismo;
- II. Elaborar el orden del día de cada sesión;
- III. Levantar las actas de las sesiones del Consejo;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos y opiniones que se tomen en las reuniones del Consejo;
- V. Rendir informes por escrito a los miembros del Consejo en cada reunión que se lleve a cabo, sobre los avances y asuntos pendientes relacionados con sus atribuciones.
- VI. Difundir las acciones, compromisos y logros obtenidos por el Consejo y sus grupos de trabajo; y
- VII. Las demás que se establezcan en las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes en la materia.

ARTICULO 10°.- A los integrantes del Consejo les corresponde:

- I. asistir a las reuniones a las que fueron convocados;
- II. Colaborar en la elaboración de los estudios y opiniones acordados en el Consejo;

- VI.- Agente destructivo de origen sanitario-ecológico:** Son los fenómenos perturbadores que se generan por la acción patógena de agentes biológicos que atacan a la población, a los animales y a las cosechas, causando su muerte o la alteración de su salud. Comprende: el bioterrorismo, las epidemias o plagas, afectaciones a cultivos, así como la contaminación del aire, agua, suelo y alimentos;
- VII.- Agente destructivo de origen socio-organizativo:** Son los fenómenos perturbadores generados por errores humanos o por acciones premeditadas. Destacan: los desplazamientos tumultuarios, manifestaciones y molines, la concentración masiva de personas en lugares no aptos o inseguros y los accidentes terrestres y aéreos que llegan a producirse por fallas humanas;
- VIII.- Albergue:** Refugio temporal que puede ser provisional o permanente dependiendo del tipo de calamidad. El refugio provisional permanece hasta quince días en operación y el albergue permanente desde dieciséis hasta sesenta días;
- IX.- Alto riesgo:** Inminencia de una emergencia, desastre o siniestro;
- X.- Alarma:** Se establece al iniciarse los efectos de un agente destructivo e implica necesariamente la ejecución del subprograma de auxilio;
- XI.- Alerta:** Se establece al recibirse información sobre la inminente presencia de una calamidad causante de daños que puedan llevar al grado de emergencia o desastre, con la posible aplicación del subprograma de auxilio;
- XII.- Apoyo:** Medios materiales, personales y servicios proporcionados a personas o comunidades afectadas por un agente destructivo;
- XIII.- Auxilio:** Conjunto de acciones destinadas a rescatar y salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y entorno, así como preservar los servicios vitales y la planta productiva;
- XIV.- Calamidad:** Daños a la comunidad, sus bienes y entorno, transformando su situación normal en una de emergencia o desastre;
- XV.- Consejo Estatal:** Consejo Estatal de Protección Civil;
- XVI.- Consejo Municipal:** Consejo Municipal de Protección Civil;
- XVII.- Desastre:** Evento ocasionado por uno o varios agentes destructivos que genera daños severos impidiendo las actividades ordinarias de una comunidad;
- XVIII.- Damnificado:** Persona que sufre en su integridad física o en sus bienes daños de consideración o es afectada gravemente en sus actividades por los efectos de una emergencia o un desastre;
- XIX.- Unidad Municipal:** Unidad Municipal de Protección Civil;
- XX.- Edificación:** Construcción ubicada sobre un predio de carácter provisional o permanente, público o privado;
- XXI.- Emergencia:** Situación anormal, que puede causar un daño o propiciar un riesgo extraordinario para la seguridad e integridad de la población en general. La emergencia puede darse en los niveles interno, externo, múltiple y global, cada uno de los cuales conllevan las fases de prealerta, alerta y alarma;
- XXII.- Establecimiento:** Edificación o instalación donde se desarrolla una actividad específica, regularmente comercial, industrial, de entretenimiento o de servicio.
- XXIII.- Evacuación:** Medida de seguridad que consiste en la movilización de la población de una zona de riesgo, para alejarla de ella;
- XXIV.- Grupos Voluntarios:** Se entiende a las organizaciones y asociaciones legalmente constituidas, cuyo objeto social sea prestar sus servicios en acciones de protección civil de manera comprometida y altruista, sin percibir remuneración alguna, contando para ello con los conocimientos, preparación y equipamiento requeridos conforme a las disposiciones aplicables
- XXV.- Inspector:** Persona facultada para la vigilancia y evaluación de un inmueble o edificación, actividad o condición y, en general, para determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones en materia de Protección Civil;
- XXVI.- Ley:** La Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora;
- XXVII.- Ley de Ingresos:** Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento de Suaqui Grande; Sonora.
- XXVIII.- Material peligroso:** Sustancia, residuo o mezcla de ellos, que por sus características físicas, químicas o biológicas, sea capaz de producir daños a la salud, a la propiedad o al medio ambiente;
- XXIX.- Mitigación:** Disminución o reparación de un daño;
- XXX.- Obra:** Trabajo realizado o a realizar y al proceso de construcción o instalación, donde se conjugan proyecto, materiales y mano de obra, en cualquiera de sus modalidades, según todas las obras de construcción, modificación, ampliación, remodelación, instalación, cambio de uso de suelo, demolición, restauración o rehabilitación, así como de instalación de servicios;
- XXXI.- Perito:** Persona que posee determinados conocimientos científicos, artísticos, técnicos o prácticos, que auxilia a la autoridad sobre puntos que se relacionan con su especial saber o experiencia. El perito puede ser titulado o práctico;
- XXXII.- Prealerta:** Estado de prevención generado por información sobre la probable presencia de un agente destructivo;
- XXXIII.- Prevención:** Conjunto de acciones y mecanismos tendientes a reducir riesgos, así como evitar o disminuir los efectos del impacto de los agentes destructivos sobre la vida y bienes de la población, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente;
- XXXIV.- Programa Estatal:** Programa Estatal de Protección Civil;
- XXXV.- Programa Municipal:** Programa Municipal de Protección Civil;
- XXXVI.- Programa Interno:** Programa Interno de Protección Civil, El que se circunscribe a inmuebles determinados con el fin de establecer las acciones preventivas y de auxilio destinadas a salvaguardar la integridad física de las personas que concurren a ellos, así como proteger tanto los propios inmuebles como los bienes muebles que contengan;
- XXXVII.- Protección Civil:** El conjunto de principios, normas, acciones, procedimientos, conductas incluyentes, solidarias, participativas y corresponsales que llevan a cabo coordinada y concertadamente la sociedad y las autoridades, para la prevención, mitigación, preparación, auxilio, apoyo, rehabilitación, restablecimiento y reconstrucción relacionada con la salvaguarda de la integridad física de las personas, sus bienes y entorno, frente a la eventualidad o presencia de un riesgo, emergencia, siniestro o desastre;
- XXXVIII.- Reconstrucción:** El proceso de recuperación a mediano y largo plazo de los elementos, componentes y estructuras afectadas por una emergencia, siniestro o desastre;
- XXXIX.- Rehabilitación:** El conjunto de acciones que contribuyen al restablecimiento de la normalidad en las zonas afectadas por alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre y a la reanudación de los servicios y actividades económicas;
- XL.- Reglamento:** El presente ordenamiento;
- XLI.- Reglamento de la Ley:** El Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora;
- XLII.- Restablecimiento:** El conjunto de acciones tendientes a la recuperación progresiva de la operación de la infraestructura, servicios vitales y sistemas estratégicos para el funcionamiento normal de la ciudad en su conjunto;
- XLIII.- Riesgo:** Probabilidad de que se produzca un daño, originado por un agente destructivo;
- XLIV.- Riesgo inminente:** Probabilidad de que se produzca un daño, originado por un agente destructivo en forma inmediata o en un plazo tan breve, que no permita la imposición de medidas correctivas, de tal manera que amenace con un siniestro, emergencia, desastre o acción susceptible de causar, daño o perjuicio a las personas en su integridad, vida, sus bienes y entorno;
- XLV.- Servicios vitales:** Los que en su conjunto proporcionan las condiciones mínimas de vida y bienestar social, a través de los servicios públicos de una ciudad o centro de población, tales como: energía eléctrica, agua potable, salud, abasto, alcantarillado, limpia, transporte, comunicaciones, energéticos y el sistema administrativo;

REGLAMENTO DE UNIDAD DE PROTECCION CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE SUAQUI GRANDE, SONORA. CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 115 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN RELACION CON LOS DIVERSOS NUMERALES 1 Y 15 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCION CIVIL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ASI COMO LOS ARTICULOS 3, 6, 7, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 33, 34, 35 Y DEMAS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY 161 DE PROTECCION CIVIL PARA EL ESTADO DE SONORA, ASI COMO EL ARTICULO 61 DE LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION MUNICIPAL, SE EMITE EL PRESENTE REGLAMENTO DE PROTECCION CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE SUAQUI GARND E, SONORA.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que por disposición de la Ley 161 de Protección Civil para el Estado de Sonora, y por así convenir al bienestar y seguridad de la ciudadanía municipal, en la actualidad es un imperativo impostergable contar con una regulación municipal adecuada en materia de protección civil, para enfrentar situaciones de emergencia provocadas por algún agente destructivo.

SEGUNDO.- Que el Municipio de Suaqui Grande, está expuesto a fenómenos naturales, principalmente a los de carácter geológico, los hidrometeorológicos y los propios de los conglomerados urbanos como son los antropogénicos de tipo: químico-tecnológicos, sanitario-ecológico y socio-organizativos.

TERCERO.- Que ante las consecuencias derivadas de estos y otros tipos de fenómenos en diversas zonas del Estado de Sonora, se ha hecho necesario que los Municipios tengan la reglamentación adecuada para la organización de un Sistema Municipal de Protección Civil, coordinado con sus similares a nivel estatal y nacional.

CUARTO.- Que para dar coherencia y uniformar la participación del Estado, los Ayuntamientos, instituciones y organizaciones sociales y privadas, se hizo necesario integrar el Sistema Municipal de Protección Civil, otorgándole el respaldo jurídico correspondiente para la fundamentación de sus acciones y estrategias que realice en el Municipio de Suaqui Grande.-

QUINTO.- Que la integración sólida de un Sistema de Protección Civil a nivel Municipal, hace imprescindible definir los compromisos de participación en base a responsabilidades concretas, así como el establecimiento de criterios uniformes en cuanto al funcionamiento del Sistema en sus fases de planeación, prevención, organización, operación, evaluación y ejecución.

SEXTO.- Que las acciones de Protección Civil no deben estar centralizadas, por lo que en cada uno de los Municipios, como primer nivel de respuesta se integrarán Sistemas de Protección Civil de acuerdo a sus recursos y probabilidades de riesgos y desastres.

SEPTIMO.- Que mantener la unidad orgánica a nivel estatal, en caso de emergencia, es de suma importancia para otorgar de manera eficiente el auxilio a la población afectada.

TITULO PRIMERO

CAPITULO UNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Las disposiciones emanadas del presente ordenamiento son reglamentarias de las actividades propias de la Protección Civil en el ámbito del municipio de Suaqui Grande, Sonora.

ARTICULO 2.- Las disposiciones de este Reglamento y los Términos de Referencia que se expidan en términos de la Ley 161 de Protección Civil para el Estado de Sonora por la Unidad Estatal, son de orden público, interés social y de observancia general y obligatoria en el Municipio de Suaqui Grande, Sonora, tanto para las autoridades, así como para los organismos o instituciones y empresas de carácter público, social y/o privado, grupos voluntarios y en general para todas las personas que por cualquier motivo residan, habiten o transiten por el Municipio, y tiene por objeto regular las acciones que en materia de protección civil se lleven a cabo en el municipio y establecer las bases de integración, coordinación y funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil, regular las acciones de prevención, mitigación, auxilio, reconstrucción, salvaguarda, y cuanto más sea necesario, de las personas, sus bienes, la propiedad pública y el medio ambiente, así como el restablecimiento y funcionamiento de los servicios públicos indispensables y sistemas estratégicos en casos de emergencia y desastre, provocados por agentes destructivos de tipo geológicos, hidrometeorológicos, químico-tecnológico, sanitario-ecológico y socio-organizativo o cualquier otro acontecimiento fortuito o de fuerza mayor.

ARTICULO 3.- Los actos de autoridad para la aplicación de las disposiciones que establece este Reglamento, comprenderán la inspección, control, vigilancia de las instalaciones, equipos y aparatos relacionados con la protección de las personas y de los bienes muebles, inmuebles o establecimientos, así como la imposición de sanciones por la infracción o incumplimiento de este ordenamiento, los Manuales Técnicos y Términos de Referencia que para el efecto se emitan.

ARTICULO 4.- El Sistema Municipal de Protección Civil, como parte integrante de los Sistemas Estatal y Nacional en la misma materia, establecerá las instancias, lineamientos y objetivos necesarios para la procuración de la Protección Civil.

ARTICULO 5.- Es obligación de todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, así como también de los organismos, asociaciones, sectores sociales y privados, y de cualquier persona que resida, habite o transite en el Municipio, el cooperar de manera coordinada con las autoridades competentes, en la consecución de la protección civil.

ARTICULO 6.- Para los efectos de este ordenamiento, se consideran autoridades de protección civil en el Municipio a:

I.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Suaqui Grande;

II.- El Presidente Municipal;

III.- El Secretario del Ayuntamiento; y

IV.- El Director de la Unidad Municipal de Protección Civil;

ARTICULO 7.- El presupuesto de egresos municipal deberá contemplar las partidas que se estimen necesarias para el cumplimiento de las acciones que se establecen en el presente Reglamento, así como las que se deriven de su aplicación.

ARTICULO 8.- Para el efecto del presente reglamento se entenderá por:

I.- **Afectado:** Persona que sufre de daños menores y transitorios en sus bienes como resultado de una emergencia, desastre o siniestro;

II.- **Afluencia Masiva:** Se entenderá que tiene capacidad de afluencia masiva cualquier inmueble o edificación que por sus dimensiones pueda recibir o contener a 50 ó más personas o que en el mismo, durante un periodo de 24 horas circule ese mismo número de individuos, en donde se incluirán las personas que trabajen en el lugar. También se entenderá que tienen afluencia masiva, los conjuntos habitacionales que tengan la capacidad de alojar a 5 ó más familias;

III.- **Agente destructivo de origen geológico:** Son los fenómenos perturbadores originados por las acciones y movimientos violentos de la corteza terrestre. A esta categoría pertenecen los sismos o terremotos.

IV.- **Agente destructivo de origen hidrometeorológico:** Son los fenómenos perturbadores que derivan de la acción violenta de los agentes atmosféricos, como huracanes, inundaciones fluviales y pluviales, granizo, tormentas eléctricas, temperaturas extremas y sequías;

V.- **Agente destructivo de origen químico-tecnológico:** Son los fenómenos perturbadores generados por la acción violenta derivada o ligados al desarrollo industrial y tecnológico; son fenómenos perturbadores tales como incendios de todo tipo, explosiones y fugas tóxicas

- III. Participar en las reuniones de los Grupos de trabajo que se formen para cumplir con los objetivos del Consejo; y
- IV. Las demás que se establezcan en las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes en la materia.

ARTICULO 11°.- El Consejo podrá celebrar sesiones ordinarias cada mes, en las fechas que se establezcan en el calendario aprobado por este, o sesiones extraordinarias cuando por la urgencia o importancia del asunto, sea necesario celebrar la sesión.

Para que una sesión se considere válidamente instalada, deberán concurrir por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, así como el Presidente o, en su defecto el designado y el Secretario Técnico.

El Secretario Técnico deberá notificar, con lo menos tres días de anticipación a todos los miembros del Consejo, el lugar y la hora en la que se llevara a cabo la sesión, así como el orden del día que será tratado en la misma, anexando la documentación de respaldo respectiva.

Capítulo IV

De los Grupos de Trabajo del Consejo Consultivo Municipal de Mejora Regulatoria

ARTICULO 12°.- Para el adecuado cumplimiento del objeto y funciones del Consejo y con el fin de darle mayor operatividad, se formaran grupos de trabajo específicos que sean acordados por mayoría simple de los integrantes.

ARTICULO 13°.- La finalidad de los grupos de trabajo es crear un documento que contenga las opiniones, comentarios y sugerencias realizadas por los sectores afectados por una reglamentación excesiva.

Los grupos de trabajo que se formen tendrán por objetivo, asimismo resolver la problemática relativa a las áreas relacionadas con el sector que le compete, así como la que se presente para el desarrollo del proceso de mejora regulatoria.

ARTICULO 14°.- Los grupos de trabajo serán coordinados por quien designe el propio Consejo al formar el Grupo respectivo, debiéndose preferir al titular de la dependencia, organismo o cámara que tenga mayor injerencia en el asunto.

ARTICULO 15°.- La organización y supervisión del funcionamiento de dichos grupos de trabajo, será competencia del Secretario Técnico del Consejo, quien informara en su oportunidad a los miembros del propio órgano sobre las acciones efectuadas y los resultados obtenidos.

ARTICULO 16°.- Las reuniones de los grupos de trabajo no requieren del quórum legal que refiere este reglamento para que las mismas sean válidas.

ARTICULO 17°.- Las opiniones, comentarios y sugerencias a que se refiere el Artículo 13 de este reglamento, una vez concluidas, deberán someterse al Consejo para aprobar las posturas manifestadas por los grupos de trabajo, o en su caso, su modificación.

ARTICULO 18°.- Una vez aprobados los documentos formulados por los grupos de trabajo, se turnaran a la unidad de mejora regulatoria para que se coordine con el área o áreas responsables de Administración Pública Municipal para que, de ser procedente, se elabore el anteproyecto respectivo.

Capítulo V

De los Programas de Mejora Regulatoria

ARTICULO 19°.- La Unidad de Mejora Regulatoria deberá someter a consideración del Ayuntamiento el Programa Municipal de Mejora Regulatoria, mismo que deberá ser congruente con lo establecido en el Programa Estatal de Mejora Regulatoria.

ARTICULO 20°.- El Programa Municipal de Mejora Regulatoria tendrá los siguientes objetivos:

- I. Contribuir al perfeccionamiento continuo del ordenamiento jurídico municipal e impulsar el desarrollo económico en el municipio.
- II. Coadyuvar a desarrollar los sectores económicos estratégicos para el Municipio, a través de una regulación que incentive la inversión productiva.
- III. Formular instrumentos que garanticen el fácil acceso y conocimiento de la regulación vigente en el Estado y el Municipio. En particular, tratándose de tramites y servicios públicos.
- IV. Proponer y promover los mecanismos de coordinación y colaboración del Municipio con las dependencias y entidades del Gobierno del Estado, a fin de lograr el objeto de esta Ley.

ARTICULO 21°.- El Programa Municipal de Mejora Regulatoria contendrá por lo menos los siguientes aspectos:

- I. Diagnostico de los principales problemas de aplicabilidad de la normatividad vigente;
- II. Principios de la mejora regulatoria;
- III. Visión y misión.
- IV. Objetivos y Estrategias
- V. Indicadores de desempeño. Y
- VI. Instrumentos de Evaluación de la mejora regulatoria.

ARTICULO 22°.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal entregaran a la Unidad de Mejora Regulatoria los programas operativos de mejora regulatoria y esta los hará públicos a mas tardar quince días posteriores a su recepción, los cuales al momento de ser entregados deberán contener por lo menos los siguientes datos:

- I. Nombre de la Dependencia u organismo de la Administración Pública Municipal;

- II. Descripción de la problemática.
- III. Descripción del trámite que se pretende modificar; y
- IV. Datos del responsable en la dependencia u organismo.

ARTICULO 23°.- La presentación de los programas operativos de mejora regulatoria deberá realizarse dentro del primer día hábil del mes de Noviembre de cada año.

ARTICULO 24°.- Con relación a los trámites y servicios que aplica la Administración Pública Municipal, los programas operativos de mejora regulatoria contendrán, por lo menos, previsiones para llevar a cabo lo siguiente:

I. Diseñar un proceso de mejora continua mediante la identificación de mejoras en los procesos, en los Tiempos de respuesta, en los requisitos que soliciten y, en la medida de lo posible, el diseño del uso de Medios electrónicos para realizarlos; y:

II. Identificar trámites que sean de alto impacto por su incidencia significativa en las actividades de los Ciudadanos y empresarios, señalando compromisos claros de realización de acciones de simplificación y mejora regulatoria, a cumplirse a más tardar el mes de Noviembre del año siguiente a aquel en el que Hubiese sido emitido el Programa Anual de Mejora Regulatoria.

Capítulo VI

Del Estudio de Impacto Regulatorio

ARTICULO 25°.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que elaboren anteproyectos de disposiciones de carácter general o de reformas a estas los presentaran en forma impresa y magnética a la Unidad de Mejora Regulatoria acompañadas de un Estudio de Impacto Regulatorio, con base en los lineamientos generales que para ese efecto expida dicha unidad.

La presentación del Estudio de Impacto regulatorio y de los Anteproyectos a que se refiere el párrafo anterior, se hará cuando menos veinte días naturales antes de la fecha que se pretende emitir el acto o someterlo a consideración del Ayuntamiento.

La unidad de Mejora Regulatoria podrá sugerir a las dependencias y entidades modificaciones a los anteproyectos que presenten, con el propósito de fomentar los procesos de mejora regulatoria.

ARTICULO 26°.- El estudio de Impacto Regulatorio deberá analizar los aspectos contenidos en el artículo 22 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Sonora y debe como mínimo incidir en los siguientes aspectos:

- I. En la eliminación parcial o total de la regulación vigente en sectores sociales, empresariales o áreas Específicas, así como sus costos implícitos;
- II. El análisis y la modificación de regulaciones propuestas o vigentes;
- III. La creación de nuevas regulaciones para subsanar vicios jurídicos o de trámite originados por los cambios económicos, sociales o tecnológicos;

ARTICULO 27°.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal quedan eximidos de la obligación de elaborar el estudio de impacto regulatorio cuando el Anteproyecto no implique costos o demoras de cumplimiento para los particulares, así como en aquellos casos en los que se revisen o modifiquen para actualizar tarifas o gravámenes que varían periódicamente y que hayan sido aprobadas por el Congreso del Estado.

Para efectos de este reglamento, por costo debe entenderse como la obligación que se tenga que cumplir sin importar la unidad de medida de la que se trate, pudiendo ser no solamente en dinero sino en tiempo, requisitos, número de trámites, días de espera o cualquier otra obligación análogo a las anteriores.

Capítulo VII

Del Registro Municipal de Trámites y Servicios

ARTICULO 28°.- Se establece el Registro Municipal de Trámites y Servicios con el objeto de inscribir los trámites, servicios, requisitos y plazos establecidos en las dependencias y entidades municipales, para cuyo efecto estas deberán proporcionar a la Unidad de Mejora Regulatoria, para su inscripción, en relación con cada trámite o servicio que aplican, la siguiente información:

- I. Nombre y descripción del trámite o servicio;
- II. Fundamentación Jurídica;
- III. Casos en los que se debe o puede realizarse el trámite,
- IV. Si el trámite debe presentarse por escrito libre o formato o puede realizarse de otra manera,
- V. El formato correspondiente; en su caso.
- VI. Datos y documentos específicos que debe contener o se deben adjuntar al trámite,
- VII. Plazo máximo que tiene la dependencia o entidad para resolver el trámite,
- VIII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables en su caso, o la forma de determinar dicho monto y el lugar en que se debe cubrir.
- IX. Vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan.
- X. Unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite.
- XI. Horarios de atención al público.
- XII. Criterios de resolución del trámite; en su caso.
- XIII. Números de teléfonos, fax y correo electrónico, así como el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas; y

- XIV. La demás información que la dependencia o entidad considere que pueda ser de utilidad para los interesados

ARTICULO 29°.- La operación del registro estará a cargo del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Ayuntamiento. La información a que se refiere el artículo anterior, deberá entregarse en la forma en que dicho Órgano lo determine para su inscripción, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que entre en vigor la disposición que fundamente dicho trámite.

Las unidades administrativas que apliquen trámites deberán tener a disposición del público, preferentemente en medios electrónicos, la información que al respecto este inscrita en el registro.

La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el registro serán de estricta responsabilidad de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que proporcionen dicha información.

El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental y la Unidad de Mejora Regulatoria verificarán que la información proporcionada por las dependencias y entidades corresponda a la establecida en las leyes, reglamentos, decretos o en acuerdos generales del Ayuntamiento.

ARTICULO 30°.- El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental operará por medios electrónicos el Registro Municipal de Trámites y Servicios, con el fin de agilizar y modernizar las actividades administrativas y lograr el cumplimiento oportuno de los requerimientos ciudadanos.

Capítulo VIII

Del Registro Único de Personas Acreditadas

ARTICULO 31°.- Se establece el Registro Único de personas acreditadas en el Municipio que será operado por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental con base en la información proporcionada por las dependencias y entidades municipales, para la realización de trámites en el ámbito de su competencia.

ARTICULO 32°.- A fin de operar el Registro, se asignará un número de identificación al interesado, ya sea como persona física o moral, para que al proporcionar dicho número en los trámites subsecuentes, no requiera asentar los datos, ni acompañar los documentos que se encuentren identificados en el registro. En todo caso, en la solicitud respectiva deberá señalarse el órgano a quien se dirige el trámite, la petición y el lugar y fecha de emisión del escrito.

El número de identificación preferentemente se conformará con base en la clave única del Registro de población o en su caso el Registro Federal de contribuyentes; en todo caso en los términos que el Gobierno Estatal convenga para los efectos de que exista una sola clave en el Estado y los Municipios.

ARTICULO 33°.- Todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal deberán estar conectadas al Registro Único de Personas Acreditadas y el número de identificación asignado por dicho registro será válido para todas las dependencias y entidades referidas.

Capítulo IX

De las Infracciones Administrativas

ARTICULO 34°.- Serán causa de responsabilidad administrativa de los Servidores Públicos del Municipio en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, el incurrir en los supuestos a que se refiere el artículo 35 de la Ley.

ARTICULO 35°.- La Unidad de Mejora Regulatoria informará al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de los casos que tenga conocimiento sobre algún incumplimiento a lo previsto en este Reglamento.

Transitorios:

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

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que contravengan las disposiciones del presente ordenamiento.

Artículo Tercero.- En los noventa días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento, se deberá instalar el Consejo Consultivo Municipal de Mejora Regulatoria. Dado en la Sala de Sesiones del H. Ayuntamiento de Suaqui Grande, Sonora a los 19 Días del mes de Junio del 2007.

ATENTAMENTE

SUGRAGIO EFECTIVO NO REELECCION
EL PRESIDENTE MUNICIPAL

C. MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ TAPIA

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. ARTURO VASQUEZ FLORES