

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	\$ 2.50
2. Por cada página completa	\$ 1,523.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$ 2,220.00
4. Por suscripción anual por correo, dentro del país	\$ 4,298.00
5. Por copia:	
a).-Por cada hoja	\$ 3.00
b).-Por certificación	\$ 28.00
6. Costo unitario por ejemplar	\$ 14.00
7. Por número atrasado	\$ 53.00
8. Por página completá de autorización de fraccionamiento	\$ 366.00

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 VILLA PESQUEIRA

Convenio de Coordinación en Materia de Reglamentación Municipal, Reglamentos del Archivo general Municipal, de Mejora Regulatoria y Protección Civil

TOMO CLXXXIII
HERMOSILLO, SONORA.

NUMERO 42 SECC. III
LUNES 25 DE MAYO AÑO 2009

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 VILLA PESQUEIRA, SONORA, REPRESENTADO POR LOS CC. PRESIDENTE MUNICIPAL, RAFAEL DEL CASTILLO ORTÍZ Y POR EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PROFR. FRANCISCO ANTELMO MENDOZA NAVARRO, EN LO SUCESIVO "EL AYUNTAMIENTO", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

CONSIDERACIONES

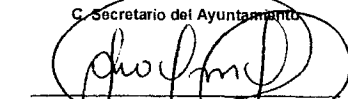
- Que los Municipios son parte integrante de la división territorial de la organización política y administrativa del estado, y cuyo fin esencial de ambos es lograr el bienestar de sus habitantes.
- Que una forma de lograr el señalado bienestar es mediante la actualización y vigencia del marco normativo 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.
- 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

ARTICULO QUINTO.- Los propietarios, poseedores, administradores o encargados de inmuebles o establecimientos que por su uso y destino concentren o reciban una afluencia masiva de personas o bien representen un riesgo de daños para la población, a que se refieren, la fracción V del artículo 9, fracción XI del artículo 10 y los Títulos Tercero y Sexto, este último en sus Capítulos Primero y Segundo, de este ordenamiento, deberán dar cumplimiento a lo ordenado en el sentido de cumplir con las medidas de seguridad y el establecimiento de las Unidades Internas y Programas Internos de Protección Civil, en un plazo no mayor a 60 días, contados a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, del presente ordenamiento.

Dado en el Salón de Sesiones del H. Ayuntamiento de Villa Pesqueira, Sonora, a los 11 días del mes de Junio de 2007.

ATENTAMENTE
Sufragio Efectivo, No Reelección
C. Presidente Municipal


C. Rafael del Castillo Ortiz

C. Secretario del Ayuntamiento

Prof. Francisco Antelmo Mendoza Navarro

Para los efectos de este artículo, se considerará reincidente al infractor que cometa la misma violación a las disposiciones de la Ley y el presente reglamento dos o más veces dentro del período de cinco años, contados a partir de la fecha en que se le hubiere notificado la sanción inmediata anterior.

Cuando las multas no se paguen en la fecha establecida, el monto de las mismas se actualizará mensualmente desde el momento en que debió hacerse el pago y hasta que el mismo se efectuó, conforme al índice nacional de precios al consumidor.

Si una vez vencido el plazo concedido por la autoridad para subsanar la o las infracciones que se hubieren cometido, resultare que dicha infracción o infracciones aún subsistan, podrán imponerse multas por cada día que transcurra, sin obedecer el mandato, sin que el total de las multas exceda del monto máximo permitido.

En caso de reincidencia, las sanciones pecuniarias se duplicarán, sin que las mismas excedan el monto máximo permitido.

Además de las sanciones que se impongan al infractor, la autoridad de protección civil correspondiente, en su caso, deberá denunciar ante el Ministerio Público los hechos que pudieran constituir delito.

Las sanciones impuestas por la Unidad Municipal se harán efectivas por conducto de la Tesorería Municipal, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, en los términos de las leyes fiscales aplicables.

CAPITULO QUINTO DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 226.- La notificación de las resoluciones administrativas, emitidas por las autoridades de Protección Civil, en términos del Reglamento, será de carácter personal.

ARTÍCULO 227.- 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 228.- 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 229.- Las notificaciones se harán en días y horas hábiles.

CAPITULO SEXTO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 230.- 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 substanciación lo que en materia de recursos dispone la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

ARTÍCULO 231.- 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 232.- 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 233.- 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

ARTICULO 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.

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

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

ARTICULO 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.

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. 19 de fecha 11 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 conocido, Palacio Municipal de Villa Pesqueira, 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, 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.

III.- La movilización precautoria de la población afectada y su instalación en albergues;

IV.- El aislamiento parcial o total del área afectada;

V.- El aseguramiento o destrucción de objetos, productos, sustancias y demás tipos de agentes que pudieran provocar alguna emergencia, siniestro o desastre;

VI.- La restricción de actividades cuando así se requiera para la prevención y control de situaciones de riesgo, emergencia, siniestro o desastre;

VII.- La demolición de construcciones o destrucción de bienes muebles; y

VIII.- Las demás que determine el Presidente Municipal de Villa Pesqueira, 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.

ARTÍCULO 219.- En caso de riesgo inminente, sin perjuicio de la emisión de la declaratoria correspondiente por el Presidente Municipal, la Unidad Municipal adoptará de inmediato las medidas de seguridad conducentes, a fin de proteger la vida de las personas y sus bienes, la planta productiva y el ambiente, así como para garantizar el funcionamiento de los servicios vitales de la comunidad.

Las medidas de seguridad que se adopten tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades presentadas.

ARTÍCULO 220.- Para la determinación y ejecución de las medidas de seguridad en situaciones de riesgo, emergencia, siniestro o desastre, no será necesario oír previamente al afectado, pero en todo caso deberá levantarse acta circunstanciada de la diligencia correspondiente observándose las formalidades establecidas para las inspecciones y notificándose al afectado en cuanto las condiciones enfrentadas lo permitan.

CAPITULO CUARTO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 221.- Son conductas constitutivas de infracción:

I.- Abstenerse de constituir unidades internas en los establecimientos a que se refiere el artículo 37 de la Ley y 301 del presente reglamento.

II.- Abstenerse de presentar ante las autoridades competentes, en los términos de la Ley, artículos 45 y 295 del presente ordenamiento, los Programas Internos;

III.- Abstenerse de solicitar, contar o renovar el Dictamen de Seguridad a que se refiere la fracción III del artículo 45 del presente reglamento;

IV.- 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;

V.- Incumplir con las medidas y acciones de protección civil derivadas de los programas internos, así como aquellas que ordenen las autoridades competentes, en los términos de Ley y otras disposiciones aplicables;

VI.- Incumplir los requerimientos que dicte la autoridad competente en los términos de la Ley y el presente reglamento;

VII.- Impedir a los inspectores de protección civil el acceso a sus instalaciones; y

VIII.- 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 222.- 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 223.- La contravención por faltas u omisiones, a las disposiciones del presente reglamento y la Ley, dará lugar a la imposición de una sanción que podrá consistir, según sea el caso, en multa, suspensión temporal de obras, instalaciones o actividades, clausura temporal o definitiva, cancelación de licencias o permisos, reposición de la obra o bien municipal dañado, demolición de la obra, en los términos de la ley, el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 224.- 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.

ARTÍCULO 225.- Para la fijación de la sanción económica, que deberá hacerse entre el mínimo y el máximo establecido, se tomará en cuenta la gravedad de la infracción cometida, las condiciones económicas de la persona física o moral a la que se sanciona y demás circunstancias que se dieron para cometer la infracción y que sirvan para individualizar las sanciones.

Las visitas podrán ser ordinarias o extraordinarias, las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, mientras que las segundas en cualquier tiempo.

ARTÍCULO 214.- Las visitas de inspección que realice la Unidad Municipal, se sujetarán a las siguientes bases:

- I.- El inspector deberá contar con una orden por escrito que contendrá la fecha y ubicación del establecimiento a inspeccionar, el objeto y aspectos de la inspección, el fundamento legal de la misma, el nombre del inspector y la firma de la autoridad que expida la orden;
- II.- Al iniciar la visita el inspector deberá identificarse ante el propietario, poseedor, administrador o encargado del establecimiento a inspeccionar o su representante legal, con la credencial vigente que para tal efecto expida el ayuntamiento, según corresponda, y entregará copia legible de la orden de inspección, requiriéndole su presencia para la práctica de la visita;
- III.- Cuando las personas con quienes deba realizarse la diligencia de inspección no se encontraren, se les dejará citatorio para que estén presentes a una hora determinada del día hábil siguiente, apercibiéndolas que, de no encontrarse en el lugar señalado en el citatorio, se entenderá la misma con quien se encuentre presente;
- IV.- Las personas con quienes se atiende la visita están obligadas a permitirles, así como a proporcionar toda clase de información necesaria para el cumplimiento de las mismas;
- V.- Al inicio de la visita de inspección, el inspector deberá requerir al visitado para que designe a dos personas que funjan como testigos del desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en caso de no hacerlo, éstos serán propuestos y nombrados por el propio inspector;
- VI.- De toda visita se levantará acta circunstanciada por duplicado, en formas numeradas y foliadas, en las que se expresará: lugar, hora, fecha y nombre de la persona con quien se entienda la diligencia, el carácter con que se ostenta y de los testigos de asistencia. Si alguna de las personas que intervinieron en la diligencia se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento. Si por cualquier motivo no se pudiere concluir la visita de verificación en el día de su fecha, se hará un cierre provisional del acta y se señalará fecha y hora para la continuación de la misma;
- VII.- El inspector comunicará al visitado o a la persona con quien se entienda la diligencia, si existen omisiones o contravenciones en el cumplimiento de cualquier obligación a su cargo, especificando en todo caso en qué consiste esta última, para que en el acto de la diligencia formulen observaciones y, en su caso, ofrezcan pruebas en relación a los hechos asentados en ella, o bien, hacer uso de este derecho, por escrito, dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta;
- VIII.- Uno de los ejemplares legibles del acta que se levante quedará en poder del visitado, y
- IX.- En el caso de obstaculización u oposición a la práctica de la diligencia, la autoridad competente podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, sin perjuicio de aplicar las sanciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 215.- 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.

ARTÍCULO 216.- Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción VII del artículo 310 del presente ordenamiento, dentro del término de cinco días hábiles, y considerando las circunstancias que hubiesen concurrido y las pruebas aportadas, en su caso, dictará la resolución que proceda, debidamente fundada y motivada, notificándola personalmente al visitado.

La resolución que se dicte deberá señalar si el visitado requiere llevar a cabo medidas correctivas tendientes a cumplimentar lo señalado en el programa interno respectivo y, en su caso, los plazos para ejecutarlas.

CAPITULO TERCERO

DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 217.- 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
- IV.- El abastecimiento e instalación de sistemas y equipo de seguridad requerido según el riesgo deducido del tipo de actividad, obra o servicio.

ARTÍCULO 218.- Son medidas de seguridad:

- I.- La suspensión de las actividades, obras y servicios, que así lo ameriten;
- II.- La evacuación, en forma parcial o total, de inmuebles y áreas que puedan ser o sean afectados;

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


ING. ROBERTO RUIBAL ASTELARÁN
SECRETARIO DE GOBIERNO


C.P. ERNESTO VARGAS GAYTAN
SECRETARIO DE HACIENDA


MTRO. JOSÉ PAULINO CUAMEA
NAVARRO
VOCAL EJECUTIVO DEL CEDEMUN

POR "EL AYUNTAMIENTO"


C. RAFAEL DEL CASTILLO ORTIZ
PRESIDENTE MUNICIPAL


PROFR. FRANCISCO A. MENDOZA N.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO


C.P. GILBERT DURAN
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA
GENERAL

VI.- Observar y cumplir los términos de referencia que se emitan, de conformidad con el artículo 31 fracción XXXIX de este reglamento.

CAPITULO TERCERO
DE LA UNIDAD INTERNA Y PROGRAMA INTERNO DE LAS
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES.

ARTÍCULO 206.- Los titulares de dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal deberán designar a la Unidad Administrativa que funja como Unidad Interna, misma que deberá tomar las siguientes medidas:

- I.- Gestionar los recursos necesarios para su operación;
- II.- Difundir en todos los inmuebles de la dependencia o entidad, ubicados en el territorio del Municipio, los lineamientos que sobre la materia emita la autoridad;
- III.- Establecer las políticas y lineamientos generales y específicos del programa interno de protección civil; y
- IV.- Supervisar la instrumentación y cumplimiento de la normatividad emitida en materia de protección civil que les sea aplicable.

ARTÍCULO 207.- Las Unidades internas a que se refiere el artículo anterior, deberán elaborar un programa interno para ejecutar acciones relativas a la protección civil del personal que asiste y labora en los inmuebles de su asignación y administración y en su caso, para los usuarios cuando se brinde atención al público.

ARTÍCULO 208.- Los programas internos a que se refiere el artículo anterior, invariablemente deberán ser elaborados o, en su caso, actualizados con el apoyo de la Unidad Municipal a fin de integrarlos al Programa Municipal.

TITULO SEPTIMO
DE LAS DECLATORIAS, INSPECCIONES,
MEDIDAS CORRECTIVAS Y DE SEGURIDAD,
SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS
CAPITULO PRIMERO
DE LA DECLATORIA DE EMERGENCIA

ARTÍCULO 209.- 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 210.- 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 211.- 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

ARTICULO 212.- 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.

ARTICULO 213.- La Unidad Municipal en el ámbito de su competencia, podrán realizar visitas de inspección a los establecimientos a que se refiere el artículo 6, fracción XI de la Ley y 10 fracción XI y demás relativos del presente reglamento, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley, del presente ordenamiento y de los Términos de Referencia y normas que deriven de las mismas, relativas al establecimiento de unidades internas, formulación y aplicación de los programas internos, medidas de seguridad y demás reguladas en este dispositivo legal.

requieran del Programa Interno, deberán presentarlo en un plazo no mayor de sesenta días hábiles contados a partir de su apertura y/o inicio de operaciones.

ARTÍCULO 202.- La Unidad Municipal aprobará el Programa Interno o, en su caso, formulará observaciones por escrito al mismo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a su presentación.

Cuando la autoridad formule observaciones al Programa Interno, los particulares lo presentarán nuevamente dentro de un plazo de siete días hábiles, contando la autoridad con un plazo igual a partir de la presentación, para emitir la respuesta correspondiente. Si transcurrido el término señalado no se obtuviere respuesta, ésta se entenderá en sentido positivo.

ARTÍCULO 203.- Los promotores, organizadores o responsables de la realización de eventos o espectáculos públicos en áreas o inmuebles de afluencia masiva abiertos y de duración temporal, deberán, previa a su realización, presentar un Programa Interno Especial de Protección Civil, acorde a las características de tales eventos o espectáculos.

ARTÍCULO 204.- Sin perjuicio de las demás disposiciones aplicables, los eventos o espectáculos públicos de afluencia masiva de que trata el artículo anterior, estarán sujetos a lo siguiente:

- I.- El organizador quedará obligado a implementar las medidas previstas en su programa interno y las que le indique la Unidad Municipal;
- II.- Las acciones a ejecutar en materia de protección civil para este tipo de eventos comprenderán el establecimiento del sitio y perímetro donde se desarrollen las labores de protección civil, incluyendo rutas de acceso y estacionamientos, para salvaguardar a los asistentes y vecinos del lugar, así como sus bienes y entorno;
- III.- Previo al evento y durante el mismo, el organizador permitirá la supervisión por parte de la Unidad Municipal para evaluar el cumplimiento de las medidas de protección civil propias del evento o espectáculo; y
- IV.- El Organizador y la Unidad Municipal establecerán un puesto de coordinación común en el lugar del evento para el caso de que acontezca alguna emergencia.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS UNIDADES INTERNAS DE LOS INMUEBLES O ESTABLECIMIENTOS

ARTÍCULO 205.- Los responsables de la administración y operación de los establecimientos a que se refiere el artículo 37 de la Ley y artículos 9 fracción V y 10 fracción XI del presente reglamento deberán:

- I.- Integrar las unidades internas con su respectivo personal, supervisando sus acciones. A las unidades internas les corresponderá:
 - a.- Diseñar y elaborar el Programa Interno de Protección Civil, así como instrumentarlo, operarlo y contribuir en su actualización y difusión;
 - b.- Identificar los peligros internos y externos a los que están expuestos los inmuebles y realizar el análisis de riesgo correspondiente;
 - c.- Identificar, clasificar, ubicar y registrar los recursos humanos, materiales y financieros de que se dispone para hacer frente a una emergencia, siniestro o desastre;
 - d.- Evaluar y solicitar los recursos adicionales que se requieren para hacer frente a una posible emergencia, siniestro o desastre;
 - e.- Establecer y mantener el sistema de información y comunicación que incluya directorio de integrantes de la unidad interna;
 - f.- Promover el establecimiento de medios de colaboración y coordinación con autoridades y organismos de los sectores público, privado y social;
 - g.- Promover la formación, organización y capacitación de los integrantes de las brigadas de protección civil;
 - h.- Realizar campañas de difusión interna, con el fin de dar a conocer las recomendaciones y medidas de seguridad emitidas por los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal de Protección Civil y coadyuvar a la creación de la cultura de protección civil entre el personal que labora en el establecimiento; y
 - i.- Llevar a cabo la realización de simulacros por lo menos cada seis meses; fomentando la participación e interés del personal para la realización de los mismos.
- II.- Apoyar, en su caso, a la Unidad Interna para la formación, organización, capacitación y equipamiento de las brigadas de emergencia, así como en la realización de simulacros;
- III.- Facilitar al personal de la Unidad Municipal a realizar sus labores de inspección;
- IV.- Operar, en coordinación con la Unidad Interna el Programa Interno, ante la amenaza u ocurrencia de una emergencia, siniestro o desastre;
- V.- Informar de inmediato a la Unidad Municipal cuando los efectos de riesgos, emergencias, siniestros o desastres rebasen la capacidad de repuesta de las unidades internas, según la magnitud de la emergencia, siniestro o desastre; y

REGLAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL DE VILLA PESQUEIRA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 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.

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

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES Y DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 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 de Sonora decrete.

Artículo 4º. El Archivo General Municipal es un órgano de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Villa Pesqueira. Por lo que al 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 la fuente 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, concesiones 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 esté legislado actualmente o previendo cambios legislativos a futuro.

Artículo 5º. El Archivo General cuya responsabilidad está por disposición legal a cargo del Secretario del Ayuntamiento, podrá ser delegado su manejo y custodia a una persona que se nombrará 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.

Artículo 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 de funcionamiento del Archivo; y
- III.- Llevar el control administrativo del Registro Municipal del Archivo.

Artículo 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.

Artículo 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 adiestramiento necesarios que el personal requiera para el desempeño de las actividades relacionadas con el Archivo General Municipal.

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

Artículo 10º. El personal del Archivo General Municipal deberá mantener al corriente la catalogación, clasificación y el orden de los documentos administrativos e históricos, para que se proporcione 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.

Artículo 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; y
- III.- Sección de Archivo de Registro Municipal.

Artículo 12º. A la sección de Archivo Administrativo se encargará 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 períodos previamente acordados con cada Dependencia según las necesidades.

Artículo 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 de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 14º. A la Sección de Archivo de Registro Municipal, se le encomendará la tarea de registrar la documentación que por su importancia trascienda de una administración a otra y contará a su vez con las siguientes Sub Secciones:

I.- Sub Sección de Registro de Contratos.- Quedarán registrados todos los convenios y contratos que el Ayuntamiento celebre con particulares o entidades públicas y privadas;

II.- Sub Sección de Registro de Concesiones.- Quedarán registrados todas las concesiones que el Ayuntamiento haga a particulares.

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.

Artículo 15º. 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.

Artículo 16º. En el Archivo General Municipal se encontrará la documentación, los archivos inmediatos de área de las dependencias y de las paramunicipales que integran el Gobierno Municipal. Las Dependencias y las paramunicipales entregarán al Archivo General Municipal dentro de los tres primeros meses del año, la documentación incluida inactiva o en su caso semiaactiva, debidamente relacionada y clasificada, expidiéndoseles previa confronta, el recibo o comprobante correspondiente, entendiéndose como "documentación" al o los expedientes, legajo, mamotreto, recopilador, mínima, paquete, protocolo, apéndice, libro de registro o periódico, impreso, memoria, informe, plano, foto, lo que en su conjunto conlleve documentación seriada, epistolar, registral, legal, contable, administrativa, circunstancial, y finalmente la prolongación de los soportes en medios magnéticos, tales como discos compactos, memorias digitales, casetes de audio o video, disquetes, microfichas, fotos, discos duros de equipo de cómputo, unidades de discos duros externas, etc.

Artículo 17º. El Archivo General Municipal asignará secciones tanto para cada Dependencia como Paramunicipal en las que, mediante sistema alfanumérico y topográfico decimal, se ordenará la documentación.

Artículo 18º. Las solicitudes de préstamo o extracción de documentación deberán formularse por medio de una Cédula de Préstamo que el Archivo General Municipal proporcionará a las Dependencias 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, debiendo concretarse lo anterior a la existencia o acervo archivístico correspondiente a la dependencia generadora de los mismos invariablemente, 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.

Artículo 19º. 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 cédula de prórroga, la cual deberá también ser autorizada por el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 20º. El Archivo General Municipal deberá contar con una hemeroteca oficial y local, por lo cual el Secretario del Ayuntamiento tomará las acciones necesarias para iniciar con el cumplimiento de esta disposición.

Artículo 21º. El personal que preste sus servicios en el Archivo General Municipal, está impedido de extraer de él, fuera de uso oficial, cualquier tipo de documento o información.

Artículo 22º. Para los casos no previstos por las Leyes aplicables o por el presente Reglamento, funcionará 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.

Artículo 23º. El Consejo Consultivo, se integrará por el Secretario del Ayuntamiento, el Encargado del Área de Acción Cívica y Cultural, el Encargado del Archivo General Municipal, el Regidor cuya comisión esté relacionada con la Acción Cívica y Cultural, el Cronista o Historiador local reconocido, el encargado de la Biblioteca Pública, privada o municipal.

Artículo 24º. 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 a su consideración y

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

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

ARTÍCULO 195.- 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 196.- 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.

ARTÍCULO 197.- En el caso de que se identifiquen riesgos que puedan afectar de manera grave a la población de una determinada localidad o región, se podrán elaborar Programas o Subprogramas de Protección Civil a que se refieren los artículos 289 y 290 de este Reglamento.

ARTÍCULO 198.- A fin de que la comunidad conozca el Programa Municipal, deberá ser publicado un extracto del mismo en el Boletín Oficial del Estado.

TITULO SEXTO

CAPITULO PRIMERO

DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCION CIVIL

ARTÍCULO 199.- Los Programas Internos de Protección Civil serán aquellos instrumentos de planeación y operación implementados en los establecimientos, e inmuebles a que se refiere el artículo 37 de la Ley, artículos 9 fracción V y 10 fracción XI del presente reglamento.

La elaboración de los Programas Internos deberá basarse en el establecimiento de medidas y dispositivos de protección, seguridad y autoprotección para el personal, usuarios y bienes, ante la eventualidad de una emergencia, riesgo, siniestro o desastre.

Cada Programa Interno se integrará con tres subprogramas:

I.- De prevención, como un conjunto de medidas destinadas a evitar o mitigar el impacto destructivo de un fenómeno de origen natural o humano, sobre el establecimiento, sus ocupantes y el entorno del inmueble;

II.- De auxilio, como un conjunto de medidas orientadas a rescatar y salvaguardar a las personas afectadas o en peligro, a mantener en operación los servicios y equipamiento estratégico, proteger los bienes y el equilibrio del medio ambiente; y

III.- Apoyo, Recuperación o Restablecimiento, como un conjunto de acciones orientadas a la reconstrucción, mejoramiento o reestructuración del inmueble y de los sistemas dañados por la calamidad, constituye un momento de transición entre la emergencia y la normalidad.

ARTÍCULO 200.- Los Programas Internos deberán:

I.- De acuerdo a los subprogramas de prevención, auxilio y recuperación, deberán contar como mínimo con los elementos siguientes:

a.- Subprograma de Prevención: organización, documentación del programa interno, identificación de peligros y análisis de riesgo, directorio e inventario de recursos humanos y materiales, señalización, programas de mantenimiento preventivo y correctivo de todas las instalaciones de las edificaciones, establecimientos e inmuebles, normas de seguridad, equipos y sistemas de seguridad, capacitación y difusión y ejercicios y simulacros;

b.- Subprograma de Auxilio: sistema de alertamiento, plan de contingencias de acuerdo a los peligros identificados y al análisis de riesgo, evaluación de daños; y

c.- Subprograma de Recuperación: acciones que conduzcan a la vuelta a la normalidad;

II.- Contener las especificaciones señaladas en el presente Reglamento, en los Términos de Referencia que para el efecto se emitan y los lineamientos de capacitación sobre protección civil del personal que lo instrumentará;

III.- Ser actualizados cuando se modifique el giro o la tecnología usada en la empresa o cuando el inmueble sufra modificaciones substanciales;

IV.- Ser revalidados a más tardar el último día del mes de febrero de cada año, para lo cual deberá presentarse la solicitud correspondiente con al menos dos meses de anticipación a la fecha antes mencionada; y

V.- Contar con la carta de responsabilidad o corresponsabilidad, según sea que el Programa Interno haya sido formulado directamente o por la empresa especializada acreditada y registrada ante la Unidad Estatal.

ARTÍCULO 201.- Los Programas Internos serán presentados ante la Unidad Municipal, para la dictaminación y autorización respectiva de la misma, previa acreditación del pago de los derechos establecidos en la Ley de Ingresos.

El Programa Interno será presentado por duplicado, en medio electrónico y papel, debidamente firmado por el representante legal, apoderado, propietario, gerente o encargado del inmueble que acredite tener derechos constituidos sobre el mismo; las empresas de nueva creación que

ARTÍCULO 189.- En caso de que se identifiquen situaciones de riesgos, emergencias o inminencias de un siniestro o desastre, que puedan afectar de manera grave a una determinada localidad o región, además de los que se consideren afectados directamente, cualquier persona, a través de un grupo voluntario podrá solicitar al Consejo Municipal la elaboración de Programas de Emergencia de Protección Civil creados especialmente para prevenir o remediar una eventualidad concreta; teniendo la posibilidad el Consejo Municipal, para éste o cualquier otro caso, de asesorarse por profesionales o especialistas de la eventualidad concreta a prevenir o remediar, no estando el Consejo obligado a realizarlo por la simple solicitud.

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

ARTÍCULO 190.- 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 191.- El Programa Municipal, deberá contener cuando menos:

- I.- Los antecedentes históricos de los riesgos, emergencias o desastres en el Municipio;
- II.- La identificación de todo tipo de riesgos a que está expuesto el Municipio;
- III.- La identificación de los objetivos del Programa;
- IV.- Los subprogramas de Prevención, Auxilio y Recuperación con sus respectivas metas, estrategias y líneas de acción;
- V.- Archivo de los programas y/o subprogramas de emergencia, creados especialmente para una eventualidad concreta;
- VI.- La estimación de los recursos financieros; y
- VII.- Los mecanismos para el control y evaluación.

ARTÍCULO 192.- El Subprograma de Prevención agrupará las acciones tendientes a evitar y/o mitigar los efectos y/o a disminuir la ocurrencia de altos riesgos, emergencias o desastres; y a promover el desarrollo de la cultura de la protección civil y auto protección en la comunidad.

ARTÍCULO 193.- El Subprograma de Prevención deberá contener:

- I.- Los estudios, investigaciones y proyectos de protección civil a ser realizados;
- II.- Los criterios para integrar el mapa de riesgo;
- III.- Los lineamientos para el funcionamiento y prestación de los distintos servicios públicos que deben ofrecerse a la población;
- IV.- Las acciones que la Unidad Municipal deberá ejecutar para proteger a las personas y sus bienes;
- V.- El inventario de los recursos disponibles;
- VI.- La política de comunicación social; y
- VII.- Los criterios y bases para realización de simulacros.

ARTÍCULO 194.- 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.- Promover la protección y adecuado mantenimiento de la infraestructura básica de las localidades como medios y vías de comunicación, hospitales, suministro de agua, energía eléctrica, combustible, escuelas, etc.;
- VI.- Designar y operar los albergues necesarios en casos de riesgo, emergencia o desastre;
- VII.- Organizar y recolectar las aportaciones en ropa, alimentos, medicamentos, enseres domésticos y materiales, y establecer los mecanismos para su correcta distribución;

se tomarán las decisiones por mayoría de votos. El Encargado del Archivo General Municipal levantará las Actas y fungirá como Secretario del Consejo.

**CAPITULO III
FUNCIONES RELACIONADAS CON LA DEPURACION DE DOCUMENTOS**

ARTICULO 25°. Las dependencias y las paramunicipales, efectuarán periódicamente una depuración de sus Archivos de Trámite, conforme su normatividad interna, por medio de la cual seleccionarán los documentos que han de custodiarse.

ARTICULO 26°. Esta depuración se realizará 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 27°. 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 por documento susceptible de depuración aquél que haya estado bajo resguardo por más de 40 años, siempre que no contravenga las disposiciones jurídicas, administrativas, fiscales y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 28. El Secretario del Ayuntamiento convocará 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 traspasados al Archivo Histórico, escuchando la opinión del responsable del Archivo General del Estado y de la Comisión de Acceso a la Información Pública, 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 firma del Presidente Municipal como responsable de la Administración Pública Municipal

Artículo 29°. 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.

Artículo 30°. En el Archivo General Municipal se encontrará la documentación, los archivos inmediatos de área de las dependencias que integran el Gobierno Municipal. Las Dependencias entregarán al Archivo General Municipal dentro de los tres primeros meses del año, la documentación incluida inactiva o en su caso semiaactiva, debidamente relacionada y clasificada, expidiéndoseles previa confronta, el recibo o comprobante correspondiente, entendiéndose como "documentación" al o los expedientes, legajo, mamotrete, recopilador, mínima, paquete, protocolo, apéndice, libro de registro o periódico, impreso, memoria, informe, plano, foto, lo que en su conjunto conlleve documentación seriada, epistolar, registral, legal, contable, administrativa, circunstancial, y finalmente la prolongación de los soportes en medios magnéticos, tales como discos compactos, memorias digitales, casetes de audio o video, disquetes, microfichas, fotos, discos duros de equipo de cómputo, unidades de discos duros externas, etc.

Artículo 31°. El Archivo General Municipal asignará secciones a cada Dependencia en las que, mediante sistema alfanumérico y topográfico decimal se ordenará la documentación.

Artículo 32°. Las solicitudes de préstamo o extracción de documentación deberán formularse por medio de una cédula de Préstamo que el Archivo General Municipal proporcionará a las Dependencias 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, debiendo concretarse lo anterior a la existencia o acervo archivístico correspondiente a la dependencia generadora de los mismos invariablemente, 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.

Artículo 33°. 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 cédula de próroga, la cual deberá también ser autorizada por el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 34°. El Archivo General Municipal deberá contar con una hemeroteca oficial y local, por lo cual el Secretario del Ayuntamiento tomará las acciones necesarias para iniciar con el cumplimiento de esta disposición.

Artículo 35°. El personal que preste sus servicios en el Archivo General Municipal, está impedido de extraer de él, fuera de uso oficial, cualquier tipo de documento o información.

Artículo 36°. El consejo Consultivo, fungirá como Órgano Asesor del Archivo General Municipal para los casos no previstos por las Leyes aplicables o por el presente Reglamento, mismo que es integrado por el Secretario del Ayuntamiento, el Encargado del Área de Acción Cívica y Cultural, el Encargado del Archivo General Municipal, el Regidor cuya comisión esté relacionada con la Acción Cívica y Cultural, el Cronista o Historiador local reconocido, el encargado de la Biblioteca Pública, privada o municipal.

El Consejo Consultivo será presidido por el Secretario del Ayuntamiento y tomará decisiones por mayoría de votos. El Encargado del Archivo General Municipal levantará las Actas y fungirá como Secretario del Consejo.

Artículo 37º. 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, determinarán lo conducente. En el procedimiento de depuración a que haya dado lugar una decisión, invariablemente deberá constar en el Acta o documento que por el acuerdo se levante, la firma del Presidente Municipal como responsable de la Administración Pública Municipal.

Artículo 38º. 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 Estado, 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.

CAPÍTULO IV

DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Artículo 39º. Todo documento que expidan o reciban los servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones, deberá depositarse en los Archivos de Trámite correspondiente.

Artículo 40º. El servidor público encargado de recibir la documentación para su archivo, efectuará el registro respectivo, anotando los datos que sean necesarios para su identificación e indicando el destino que deba darse a cada documento.

Artículo 41º. El Archivo General Municipal recibirá los documentos turnados por las dependencias y las paramunicipales, se le asignará un área específica para su resguardo y procederá a 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.

Artículo 42º. El Archivo General 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 podrán a disposición de las autoridades competentes para los efectos procedentes.

Artículo 43º. En 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, evaluará el carácter histórico de cada documento, apegándose a los lineamientos técnicos de la materia.

Artículo 44º. El Archivo General del Estado, basándose en la evaluación referida en el artículo anterior, emitirá una declaración que avale la categoría histórica del documento.

Artículo 45º. 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, señalado en la Ley que Regula la Administración de Documentos Administrativos e Históricos de 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 éste provisionalmente se haga cargo de su administración.

Artículo 46º. El Sistema Estatal de Archivos Públicos utilizará técnicas especializadas en reproducción de documentos, cuando éstos 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.

Artículo 47º. 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.

CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES

Artículo 48º. 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 el efecto se emitan en la materia.

Artículo 49º. 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, el o 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.

Artículo 50º. Para dar cuenta del incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, de

ARTÍCULO 179.- 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 180.- 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 181.- 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, y de tanque estacionario a cilindros menores, así como evitar el tener más de un tanque estacionario en un domicilio, observando las disposiciones del título tercero de este reglamento;
- 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, debiéndose observar para tal efecto, lo previsto en el título tercero de este reglamento en materia de prevención de incendios;
- 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 182.- 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 183.- 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 184.- 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 185.- 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; así como con los dueños de establecimientos de expendio de combustible con el fin de que provean el mismo, sin que se tenga que pagar en ese momento, a los vehículos que porten autorización por escrito de recibirlo, emitida por la Unidad Municipal, para llevar a cabo las actividades de auxilio correspondientes; en la inteligencia de que el valor del combustible será restituido por la Autoridad Municipal después de haber atendido la emergencia.

ARTÍCULO 186.- Los elementos de la Unidad Municipal, deberán portar el uniforme, placa o identificación personal cuando se encuentren en servicio; los vehículos utilizados para el servicio de sus funciones, deberán distinguirse con los colores, logotipo y número de identificación que le asigne la Autoridad Municipal correspondiente.

TÍTULO QUINTO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 187.- 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 188.- 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.

ARTÍCULO 168.- 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 169.- 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 170.- 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 171.- 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.

CAPITULO CUARTO

DE LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL

EN LOS ESTABLECIMIENTOS

ARTÍCULO 172.- Las Unidades Internas a que se refiere este Capítulo, son aquellas que los establecimientos a que se refiere la Ley y el presente reglamento deben formar, en su caso, con el personal que labore o habite en dicho establecimiento, pudiendo contar con la participación de los vecinos de la zona donde se ubique el establecimiento correspondiente, con el fin de desarrollar programas teórico-prácticos enfocados a prevenir y auxiliar en la comisión de una situación de riesgo, alto riesgo o desastre, para lo cual deberán organizarse en brigadas y realizar los simulacros en términos del presente ordenamiento.

Las relaciones laborales, civiles o de otra índole que se generen entre los establecimientos y sus Unidades Internas se sujetarán a la legislación correspondiente, sin que el Municipio concorra con alguna obligación o derecho en dicha relación.

ARTÍCULO 173.- Los establecimientos mencionados en el artículo anterior, tienen la obligación de contar con Unidades Internas debidamente avaladas por la Unidad Municipal, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I.- **CAPACITACIÓN:** El personal que integre las Unidades Internas, deberá de estar apropiadamente capacitado, mediante un programa específico de carácter técnico-práctico, inductivo, formativo y de constante actualización;
- II.- **BRIGADAS:** Cada Unidad Interna, deberá contar cuando menos con las brigadas de primeros auxilios, de prevención y combate de incendios y contingencias, de evacuación del inmueble, y de búsqueda y rescate coordinadas por el jefe de piso y el responsable del inmueble; y
- III.- **SIMULACROS:** Las Unidades Internas, deberán realizar ejercicios y simulacros, cuando menos dos veces al año en cada inmueble, entendidos aquéllos como una representación imaginaria de la presencia de una emergencia, mediante los cuales se pondrán a prueba la capacidad de respuesta de las brigadas de protección civil.

ARTÍCULO 174.- Los establecimientos a que se refiere la fracción XI del artículo 10 de este reglamento, tienen la obligación de contar permanentemente con un Programa Interno que incluya un Plan de Contingencias, el cual deberá estar autorizado y supervisado por la Unidad Municipal.

ARTÍCULO 175.- En los establecimientos, deberá colocarse en sitios visibles, equipos de seguridad, señales preventivas e informativas y equipo reglamentario señalados en éste ordenamiento, en los Términos de Referencia y manuales de las bases y tablas técnicas que se expidan por la Unidad Estatal y Municipal.

ARTÍCULO 176.- Para los efectos del artículo anterior, los patrones, propietarios o titulares de los establecimientos, deberán capacitar a sus empleados y dotarlos del equipo necesario de respuesta, así como solicitar la asesoría de la Unidad Municipal, tanto para su capacitación como para el desarrollo de la logística de respuesta a las contingencias.

ARTÍCULO 177.- Cuando los efectos de los riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres rebasen la capacidad de repuesta de las Unidades Internas, sus titulares, sin perjuicio de que cualquier otra persona pueda hacerlo, solicitarán de inmediato la asistencia de la Unidad Municipal.

CAPITULO QUINTO

REGULACIONES DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN

PARA CENTROS DE POBLACION

ARTÍCULO 178.- Es obligación de quienes habiten, residan o transiten por el Municipio de Villa Pesqueira 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.

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.

CAPÍTULO VI DE LOS RECURSOS

Artículo 51º. 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 éste resuelva en tiempo y con base a sus atribuciones legales.

CAPÍTULO IX TRANSITORIO

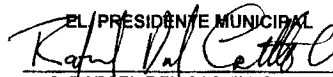
Artículo primero.- EL presente Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

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

Artículo Tercero.- Cúmplase

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le de él debido cumplimiento. Dado en la Presidencia Municipal de la Ciudad de Villa Pesqueira a los 11 días del mes de junio del año 2007

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NOREELECCION

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

C. RAFAEL DEL CASTILLO ORTIZ



H. AYUNTAMIENTO
VILLA PESQUEIRA

EL C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

PROFR. FRANCISCO ANTELMO MENDOZA NAVARRO

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE VILLA PESQUEIRA, SONORA.

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 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 Villa Pesqueira 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.

Artículo 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 municipales dan a conocer las implicaciones, en términos 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 trámites, 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 éstas 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 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.

Capítulo II
De la Unidad de Mejora Regulatoria

Artículo 3º.- La Unidad de Mejora Regulatoria, además de las atribuciones señaladas en el artículo 15 de la Ley, se encargará 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 trámites, procedimientos, requisitos y plazos;
- II. Elaborar, coordinar y evaluar el Programa Municipal de Mejora Regulatoria para someterlo a consideración del Ayuntamiento;
- III. Promover la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, a fin de que éstas 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 derivan del proceso de apertura y funcionamiento de empresas como medida para alentar la productividad y competitividad;
- VI. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con el Estado y, a través de éste, 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 los que se brinde asesoría y orientación sobre trámites para la apertura de empresas;

ARTÍCULO 159.- Para efectos de que la Unidad Municipal expida la constancia de registro y reconocimiento señalado en el artículo anterior, deberá de emitir resolución de factibilidad favorable a la asociación, institución o grupo interesado, en la cual determine procedente la solicitud de registro referida.

ARTÍCULO 160.- Las personas que deseen desempeñar labores de rescate y auxilio, deberán constituirse en grupos voluntarios organizados, o bien, integrarse a uno ya registrado, a fin de recibir información, capacitación y realizar en forma coordinada las acciones de protección civil.

ARTÍCULO 161.- La Unidad Municipal, deberá entregar al interesado, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se emita la resolución favorable de factibilidad, la constancia de registro y reconocimiento señalado en este ordenamiento.

ARTÍCULO 162.- La preparación específica de los grupos voluntarios, deberá complementarse con la ejecución de ejercicios y simulacros, coordinados por la Unidad Municipal.

ARTÍCULO 163.- Corresponde a los grupos voluntarios:

- I.- Gozar del reconocimiento oficial, una vez obtenido su registro en el Padrón Municipal, de la Unidad Municipal;
- II.- Participar en los programas de capacitación a la población o brigadas de auxilio;
- III.- Solicitar el apoyo de las Autoridades de Protección Civil, para el desarrollo de sus actividades;
- IV.- Coordinarse bajo el mando de las Autoridades de Protección Civil, ante la presencia de un riesgo, emergencia o desastre;
- V.- Cooperar en la difusión de programas y planes de protección civil;
- VI.- Coadyuvar en actividades de monitoreo y pronóstico con la Unidad Municipal, de la presencia de cualquier riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;
- VII.- Realizar los trámites ante las autoridades competentes, para obtener la autorización de recibir donativos deducibles de impuestos para sus donantes, en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables;
- VIII.- Aplicar los donativos que se obtengan, para los fines inherentes a la prestación de sus servicios;
- IX.- Refrendar anualmente su registro ante la Unidad Municipal, siguiendo el mismo procedimiento con el que obtuvieron su registro y reconocimiento, debiendo presentar nueva documentación cuando ésta resulte adicional a la primeramente allegada o cuando haya cambiado la situación que ampara dicha documental;
- X.- Participar en aquellas actividades del Programa Municipal, que estén en posibilidades de realizar;
- XI.- Rendir los informes y datos que les sean solicitados por la Unidad Municipal con la regularidad que se les señale, o dentro del término otorgado para ello;
- XII.- Comunicar a las Autoridades de Protección Civil, la presencia de cualquier situación de probable o inminente riesgo; y
- XIII.- Las demás que les confieran otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD

ARTÍCULO 164.- 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 165.- 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 166.- Los propietarios de vehículos que trasladen artículos, sustancias químicas, gases, combustibles, residuos, solventes, maderas, explosivos o cualquier material que por su naturaleza o cantidad sean altamente inflamables o peligrosos, deberán sujetarse a lo establecido en las leyes estatales y federales de la materia y a las disposiciones de este reglamento.

ARTÍCULO 167.- 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.

ARTICULO 149.- Para su funcionamiento, todo establecimiento, centro de espectáculos, bares, cantinas, cines, teatros, circos, juegos mecánicos, 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 150.- Para la emisión del Dictamen de Seguridad, para el caso de autorización de uso de suelo, la Unidad Municipal solicitará como parte de los requisitos el plan o planes de contingencia como lo indica este reglamento, debidamente detallado; sin menoscabo de lo que solicite la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas municipal.

ARTICULO 151.- Cada año en el mes del vencimiento del dictamen, los propietarios o arrendatarios de los establecimientos están obligados a solicitar a la Unidad Municipal, la revalidación del Dictamen de Seguridad, el cual será otorgado siempre y cuando cumpla con lo establecido en este reglamento.

ARTICULO 152.- 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 153.- 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.

TITULO CUARTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS

ARTÍCULO 154.- 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 155.- 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;
- II.- Profesionales o de Oficio: Constituidos de acuerdo a la profesión u oficio que tengan; y
- III.- De Actividades Específicas: atendiendo a la función de auxilio que desempeñen, constituidos por personas dedicadas a realizar acciones específicas de auxilio.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PADRÓN Y REGISTRO DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS

ARTÍCULO 156.- A fin de que los grupos voluntarios municipales, regionales, estatales o internacionales, que deseen participar en las acciones de protección civil, obtengan el registro que las acredite como tales en el Padrón del Municipio, deberán inscribirse previa solicitud ante la Unidad Municipal.

ARTÍCULO 157.- La solicitud a que hace referencia el artículo anterior contendrá cuando menos:

- I.- Acta constitutiva, domicilio del grupo en el Municipio y, en su caso, en el Estado, o bien, en el país;
- II.- Bases de organización del grupo;
- III.- Relación del equipo con el que cuenta;
- IV.- Programa de acción, capacitación y adiestramiento;
- V.- Área geográfica de Trabajo;
- VI.- Horario normal de trabajo;
- VII.- Su registró ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, en su caso;
- VIII.- Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, indicando su Registro Federal de Causantes;
- IX.- Solicitud para el uso de sistemas de advertencia y emblemas oficiales por parte de la Unidad Municipal y la Secretaría de Vialidad y Tránsito Municipal.

ARTÍCULO 158.- Los grupos de voluntarios municipales, regionales, estatales o internacionales que presenten completa la documentación señalada en el artículo anterior y obtengan de la Unidad Municipal resolución favorable de factibilidad a que se refiere el artículo siguiente, la cual deberá de dictarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud por la Unidad Municipal, tendrán derecho a que se les expida constancia de registro y reconocimiento, como grupo voluntario en el Padrón Municipal que se lleve en la Unidad Municipal.

- VIII. Promover la desregulación de normas y trámites 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 público o privado, lo relacionado en materia regulatoria;

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

Artículo 4º.- La Unidad de Mejora Regulatoria se apoyará en un Consejo Consultivo Municipal de Mejora Regulatoria que será un órgano de consulta y de vinculación con los sectores social, privado, público 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.

Artículo 5º.- El Consejo estará integrado de la manera siguiente:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Director de Desarrollo Económico, (o su equivalente) quien fungirá como Vicepresidente;
- III. El titular de la unidad de mejora regulatoria, quien fungirá como Secretario Técnico;
- IV. El Síndico del Ayuntamiento;
- V. En calidad de consejeros permanentes: El Tesorero Municipal, el Director de Obras Públicas, el Director de Salud Municipal, el Director de Acción Cívica y Cultural, el Director de Ecología y un representante de la Comisión de Mejora Regulatoria de Sonora; y
- VI. 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, estatales 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.

Artículo 6º.- El Consejo tendrá las siguientes funciones:

- I. Ser una instancia de vinculación con los sectores público, privado, social y académico para recabar sus 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 de 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.

Artículo 7º.- 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 público 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.

Artículo 8º.- El Vicepresidente del Consejo asumirá las funciones del Presidente en las ausencias de éste.

Artículo 9º.- 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 informe por escrito a los miembros del Consejo en cada reunión que se lleve a cabo, sobre los avances y asuntos 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.

Artículo 10.- A los integrantes del Consejo les corresponde:

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

Artículo 11.- El Consejo podrá celebrar sesiones ordinarias cada mes, en las fechas que se establezcan en el calendario aprobado por éste, 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 Vicepresidente y el Secretario Técnico.

El Secretario Técnico deberá notificar, con al menos tres días de anticipación a todos los miembros del Consejo, el lugar y la hora en que se llevará 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

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

Artículo 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 les compete, así como la que se presente para el desarrollo del proceso de mejora regulatoria.

Artículo 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.

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

Artículo 16.- Las reuniones de los grupos de trabajo no requieren el quórum legal que refiere este Reglamento para que las mismas sean válidas.

Artículo 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.

Artículo 18.- Una vez aprobados los documentos formulados por los grupos de trabajo, se turnarán a la Unidad de Mejora Regulatoria para que se coordine con el área o áreas responsables de la Administración Pública Municipal para que, de ser procedente, se elabore el anteproyecto respectivo.

Capítulo V De los Programas de Mejora Regulatoria

Artículo 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.

Artículo 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. Impulsar la emisión de normas que promuevan la simplificación administrativa, mediante la reducción de trámites y requisitos para la operación administrativa de las dependencias y entidades, así como para la prestación de servicios al público;
- III. Coadyuvar a desarrollar los sectores económicos estratégicos para el Municipio, a través de una regulación que incentive la inversión productiva;
- IV. Formular instrumentos que garanticen el fácil acceso y conocimiento de la regulación vigente en el Estado y el Municipio. En particular, tratándose de trámites y servicios públicos;
- V. Generar espacios de participación ciudadana en el procedimiento de elaboración y evaluación de regulaciones; y

avenidas obstaculice las operaciones de combate o rescate de víctimas de los incidentes que se susciten, constituyendo falta grave la obstrucción de éstas, si además con ello se impide la prestación de los servicios de la Unidad Municipal.

ARTICULO 138.- Todos los comercios que se mencionan en este capítulo, deberán contar con las instalaciones del gas en buenas condiciones y bajo instalaciones adecuadas que eviten lo posible las fugas de gas, así como equipo de mangueras, reguladores, iluminación propia, debiendo estar dictaminadas por las unidades de verificación acreditadas por la Unidad Municipal y la normas técnicas y términos de referencia que se emitan.

CAPITULO DECIMO SEXTO DE LOS LOTES BALDIOS

ARTICULO 139.- 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 140.- La Unidad Municipal, no permitirá la incineración de cualquier clase de combustible al aire libre, sin previa autorización de esta.

ARTICULO 141.- 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 las 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 SEPTIMO DE LOS MATERIALES EXPLOSIVOS

ARTICULO 142.- La Unidad Municipal carece de atribuciones en materia de materiales explosivos, salvo cuando se trate de los que no excedan los límites que establezca la Ley de la materia, caso en el que sí tendrá intervención. En los demás y ante una posible infracción, se dará aviso inmediato a la Secretaría de la Defensa Nacional, con sujeción a la Ley Federal de Armas y Explosivos.

ARTICULO 143.- La Unidad Municipal inspeccionará los lugares donde se fabrican, almacenen, vendan, distribuyan o usen explosivos, en cuanto se refiere a los sistemas de seguridad contra incendios y explosiones, a fin de asegurar la protección y seguridad de las personas y su patrimonio dentro del marco de la Protección Civil.

ARTICULO 144.- Cualquier persona física o moral que se dedique al uso, manejo, distribución, de explosivos, o derivados, deberán contar con los permisos de las autoridades federales y estatales competentes y estos deberán de ser exhibidos a la Unidad Municipal y caso contrario, deberá notificarse a las autoridades correspondientes, para los efectos de su competencia y aplicación de las leyes y ordenamientos de la materia.

CAPITULO DECIMO OCTAVO DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE PÚBLICAS O PRIVADAS

ARTICULO 145.- Todas las unidades de transporte de pasajeros urbanos y suburbanos, como pueden ser los autobuses, minibuses, taxis y otros no especificados, deberán contar con extinguidor contra incendios, no deberán de utilizar luces alternas de color rojo en las partes superiores tanto delanteras como posteriores, mucho menos luces tipo estrobos, las cuales son utilizadas por los servicios de emergencia de la ciudad.

ARTICULO 146.- Todas aquellas unidades de transporte de cualquier tipo de material o residuos peligrosos, combustible líquido, sólido o gaseoso, deberán de contar con extintores suficientes con el agente extintor según el tipo de riesgo e equipo de protección a lo que pueda sobrevenirle una situación de emergencia a dicha unidad.

CAPITULO DECIMO NOVENO DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS

ARTICULO 147.- 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 Villa Pesqueira.

CAPITULO VIGESIMO SEGURIDAD EN OPERACION DE UNA EDIFICACION

ARTICULO 148.- Todos los establecimientos donde se lleven a cabo actividades comerciales, industriales o servicios, están obligados a una revalidar anualmente el Dictamen de Seguridad ante la Unidad Municipal, previa inspección de las instalaciones respectivas para verificar el equipo e instalaciones de seguridad. Los propietarios o responsables de dichos edificios o negocios deberán de llevar un registro de los resultados de las pruebas, así como de las obras de mantenimiento que realice para el buen funcionamiento de dichos equipos y sistemas, el cual exhibirá a solicitud del inspector.

ARTICULO 126.- Los Programas Internos deberán de haber sido elaborados por profesionistas especializados en el área registrados y reconocidos como tales en esta materia, debiendo someterse a la aprobación por escrito de la Unidad Municipal

**CAPITULO DECIMO TERCERO
DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS PROGRAMAS**

ARTICULO 127.- Para proteger los secretos de manufactura y los intereses empresariales e industriales de los particulares, la Unidad Municipal establece como confidenciales:

- I.- Los teléfonos y direcciones de los contactos industriales para actuar en los casos de emergencia;
- II.- Los secretos de manufactura manifestados por los usuarios;
- III.- Los procesos y materiales manifestados por los usuarios;
- IV.- Los mapas y cualquier otra información que en manos inadecuadas puedan ocasionar, facilitar o auspiciar actos de terrorismo o sabotaje.

ARTICULO 128.- 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 CUARTO
DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN**

ARTICULO 129.- 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 130.- 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 131.- Las licencias de funcionamiento u operación tendrán 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 132.- 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 133.- 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 134.- 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 DECEIMO QUINTO
DE LOS COMERCIANTES AMBULANTES, FIJOS Y
SEMIFIJOS Y MERCADOS SOBRE RUEDAS
Y PROVEEDORES DE ALIMENTOS**

ARTICULO 135.- Todas y cada una de las unidades móviles, que ofrezcan servicios de alimentación al público, deberán de contar con un extintor adecuado contra incendios y cumplir con las normas y condiciones de seguridad mínima para el uso de GAS L.P cualquiera que sean sus características, además de satisfacer las condiciones que por el tipo de giro y riesgos implícitos considere pertinentes la Unidad Municipal.

ARTICULO 136.- Los puestos fijos y semifijos, estarán sujetos a las mismas disposiciones a que se refiere el artículo anterior, con las salvedades y condicionantes especiales que en cada caso específico establezca la Unidad Municipal.

ARTICULO 137.- Los mercados sobre ruedas, que se establecen en los diferentes sitios de la ciudad y que estén debidamente autorizados por la autoridad municipal, en cumplimiento al reglamento que regula la actividad de los comerciantes ambulantes, puestos fijos, semifijos y mercados sobre ruedas en vigor, deberán cumplir con todas las obligaciones que en lo específico establece dicho reglamento y por ende evitar la obstrucción de avenidas y calles donde se ubiquen por cuanto a la posibilidad de incendios o siniestros en la zona y que el bloqueo de calles o

VI. 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 la Ley.

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

- I. Diagnóstico 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.

Artículo 22.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal entregarán a la Unidad de Mejora Regulatoria los programas operativos de mejora regulatoria y ésta los hará públicos a más 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.

Artículo 23.- La presentación de los programas operativos de mejora regulatoria deberá realizarse dentro del primer día hábil de noviembre de cada año.

Artículo 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 de trámites mediante la identificación de mejoras en los procesos, en los tiempos de respuesta, en los requisitos que se solicitan y, en la medida de lo posible, el diseño del uso de medios electrónicos para realizarlos; y
- II. Identificar trámites que sean considerados 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**

Artículo 25.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que elaboren anteproyectos de disposiciones de carácter general o de reformas a éstas los presentarán 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 pretenda emitir el acto o someterlo a la 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.

Artículo 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; y
- IV. El diseño de los procesos mediante los cuales se elaboren y apliquen las regulaciones de mejora.

Artículo 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 los efectos de este Reglamento, por costos 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 análoga a las anteriores.

Capítulo VII

Del Registro Municipal de Trámites y Servicios

Artículo 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 éstas 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 debe o puede realizarse el trámite;
- IV. Si el trámite debe presentarse mediante 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 deben 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 teléfono, 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.

Artículo 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 esté 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.

Artículo 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

Artículo 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 sus competencias.

Artículo 32.- A fin de operar el Registro, se asignará un número de identificación al interesado, ya sea como persona física o persona moral, para que al proporcionar dicho número en los trámites subsecuentes, no requiera asentar los datos, ni acompañar los documentos que se encuentran identificados en el Registro. En todo caso, en la solicitud respectiva deberá señalarse el órgano a quien se dirige el trámite, la petición que se formula, los hechos y razones que dan motivo a 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.

Artículo 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

Artículo 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.

I.- Los procedimientos de alertas internos y externos;

II.- La lista de dependencias públicas a las que el establecimiento debe avisar en caso de emergencia;

III.- Los teléfonos de las compañías encargadas de disposiciones, así como las empresas transportistas de desechos industriales peligrosos con los que la compañía tiene tratos comerciales;

IV.- Los procedimientos que el personal de la planta deberá seguir para implementar el plan de contingencia para el caso de emergencia; y

V.- Los procedimientos que el personal de la planta deberá seguir en la extinción de incendios menores y mayores.

ARTICULO 115.- 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 116.- Dentro del plan de prevención de accidentes la empresa o establecimiento deberá conocer el nombre de la compañía aseguradora y de agente ajustador, asentando el número de póliza correspondiente y también si ésta cubre daños que se cause a terceros por derrame o fugas de MATPEL.

ARTICULO 117.- El plan de prevención de accidentes deberá contar como complemento una hoja de inventario de los recursos disponibles con que cuenta la empresa para hacer frente a un siniestro y estar en posibilidades inmediatas de ponerlos a disposición de la Dirección en la emergencia, por lo cual a través de dicho inventario la empresa notificará a la Unidad Municipal acerca del equipo de protección personal con que cuenta, las sustancias neutralizantes, antidotos, botiquines médicos, instrumentos detectores de sustancias, equipo de limpieza de MATPEL, equipo especial para las sustancias que en la empresa se maneja.

ARTICULO 118.- El plan de prevención de accidentes deberá ser actualizado cada vez que haya cambios en cualquiera de sus elementos y deberá ser revisado anualmente. La empresa o establecimiento deberá reportar a la Unidad Municipal durante los siguientes siete días hábiles, cualquier cambio en sus inventarios de MATPEL o en los nombres de contactos para emergencias.

ARTICULO 119.- 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 SEGUNDO

DE REPORTES DE DERRAMES

ARTICULO 120.- Se deberán reportar a la Unidad Municipal en forma inmediata todos los derrames de materiales y residuos peligrosos en cualquier evento en que se pueda poner en peligro la salud del público o del personal de la planta, la Ecología, o los bienes materiales.

ARTICULO 121.- El reporte de incidentes, dará contestación a cada pregunta que se formule sobre el incidente, en el sentido de que signifique una respuesta afirmativa y que para el caso serán las siguientes:

I.- ¿Hubo alguna víctima dentro o fuera del establecimiento?

II.- ¿La extensión del derrame salió del perímetro del plantel, Industria?

III.- ¿El derrame ocasionó daños estructurales al edificio?

IV.- ¿El derrame ocasionó daños ecológicos?

ARTICULO 122.- El precepto anterior no releva de responsabilidad a las empresas o establecimientos por cuanto a la obligación que tienen de reportar los derrames de materiales peligrosos a las autoridades e instituciones competentes en los diversos niveles de Gobierno como son: 066, Unidad Estatal de Protección Civil, Departamento de Bomberos, Policía Municipal, Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Comisión de Ecología y Desarrollo Sustentable del Estado de Sonora, Petróleos Mexicanos, Comisión Federal de Electricidad, Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, Secretaría de la Defensa Nacional, Secretaría de Marina-Armada de México, Comisión Nacional del Agua, Secretaría de Salud, Procuraduría General de la República y otras cuya competencia esté relacionada con el manejo de materiales peligrosos.

ARTICULO 123.- Todo establecimiento en el que se almacene o usen sustancias peligrosas de "Alto Riesgo" deberán formular un Programa Interno, que incluya el plan de prevención de accidentes para emergencias.

ARTICULO 124.- Los Programas Internos, deberán considerar y hacer el cálculo de impacto a la población, sus bienes y medio ambiente, en caso de fugas o derrames de sustancias peligrosas, tomando en cuenta con cálculos y modelos de dispersión de lo que ocurriría en el evento de un derrame o fuga total de cada uno de los materiales de alto riesgo que se manejen o usen dentro del establecimiento.

ARTICULO 125.- Los Programas Internos, deberán proponer equipo y medidas de control para eliminar riesgos en donde vaya implícita la vida de los ocupantes del establecimiento y de la ciudadanía en general, a través del uso de equipos de seguridad y emergencia especial, alarmas, sirenas, sistemas de purificación de gases, o el que según el caso lo amerite.

e.- La localización de las zonas de almacén y uso de MATPEL, deberán cumplir con la normatividad y reglamentos vigentes según su clasificación de peligro;

f.- Las sustancias que se encuentren en tanques subterráneos deberán asentarse en cilindros con líneas quebradas;

g.- El mapa deberá mostrar las entradas y salidas del establecimiento, así como las rutas de emergencia para el personal de la planta;

h.- 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;

i.- El mapa deberá localizar el sitio donde se encuentren los permisos y documentos relacionados con todos los materiales que se manejan dentro del establecimiento;

j.- Cada MATPEL que se maneje dentro del establecimiento deberá contar con una hoja de datos de seguridad en idioma español, donde se indique el nombre químico del MATPEL, sus propiedades físicas y químicas, métodos de control de derrames y extinción de incendios y donde se indique el equipo de protección personal necesario para su control así como sus riesgos para la salud y la vida de otros; y

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

ARTICULO 111.- Los establecimientos sujetos a control de Materiales Peligrosos, deberán proporcionar a la Unidad Municipal, la relación e inventario de los MATPEL que normalmente usan o almacenan, quedando exentos de la aplicación de esta normatividad todos los establecimientos donde los MATPEL se encuentren empacados en cantidad para el uso y consumo público, en sitios tales como supermercados, ferreterías de venta al menudeo exclusivamente y tiendas de autoservicio.

ARTÍCULO 112.- Para que sea aprobado el inventario que los establecimientos deben proporcionar a la Unidad Municipal, éste será presentado en el formato aprobado por la misma y deberá contener los siguientes datos:

I.- Número CAS (Chemical Abstract of Scientists). Este es el número que se le asigna a la sustancia química;

II.- Nombre químico del MATPEL. Si son mezclas se proporcionarán los componentes de las mezclas con sus proporciones;

III.- Nombre comercial del material;

IV.- Cantidad normal del MATPEL almacenada dentro del establecimiento, expresándose solo en números enteros y no fracciones;

V.- Unidades de medida MATPEL 1 para pies cúbicos (gases), 2 para litros (líquidos), 3 para kilogramos (sólidos), 4 para toneladas, 5 para miligramos, (Estas unidades son temperatura y presión estándar a nivel del mar fuera del envase);

VI.- Tipo de envase donde se encuentra el MATPEL;

a.- TSM: Tanque Subterráneo de Metal;

b.- TSF: Tanque Subterráneo de Fibra de Vidrio;

c.- TAM: Tanque de Almacenamiento de Metal sobre Tierra;

d.- TAP: Tanque de Almacenamiento de Plástico o Fibra de Vidrio sobre el nivel de tierra;

e.- CM1: Cubetas de Metal de 20 Litros menos;

f.- CM3: Cubetas de Metal de 21 a 150 litros;

g.- TM5: Tambos de metal de 150 a 200 litros;

h.- TM6: Tambos de Metal de más de 200 litros;

i.- CP1: Cubetas de plástico de 20 litros o menos;

j.- CP3: Cubetas de plástico de 21 a 150 litros;

k.- TP5: Tambos de plástico de 150 a 200 litros;

l.- TP6: Tambos de plástico de más de 200 litros;

m.- TC3: Tambos de cartón de 200 litros;

n.- GRN: A granel;

ñ.- ETP: En tinas o alambiques de proceso; y

o.- NNN: Ninguno.

ARTICULO 113.- 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 114.- El plan de prevención de accidentes deberá contar con procedimientos internos que se deberán adoptar en caso de emergencia para reducir los riesgos de salud, al medio ambiente y a los bienes materiales y estos procedimientos deberán describir:

Artículo 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.

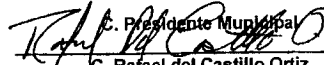
Transitorios:

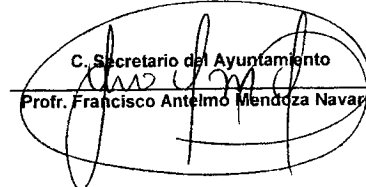
Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

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 el Salón de Sesiones del H. Ayuntamiento de Villa Pesqueira, a los 11 días del mes de Junio del 2007.


C. Presidente Municipal
C. Rafael del Castillo Ortiz


C. Secretario del Ayuntamiento
Prof. Francisco Antelmó Mendoza Navarro



AYUNTAMIENTO DE
VILLA PESQUEIRA, SON

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN RELACION CON LOS DIVERSOS NUMERALES 1 Y 15 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN 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 PROTECCIÓN 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 PROTECCIÓN CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE VILLA PESQUEIRA, 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 Villa Pesqueira, 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 Villa Pesqueira.

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

CAPÍTULO ÚNICO

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 Villa Pesqueira, 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 Villa Pesqueira, 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.

ARTÍCULO 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.

CAPITULO DECIMO DE LOS MATERIALES PELIGROSOS

ARTICULO 103.- 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.

ARTICULO 104.- El transporte de los MATPEL se deberá clasificar como sigue:

- CLASE 1: Explosivos;
- CLASE 2: Gases;
- CLASE 3: Líquidos Flamables;
- CLASE 4: Sólidos Flamables;
- CLASE 5: Materiales Oxidantes y Peróxidos Orgánicos;
- CLASE 6: Veneno y Sustancias infectocontagiosas;
- CLASE 7: Radioactivos;
- CLASE 8: Corrosivos; y
- CLASE 9: Sustancias Peligrosas no Clasificadas de otra forma.

Para el almacenamiento MATPEL se debe cumplir con los Términos de Referencia.

ARTICULO 105.- Son "Materiales de Alto Riesgo", cualquier sustancia que sea o se convierta a temperatura y presión estándar en un gas venenoso que tenga Valor Umbral (TLV) de menos de 10 partes por millón. Así mismo, que se encuentren identificadas estas por la Asociación Internacional de Especialistas de Higiene y Seguridad, como sustancias que sean o sus vapores las conviertan en Inmediatamente Peligrosas a la Salud (IDLH). Con independencia de lo anterior, se consideran en lo específico como sustancias y materiales de alto riesgo las siguientes:

- 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 SEMARNAT.

ARTICULO 106.- Los requisitos enmarcados en este reglamento para el transporte, manejo y almacenamiento de los MATPEL, afectarán en el ámbito de la protección civil en la prevención y combate de los incendios y siniestros, a cualquier organismo público y privado, con excepción de las Fuerzas Armadas y corporaciones Policiacas Oficiales, que desempeñen funciones de seguridad pública o nacional.

ARTICULO 107.- Esta sujeto a este reglamento cualquier establecimiento donde se almacene o se use cualquier MATPEL en exceso de 200 litros en estado líquido, 200 kilogramos en estado sólido y 200 pies cúbicos en estado gaseoso. Así mismo queda sujeto a este reglamento cualquier establecimiento donde se usen o almacenen gases venenosos o sustancias extremadamente peligrosas en cualquier cantidad.

ARTICULO 108.- Quedan exentos de la aplicación del presente reglamento los movimientos ferroviarios, aéreos o de transporte marítimo o terrestre donde los materiales peligrosos se encuentren en tránsito en vías federales de comunicación, mas no cuando se encuentren estacionados dentro del casco urbano, aunque sea dentro del área de la carretera federal.

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

ARTICULO 109.- 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.

ARTICULO 110.- 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.- Las tomas, centros de carga y llaves principales del servicio eléctrico, el gas y el agua, usando la simbología acorde a las normas y reglamentos vigentes;
 - b.- La localización de hidrantes y sistemas de extinción de incendios dentro y fuera del edificio;
 - c.- La localización de los sistemas de aspersores y extintores;
 - d.- La localización de alcantarillados del drenaje pluvial y los resumideros del drenaje sanitario dentro y fuera del establecimiento;

- VIII.- Apague Celular;
 - IX.- Apague Computadora portátil; y
 - X.- Apague Radio comunicadores.
- Cualquier estación de servicio

ARTICULO 89.- Todas las estaciones de servicio antes de su apertura deberán ser inspeccionadas en materia de Protección Civil, por la Unidad Municipal y de igual manera cuando lleven a cabo la cancelación de sus tanques subterráneos.

ARTICULO 90.- 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.

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

ARTICULO 91.- Para efectos del presente reglamento, los extintores portátiles, serán considerados, como la primera línea de defensa contra los incendios.

ARTICULO 92.- Los extintores portátiles deberán de instalarse independientemente de cualquier otra medida de control.

ARTICULO 93.- Cualquier persona, debe dar la alarma cuando se descubra un fuego. Por ningún motivo deberá retardarse el llamado a los servicios que presta el Departamento de Bomberos, haciendo uso, mientras los servicios arriban, de los extintores de que se disponga para hacer frente al siniestro, sin correr riesgos innecesarios.

ARTICULO 94.- 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.

ARTICULO 95.- Todas las personas físicas o morales que se dediquen a la venta, renta, carga y recarga de extintores portátiles, requieren del permiso que por escrito les extienda la Unidad Municipal, debiendo cumplir con las Normas, Términos de Referencia y de las Leyes Federales y Estatales que les sean aplicables:

ARTICULO 96.- Corresponde a la Unidad Municipal, la vigilancia, supervisión, inspección, de aquellas personas que venden, rentan, instalan, realicen mantenimiento de los extintores portátiles.

ARTICULO 97.- Todas aquellas personas que se dediquen a la venta, carga y mantenimiento de los extintores portátiles, al cumplir con los requerimientos que los habiliten como profesionales del ramo ante la Unidad Municipal, les será extendido el permiso a que se refiere el artículo 136, mismo que se deberá revalidar anualmente.

CAPITULO NOVENO
DE LA PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS Y EXPLOSIONES

ARTICULO 98.- 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.

ARTICULO 99.- Todas aquellas empresas públicas o privadas, cualquiera que sea su característica o naturaleza, deberán de estar provistas de sistemas automáticos contra incendios, según lo establece este reglamento y otras disposiciones legales del ámbito Federal o Estatal.

ARTICULO 100.- 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.

ARTICULO 101.- En atención a la normatividad establecida por este reglamento, todo establecimiento requerirá contar con suplementos de agua, ya sea con depósito particular accionado por bomba o por hidrantes, lo cual en caso de un percance permitirá un adecuado y eficiente desarrollo del servicio que preste a la ciudadanía la Unidad Municipal.

ARTICULO 102.- Todos los edificios de cualquier naturaleza con más de tres niveles de construcción, deberán contar con sistemas contra incendios, de acuerdo con lo que indique la norma técnica y el término de referencia que emita o apruebe, la Unidad Municipal

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

- I.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Villa Pesqueira;
- II.- El Presidente Municipal;
- III.- El Secretario del Ayuntamiento; y
- IV.- El Director de la Unidad Municipal de Protección Civil;

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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 incluyan 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, vulcanismo, maremotos y la inestabilidad de suelos: arrastre lento o reptación, deslizamiento, flujo o corriente, avalancha o alud, derrumbe y hundimiento;
- 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, tormentas de nieve y granizo, tormentas eléctricas, de arena y polvo, temperaturas extremas y sequías;

V.- **Agente destructivo de origen químico-tecnológico:** Son los fenómenos perturbadores generados por la acción violenta derivada de la interacción molecular o nuclear de diferentes sustancias, ligados al desarrollo industrial y tecnológico; afecta principalmente a las grandes concentraciones humanas e industriales, son fenómenos perturbadores tales como incendios de todo tipo, explosiones, fugas tóxicas y radiaciones;

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, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población. Destacan: los desplazamientos tumultuarios, manifestaciones y motines, la concentración masiva de personas en lugares no aptos o inseguros y los accidentes terrestres, aéreos y marítimos 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.- **Análisis de riesgo:** Técnica que con base en el estudio de las condiciones físicas de un edificio u obra, de sus contenidos y sus ocupantes, determina el nivel de peligro o exposición a emergencias, siniestros o desastres del mismo, así como las probables afectaciones externas a la población, sus bienes, entorno e instalaciones vecinas;

XI.- **Alarma:** Se establece al iniciarse los efectos de un agente destructivo e implica necesariamente la ejecución del subprograma de auxilio;

XII.- **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;

XIII.- **Apoyo:** Medios materiales, personales y servicios proporcionados a personas o comunidades afectadas por un agente destructivo;

XIV.- **Atlas de riesgo:** Sistema de información geográfica que permite identificar el tipo de riesgo a que están expuestas las personas, sus bienes y entorno, incluidos los servicios vitales y sistemas estratégicos;

XV.- **Autoprotección:** Acción y efecto de contribuir a la protección de sí mismo, de la familia y de la comunidad a la que se pertenece para disminuir los daños a la persona y la pérdida de bienes en caso de producirse una emergencia, siniestro o desastre;

XVI.- **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;

XVII.- **Calamidad:** Daños a la comunidad, sus bienes y entorno, transformando su situación normal en una de emergencia o desastre;

XVIII.- Consejo Estatal: Consejo Estatal de Protección Civil;

XIX.- Consejo Municipal: Consejo Municipal de Protección Civil;

XX.- Construcción: Arte o técnica de fabricar edificios u obras. En un sentido más amplio, todo aquello que exige, antes de hacerse, tener o disponer de un proyecto o plan predeterminado, o que se hace uniendo diversos componentes según un orden determinado;

XXI.- Desastre: Evento ocasionado por uno o varios agentes destructivos que genera daños severos impidiendo las actividades ordinarias de una comunidad;

XXII.- 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;

XXIII.- Unidad Municipal: Unidad Municipal de Protección Civil;

XXIV.- Edificación: Construcción ubicada sobre un predio de carácter provisional o permanente, público o privado;

XXV.- 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;

XXVI.- Estado o situación de normalidad: Funcionamiento ordinario de las comunidades;

XXVII.- Evacuación: Medida de seguridad que consiste en la movilización de la población de una zona de riesgo, para alejarla de ella;

XXVIII.- 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;

XXIX.- Inmueble: Predio y, en su caso, establecimiento o construcción que en él se encuentren;

XXX.- 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;

XXXI.- Ley: La Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora;

XXXII.- Ley de Ingresos: Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento de Villa Pesqueira;

XXXIII.- 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;

XXXIV.- Mitigación: Disminución o reparación de un daño;

XXXV.- 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;

XXXVI.- 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;

XXXVII.- Peritajes de causalidad: Opinión científica o técnica, emitida por perito, para determinar la relación causa-efecto que puede existir entre un evento determinado y el resultado producido por éste, que se emite mediante un estudio conclusivo, al que se le denomina dictamen de causalidad;

XXXVIII.- Preadvertencia: Estado de prevención generado por información sobre la probable presencia de un agente destructivo;

XXXIX.- Predio: Lote de terreno;

XL.- 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;

XLI.- Programa Estatal: Programa Estatal de Protección Civil;

XLII.- Programa Municipal: Programa Municipal de Protección Civil;

XLIII.- 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;

XLIV.- Protección Civil: El conjunto de principios, normas, acciones, procedimientos, conductas incluyentes, solidarias, participativas y corresponsables 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;

ARTICULO 76.- Todos los establecimientos deberán contar con los sistemas y 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 77.- Los pasillos, corredores, andadores o accesos a salidas de emergencia, deberán contar con los señalamientos que indique la Unidad Municipal hacia las puertas y salidas de emergencia.

ARTICULO 78.- 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 79.- 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 SEPTIMO
DE LAS INSTALACIONES PARA ALMACENAMIENTO
Y DISTRIBUCION DE LIQUIDOS, GASES
Y OTROS INFLAMABLES**

ARTICULO 80.- Para efectos del presente reglamento, se entenderán como instalaciones de almacenamiento y distribución de líquidos inflamables:

- I.- Las Gasolineras;
- II.- Plantas de Productos Petrolíferos y Químicos;
- III.- Las distribuidoras de Materiales Peligrosos, etc;
- IV.- Plantas de almacenamiento de gas LP y/o natural;
- V.- Bodegas de distribución de recipientes portátiles de gas LP y/o natural;
- VI.- Estaciones de gas LP y/o natural para carburación; y
- VII.- Redes de distribución de gas LP y/o natural.

ARTICULO 81.- 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 82.- 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.

ARTÍCULO 83.- 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 84.- Queda prohibido que en el instante en que se realicen las maniobras de descarga de combustibles, se suministre producto de las bombas.

ARTICULO 85.- No se permitirá por ningún motivo, la descarga de combustible sobrante de las unidades que las transporten, en recipientes de 200 litros o de cualquier otro tipo.

ARTICULO 86.- El personal que labore en estaciones de servicios de combustible u otras similares, como recepción y suministros de los mismos, deberán de contar con los conocimientos básicos y los necesarios de uso y manejo de estos, los cuales deberán de estar certificados por la autoridad competente y supervisados por la Unidad Municipal.

ARTICULO 87.- 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 88.- Toda estación de servicio de combustible, deberá contar con señalamientos suficientes, con los indicativos básicos siguientes:

- I.- No Fumar;
- II.- No encender Fuego;
- III.- No Estacionarse;
- IV.- Peligro descargando combustible;
- V.- Apague su motor;
- VI.- Velocidad máxima;
- VII.- Extintor;

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

ARTÍCULO 65.- 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 66.- Todos los establecimientos destinados a la salud y asistencia social, deberán contar con sistemas contra incendios, siniestros, rutas de evacuación, señalización, alumbrado de emergencia, alarmas, fuentes alternativas eléctricas de respaldo y personal capacitado, Plan de Contingencia y Análisis para determinar el grado de riesgo, de acuerdo a los Términos de Referencia y Normas Técnicas, que se aprueben por la Unidad Municipal.

ARTICULO 67.- Sin perjuicio de lo que disponga la Ley General de Salud y en concordancia a lo dispuesto por el artículo 165 de la Ley de Salud Pública del Estado de Sonora, todos los espacios de los edificios a que se refiere dicho ordenamiento, deberán contar con pasillos, corredores que conduzcan a escaleras, rampa de acceso, puertas de emergencia comunicadas directamente al exterior, el ancho de los pasillos nunca tendrán un mínimo de dos metros libres de todo obstáculo y deberán de contar con sistemas de energía eléctrica de acuerdo a las características del lugar, o bien conforme a las que para tal efecto le sean fijadas por la Unidad Municipal y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTICULO 68.- Las puertas de las habitaciones de los pacientes, deberán abrirse desde cualquier lado, sin el uso de llaves o herramientas, excepto en los hospitales para enfermos mentales, las cuales deberán abrirse desde el exterior.

ARTICULO 69.- Las pendientes de rampas a las que se refiere el artículo 83 de este reglamento, no excederán 10% y se construirán con superficie antiderrapante y de material con una mínima resistencia al fuego de dos horas, dichas rampas contarán con sistema de iluminación y ventilación permanente, así como señalamientos visibles y adecuados a cada situación.

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

ARTICULO 70.- Se considerarán edificios de espectáculos, los Centros de Reunión y Áreas de Diversión, Teatros Cinematográficos, Salas de Conciertos, Conferencias, Salones de Baile, Pistas de Patinaje, Auditorios, Boliches, Gimnasios, Bares, Discotecas, Terrazas, Centros y Clubes Nocturnos, Museos, Iglesias, Bibliotecas, Estadios, Centros Recreativos, Albercas, Centros de Diversiones con juegos mecánicos y todos aquellos que desarrollen actividades similares.

ARTICULO 71.- Se considerarán edificios de espectáculos deportivos, aquellos que se destinen total o parcialmente a tales actividades como el caso de las Plazas de Toreos, Lienzos Charros, Hipódromos, Palenques, Pistas para Carreras de Autos y cualquier otra actividad similar.

ARTICULO 72.- Si los edificios antes mencionados cuentan con casetas de proyección, estas se construirán con materiales con una resistencia mínima al fuego de una hora.

ARTICULO 73.- 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 LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA
LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS**

ARTICULO 74.- Para los efectos del presente reglamento, se entiende por Término de Referencia, el conjunto de reglas o criterios de carácter científico, emitidos por la Unidad Estatal, que establecen los requisitos que deben de satisfacerse en los rubros de protección civil y prevención de incendios, que definirán los preceptos que deberán cumplir las áreas de trabajo referidas en los manuales técnicos que se emitan, en términos de este ordenamiento, mismos que deberán actualizarse conforme a los avances de la tecnología y la modernización administrativa.

ARTICULO 75.- Todo edificio público o lugar cerrado que se use como punto de reunión de personas, deberá contar con una placa que señale la capacidad, así como con un sistema de detección y alarmas contra incendios; extintores portátiles y sistemas contra incendios; de requerirse, los accionados en forma automática a través de fuentes alternativas eléctricas de respaldo, sistemas de ventilación; y los demás que determine la Unidad Municipal.

XLV.- Reconstrucción: El proceso de recuperación a mediano y largo plazo de los elementos, componentes y estructuras afectadas por una emergencia, siniestro o desastre;

XLVI.- 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;

XLVII.- Reglamento de Construcción: Reglamento de Construcción para el Municipio de Villa Pesqueira.

XLVIII.- Reglamento: El presente ordenamiento;

XLIX.- Reglamento de la Ley: El Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora;

L.- 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;

LI.- Riesgo: Probabilidad de que se produzca un daño, originado por un agente destructivo;

LII.- 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;

LIII.- Salida de Emergencia: Salida independiente de las de uso normal, que se emplea como parte de la ruta de evacuación en caso de que el tiempo de desocupación desde algún puesto de trabajo, sea mayor a tres minutos a través de dicha ruta;

LIV.- 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;

LV.- Sistemas estratégicos: Los servicios que, al verse afectados, generan una situación tal, que puede derivar en un siniestro o desastre;

LVI.- 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;

LVII.- Siniestro: Destrucción o pérdida importante que sufren los seres humanos en su persona o bienes a consecuencia de un agente destructivo;

LVIII.- Sistema Estatal: Sistema Estatal de Protección Civil;

LIX.- Sistema Nacional: Sistema Nacional de Protección Civil;

LX.- Sistema Municipal: Sistema Municipal de Protección Civil;

LXI.- 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;

LXII.- Unidad Estatal: Unidad Estatal de Protección Civil;

LXIII.- Unidad Interna: Unidad Interna de Protección Civil. Órgano normativo y operativo que tiene la responsabilidad de dirigir y ejecutar acciones de protección civil, circunscritas a las instalaciones donde está ubicada la institución o establecimiento público, social o privado, del que dicha unidad depende;

LXIV.- Vulnerabilidad: Susceptibilidad de sufrir un daño, como resultado de la presencia de un agente destructivo;

LXV.- Zona de Desastre: Área afectada por un agente destructivo;

LXVI.- Zona de Riesgo: Área con probabilidad de ser afectada por un agente destructivo;

LXVII.- Director: El Titular de la Unidad Municipal de Protección Civil; y

LXVIII.- 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;

IV.- Cumplir con la normatividad contenida en este reglamento; y

V.- Los administradores, gerentes, encargados, poseedores, arrendatarios o propietarios de inmuebles, que por su propia naturaleza o por el uso a que sean destinados, reciban una afluencia masiva o bien representen un riesgo de daños para la población, están obligados a contar con una Unidad Interna de Protección Civil y elaborar un Programa Interno de Protección Civil, conforme a las disposiciones del presente reglamento y de la Ley, pudiendo contar para ello, con la asesoría de la Unidad Municipal, previo pago de los derechos correspondientes;

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 y elaborar el Atlas Municipal de Riesgos;

V.- Establecer un sistema de información que comprenda los directorios de personas e instituciones, los inventarios de recursos humanos y materiales disponibles en caso de emergencia, siniestro o desastre, así como mapas de riesgos y archivos históricos sobre desastres ocurridos en el municipio;

VI.- Establecer sistemas de comunicación con organismos especializados que realicen acciones de monitoreo para vigilar permanentemente la posible presencia de agentes destructivos;

VII.- 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;

VIII.- Proporcionar información y asesoría a las asociaciones de vecinos para la elaboración de programas específicos y la integración de unidades internas cuyo objetivo sea la realización de acciones de prevención y auxilio en las áreas que lo requieran;

IX.- Promover la participación de los grupos sociales y voluntarios, de su respectiva comunidad en el Sistema Municipal de Protección Civil;

X.- Fomentar la cultura de protección civil entre la población, a través de la promoción y organización de eventos, cursos de información y capacitación, ejercicios y simulacros, campañas de difusión y capacitación, que permitan mejorar la capacidad de respuesta de los participantes en el Sistema Municipal;

XI.- Realizar actos de inspección, a través de la Unidad Municipal de Protección Civil, para constatar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la constitución de Unidades Internas, así como a la formulación y aplicación de los Programas Internos de los establecimientos contemplados en la fracción XI del Artículo 6 de la Ley, para la competencia municipal; así como de aquellas cuya supervisión derive de los convenios de coordinación que se celebran con el Gobierno del Estado;

XII.- 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;

XIII.- Ser el primer nivel de respuesta ante la presencia de un agente destructivo;

XIV.- 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;

XV.- Imponer las sanciones correspondientes conforme a la Ley y el presente reglamento;

XVI.- Aprobar el Programa Municipal de Protección Civil;

XVII.- Vigilar que en el presupuesto anual se destinen las partidas necesarias para el desarrollo del Sistema Municipal de Protección Civil;

XVIII.- 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;

XIX.- Celebrar convenios de colaboración y coordinación con la Unidad Estatal para efecto de auxiliarla en la inspección de los establecimientos que aquella le corresponden de acuerdo con la Ley;

XX.- Aprobar las reformas al presente reglamento; y

XXI.- 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;

ARTÍCULO 52.- 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.

ARTÍCULO 53.- El número de puertas de emergencia, equipos de mangueras, extintores, rutas de escape, etc. serán establecidas de acuerdo a lo previsto en el presente reglamento, Leyes complementarias, Términos de Referencia y normas vigentes.

ARTÍCULO 54.- 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.

ARTÍCULO 55.- 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

ARTÍCULO 56.- Para los efectos del presente reglamento, se entiende como edificio escolar todas aquellas construcciones y sus instalaciones destinadas a las actividades educativas.

ARTÍCULO 57.- 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.

ARTÍCULO 58.- 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.

ARTÍCULO 59.- Todo edificio que albergue un núcleo de aulas deberá contar con salidas de emergencia, las necesarias de acuerdo a la capacidad de sus ocupantes y en base a las que apruebe y determine la Unidad Municipal.

ARTÍCULO 60.- 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.

ARTÍCULO 61.- 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

ARTÍCULO 62.- 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.

ARTÍCULO 63.- 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.

ARTÍCULO 64.- 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.

La Licencia de Perito, tendrá una vigencia de dos años y al término de ese período, deberá ser revalidada, presentando nuevo examen con los requisitos que dispone el presente reglamento.

ARTÍCULO 47.- De conformidad con lo establecido en el presente ordenamiento y en el Reglamento de Construcción para el Municipio de Villa Pesqueira, para efectos de los cobros que facultan a la Unidad Municipal por parte de Ley de Ingresos Municipal, se considerarán los siguientes conceptos:

- I.- Por la revisión de planos de finca nueva por metro cuadrado de construcción y asesoría por el mismo concepto;
- II.- Por la revisión de planos de ampliación por metro cuadrado de construcción por el mismo concepto;
- III.- Por la revisión de planos y regularización de sistemas contra incendio por metro cuadrado de construcción;
 - A.- Comercio y oficinas: Se tomarán en cuenta los metros cuadrados revisados de las áreas de exhibición;
 - B.- Industria: Se tomarán en cuenta los metros cuadrados revisados de las áreas de proceso de fabricación y oficinas;
 - C.- Edificios Públicos y Salas de Espectáculos:
 - a.- En el caso de los Edificios Públicos se tomarán los metros cuadrados revisados de las áreas útiles para mobiliario y equipo;
 - b.- El caso de Salas de Espectáculos se considerará los metros cuadrados de construcción útiles para los asistentes según la capacidad;
 - c.- En caso de haber butacas fijas y/o gradas, se tomarán los metros cuadrados ocupados por éstas;
 - d.- Almacenes y Bodegas: Se tomarán en cuenta los metros cuadrados revisados destinados a colocar la mercancía, así como las áreas según su riesgo;
- IV.- Por servicios especiales de cobertura de seguridad se tomara como parámetro la hora o fracción que se tenga a disposición la unidad y los bomberos;
- V.- Por la instrucción a personal y trabajadores por hora en un mínimo de 4 horas, se tomará como parámetro la hora;
- VI.- Formación de brigadas contra incendio:
 - A.- Comercio: En este servicio se tomará como parámetro los temas para la formación de brigadas;
 - B.- Industria: En este servicio se tomará como parámetro los temas para la formación de brigadas;
- VII.- Por servicio de entrega de agua en auto tanque fuera del perímetro del municipio, hasta de 10 kilómetros, se tomará como parámetro el kilómetro; y
- VIII.- Por servicios de traslado de ambulancia dentro y fuera de la ciudad se tomará como parámetro el kilómetro.

ARTICULO 48.- Se considera como salas de espectáculos a los rodeos, lienzos charros, palenques, lugares acondicionados para eventos masivos, como bailes, conciertos, circos, y juegos mecánicos, puestos temporales, estadios, o aquellos lugares donde se lleven a cabo la diversión o la cultura de las personas.

ARTICULO 49.- Para efecto del cobro de lo que establecen los dos artículos anteriores se tomará el siguiente criterio:

- I. RODEO, LIENZO CHARRO, Y PALENQUES. Se considerará los metros cuadrados de construcción útiles de asiento para los posibles asistentes. Y en caso de haber butacas fijas se tomará el área ocupadas por éstas;
- II. EVENTOS SOCIALES MASIVOS. En este caso se toman los metros cuadrados de construcción utilizadas exclusivamente para bailar, que se considera el 20% del área total;
- III. CIRCOS. Se considerará los metros cuadrados de construcción útiles en gradas para los posibles asistentes;
- IV. JUEGOS MECÁNICOS. Se considerará los metros cuadrados de construcción útiles para los juegos mecánicos; y
- V. PUESTOS TEMPORALES. Se consideran los metros cuadrados de construcción útiles, para las instalaciones temporales de exposición y comida.

CAPITULO PRIMERO DE LOS ESTABLECIMIENTOS PARA HOSPEDAJE Y SIMILARES

ARTICULO 50.- 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 51.- 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.

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.- Crear el Fondo Municipal para la Prevención y Atención de Emergencias y Desastres para la atención de emergencias originadas por riesgos, altos riesgos, emergencias y/o desastres. La creación y aplicación de este Fondo, se hará conforme a las disposiciones presupuestales y legales aplicables;

VIII.- 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;

IX.- Nombrar al titular de la Unidad Municipal; y

X.- Las demás que señale la Ley y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 12.- Corresponde al Secretario del Ayuntamiento en materia de Protección Civil:

I.- Fungir 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.

ARTICULO 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;

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

III.- Las acciones de capacitación, prevención, auxilio, recuperación y apoyo que para el cumplimiento del presente reglamento, se realicen; y

IV.- La elaboración del Atlas Municipal de Peligros y Riesgos, así como su utilización en el ordenamiento territorial, dentro de su jurisdicción.

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 concierta 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
- V.- A invitación del Presidente del Consejo, los representantes de las organizaciones sociales y privadas directamente relacionadas con la protección civil y de las instituciones de educación superior ubicadas en el municipio.

El Presidente podrá invitar para que formen parte del Consejo Municipal, a los delegados o representantes de las dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal, cuyas funciones tengan relación con la protección civil. Asimismo, podrá invitar a las sesiones del Consejo, a los especialistas que por experiencia o conocimiento puedan contribuir al desarrollo del mismo.

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.- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Municipal y los subprogramas que de él se deriven;
- V.- Avocarse al estudio y evaluación inmediatos del informe inicial, que sobre una situación de emergencia formule y presente la Unidad Municipal de Protección Civil;
- VI.- 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;
- VII.- Proponer los mecanismos de coordinación del Sistema Municipal, con el Sistema Estatal;
- VIII.- Fungir como órgano consultivo de planeación, coordinación y concertación del Sistema Municipal de Protección Civil, a fin de orientar las políticas, acciones y objetivos del Sistema;
- IX.- 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;
- X.- 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;
- XI.- Supervisar la elaboración y edición de un historial de riesgos en el Municipio;
- XII.- Elaborar y divulgar, a través de la Unidad Municipal, los programas y medidas para la prevención de un alto riesgo, siniestro o desastre;
- XIII.- Vincular al Sistema Municipal con el Sistema Estatal y con el Sistema Nacional de Protección Civil;
- XIV.- 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;
- XV.- Aprobar el Programa Municipal de Protección Civil, los subprogramas y los programas especiales que de él se deriven y evaluar su cumplimiento, por lo menos anualmente, así como procurar su más amplia difusión;
- XVI.- 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;
- XVII.- 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;
- XVIII.- Promover la creación de un fondo para la atención de los casos de alto riesgo, siniestro o desastre;

IV.- Contar con los planes de contingencia y prevención de incendios, aprobados por la Unidad Municipal, en la forma en que lo establece el presente reglamento;

V.- Al concluir la jornada de trabajo o evento, las personas encargadas y las empresas, quedan obligadas a practicar una minuciosa inspección para asegurarse de que no haya indicios de que se produzca un incendio u otro tipo de siniestro, y llevar reportes de las inspecciones realizadas;

VI.- Solicitar ante la Unidad Municipal, la revisión y aprobación de la instalación de los dispositivos de prevención de incendios y protección civil de la edificación, debiendo acompañarse las solicitudes correspondientes con los datos y documentos que señale el presente ordenamiento;

VII.- Permitir las inspecciones que de oficio o a solicitud de parte realicen la Unidad Municipal; y

VIII.- Restituir a la Unidad Municipal, en especie o cantidad líquida, el monto pecuniario que por insumos y/o materiales especializados se utilicen en el control y extinción de incendios, así como por la atención de emergencias ocasionadas por sustancias y residuos peligrosos.

ARTICULO 40.- Toda persona física o moral que maneje cohetes, fuegos artificiales, sustancias 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, además de el Dictamen de Seguridad de la Unidad Municipal, el permiso de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, o su similar, en lo que respecta al permiso de uso de suelo y dictamen de riesgo ambiental.

ARTICULO 41.- Las solicitudes a que se refiere la fracción VI, del artículo 45 de este reglamento, deberán contener y anexar lo siguiente:

- I.- Nombre, domicilio y teléfono del propietario;
- II.- Nombre y firma del solicitante, con copia de identificación oficial, así como presentar a consideración de la Unidad Municipal, la documentación que lo acredite, según sea el caso, como propietario, posesionario y representante legal de la empresa que ocupa el establecimiento o inmueble;
- III.- Ubicación predial y domicilio de la edificación y razón social en su caso;
- IV.- Uso, giro y capacidad de ocupación de la edificación e instalaciones;
- V.- Planos o croquis de distribución de espacios con medidas y escala (los necesarios);
- VI.- Plano de instalaciones, precisando las relativas a la seguridad de las personas, la prevención y control de incendios y la evacuación de los ocupantes;
- VII.- Plan de contingencias según lo establece este Reglamento, en la fracción IV del Artículo 45; y

VIII.- Comprobante de pago de los derechos que se causen, conforme a la Ley de Ingresos.

La documentación que se acompañe a la solicitud, se presentará en original y copia simple, para que una vez cotejada, ésta última se agregue al expediente para constancia, devolviéndose al interesado los originales que se exhiban.

ARTICULO 42.- En lo referente a las medidas de seguridad que se adopten durante el proceso de construcción de un edificio se regirán a lo establecido por el Reglamento de Construcción.

ARTICULO 43.- Para poder ocupar un edificio, el Director Responsable de Obra o el propietario solicitará a la Unidad Municipal, el Dictamen de Seguridad.

ARTICULO 44.- Las personas físicas o morales que construyan establecimientos provisionales con materiales fácilmente combustibles, deberán considerar los riesgos y propagación de incendios, que se puedan presentar en la instalación o edificación, por el tipo de material combustibles que se pretende utilizar; por lo que deberán cumplir con lo establecido en los Términos de Referencia correspondientes.

ARTICULO 45.- Para obtener Licencia de Perito en sistemas contra incendio, la persona deberá llenar la siguiente documentación:

- I.- Presentar cédula profesional;
- II.- Solicitar por escrito a la Unidad Municipal, el examen correspondiente, así como la guía de temas para el examen;
- III.- Identificación oficial;
- IV.- Hacer el pago correspondiente ante tesorería del ayuntamiento por los derechos de examen;
- V.- Presentar dicho examen en la fecha y hora señalada por Unidad Municipal;
- VI.- En el examen deberá obtener una calificación mínima de 90 puntos.

ARTICULO 46.- Presentada la solicitud a que se refiere el artículo anterior, la Unidad Municipal, publicará dentro de los cinco días hábiles siguientes, la persona o personas que hallan obtenido la revalidación o licencia respectiva, entregando posteriormente número y credencial que lo acredite como perito.

XLIV.- Impartir cursos de capacitación y adiestramiento a la población en general, para el control de situaciones de riesgo, emergencia, siniestro o desastre; y

XLV.- 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 32.- En base a lo dispuesto por la fracción XXX del Artículo anterior, la Unidad Municipal, emitirá los dictámenes de diagnóstico de riesgo, en el ámbito de su competencia, como requisito indispensable para que el Municipio otorgue la Licencia de Construcción, previo el pago de derechos.

ARTICULO 33.- La Unidad Municipal de Protección Civil, podrá integrar los departamentos requeridos para ejercer sus funciones con el personal adscrito y subordinado a la estructura que lo conforma.

ARTICULO 34.- Así mismo, la Unidad Municipal, emitirá los dictámenes, acuerdos y/o resoluciones, mediante los cuales señale, resuelva o determine, las acciones que en materia de protección civil, de acuerdo a las disposiciones de este reglamento y de los Términos de Referencia emitidos por la Unidad Estatal, deberá realizar el solicitante, en los trámites referidos en éste ordenamiento, para efectos de la procedencia de los mismos, previo el pago de los derechos correspondientes, contemplados en la Ley de Ingresos Municipal.

ARTICULO 35.- En la redacción de las resoluciones, acuerdos y dictámenes que al efecto emita la Unidad Municipal de Protección Civil, se observarán las reglas siguientes:

- I.- Se ocupará exclusivamente de dictaminar previo el pago de los derechos correspondientes el trámite solicitado, enunciando los términos técnicos y legales, en que se funda y motiva el asunto que se resuelve, expresando claramente el sentido del dictamen o resolución;
- II.- Comenzarán expresando lugar y fecha en que se dé el dictamen, acuerdo o resolución;
- III.- Bajo la palabra RESULTANDO referirá precisa y concretamente, en párrafos numerados, la competencia de dicha Autoridad y la naturaleza u objeto del dictamen, acuerdo o resolución;
- IV.- Bajo la palabra CONSIDERANDO consignará clara y concisamente, también en párrafos numerados, los puntos de derecho con las razones y fundamentos legales y técnicos de la materia que estime procedentes y las citas de los preceptos y ordenamientos legales que juzgue aplicables; y
- V.- Pronunciará, por último, la parte resolutive en la cual se establezca la procedencia o improcedencia del trámite objeto de dictamen, las medidas de seguridad a tomar y/o la procedencia o improcedencia del recurso objeto de resolución.

ARTICULO 36.- La Unidad Municipal de Protección Civil, vigilará que los establecimientos a que se refiere este Reglamento, instalen sus propias Unidades Internas y Programas Internos de Protección Civil, coordinando sus acciones directamente o a través de las oficinas o departamentos correspondientes y en el caso que lo soliciten, brindándoles la asesoría, previo el pago de los derechos.

Los establecimientos deberán realizar, cuando menos dos veces al año, simulacros para hacer frente a riesgos, emergencias o desastres, mismos que podrán ser asistidos por la Unidad Municipal.

ARTICULO 37.- 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.

ARTICULO 38.- Los ingresos que el Ayuntamiento obtenga por los servicios que preste la Unidad Municipal y las sanciones que imponga la misma, se destinarán a los programas de protección civil.

**TITULO TERCERO
DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE
INCENDIOS Y SINIESTROS
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 39.- Son obligaciones de los propietarios, usuarios, posesionarios o administradores de los inmuebles, instalaciones o establecimientos a las que alude este reglamento, las consideradas dentro de los Programas Internos de Protección Civil en relación a la prevención de incendios, y las siguientes:

- I.- Instalar o construir, y conservar en estado óptimo de funcionamiento los sistemas o aparatos y equipos para la prevención de incendios a que se refiere el presente ordenamiento;
- II.- Cumplir y hacer cumplir las medidas de prevención de incendios y protección civil que establece el presente ordenamiento;
- III.- Contar con el Dictamen de Seguridad autorizado por la Unidad Municipal, en cuanto a la instalación de los dispositivos de prevención de incendios y Protección Civil que el inmueble requiera, antes de su ocupación;

XIX.- Elaborar y presentar para su aprobación al Ayuntamiento, el Plan Municipal de Contingencias, a efecto de dar respuesta eficaz ante la eventualidad de un siniestro o desastre provocado por fenómenos naturales o riesgos humanos que se conozca y que puedan ocurrir dentro del Municipio;

XX.- Constituir las Comisiones necesarias para su correcto desempeño;

XXI.- Constituir en las Colonias y Poblados, los Comités de Protección Civil y dar seguimiento y asesoría a los mismos;

XXII.- Vigilar que los organismos, tanto públicos como privados, cumplan con los compromisos adquiridos con relación a su participación en el Sistema;

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

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

XXV.- Promover y fomentar entre las instituciones académicas y científicas, el estudio e investigación en materia de Protección Civil;

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

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

XXVIII.- Aprobar su Reglamento Interior; y

XXIX.- 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.

ARTICULO 23.- El Consejo se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias, en Comités por función, por fenómeno o en Pleno, a convocatoria de su Presidente, en los plazos y formas que el propio Consejo establezca. Las sesiones serán encabezadas por su Presidente y en su ausencia, por el Secretario Ejecutivo.

**CAPITULO TERCERO
DEL CENTRO MUNICIPAL DE OPERACIONES**

ARTICULO 24.- 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.

ARTICULO 25.- 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 26.- 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;
- IV.- Concertar, con los poseedores de redes de comunicación existentes en el Municipio, su eficaz participación en las acciones de protección civil; y
- V.- La organización y coordinación de las acciones, personas y recursos disponibles para la atención del desastre, con base en la identificación de riesgos, preparación de la comunidad y capacidad de respuesta municipal, considerando que, en caso de que su capacidad de respuesta sea rebasada, se solicitará la intervención Estatal.

ARTICULO 27.- 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 28.- 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 29.- 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 30.- La Unidad Municipal de Protección Civil se integrará por:

- I.- Un Director, que será nombrado por el Presidente Municipal;
- II.- Los departamentos operativos que sean necesarios para su función y que como mínimo deberá contar con los departamentos de: Inspección, Técnico y Bomberos; y
- III.- El personal técnico, administrativo u operativo que sea necesario y que autorice el presupuesto respectivo.

ARTICULO 31.- La Unidad Municipal de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Elaborar y presentar para su aprobación, al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil el proyecto del Programa Municipal de Protección Civil, así como los subprogramas, planes y programas especiales derivados de aquél, así como el Plan Municipal de Contingencias;
- II.- Elaborar el inventario y hacer posible la disponibilidad permanente, del mayor número de recursos humanos y materiales disponibles en el Municipio, así como promover el equipamiento de los cuerpos de rescate, para hacer frente a un riesgo, emergencia o desastre; vigilar su existencia y coordinar su manejo;
- III.- 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;
- IV.- 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;
- V.- 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;
- VI.- Participar en la innovación de avances tecnológicos, que permitan el mejor ejercicio de sus funciones;
- VII.- Organizar y llevar a cabo campañas y acciones de capacitación para la sociedad en materia de protección civil;
- VIII.- Alentar a la población a participar activamente en acciones de protección civil y coordinar dicha participación;
- IX.- Coadyuvar en la promoción de la cultura de protección civil, promoviendo lo conducente ante las autoridades del sector educativo;
- X.- Proteger y auxiliar a la ciudadanía en casos de siniestros, ya sean naturales o provocados por el hombre;
- XI.- Proponer las medidas y los instrumentos que permitan el establecimiento de eficientes y oportunos canales de colaboración entre la Federación, el Estado, el Municipio y los demás Municipios, en materia de protección civil;
- XII.- Identificar los riesgos que se presenten en el Municipio, integrando y elaborando el Atlas Municipal de Riesgos;
- XIII.- Proporcionar información y dar asesoría a los establecimientos, sean empresas, instituciones, organismos, asociaciones privadas y del sector social, para integrar sus unidades internas y promover su participación, en las acciones de protección civil;
- XIV.- Promover la integración de las Unidades Internas y Programas Internos de Protección Civil en las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal, así como en los establecimientos a que se refiere la fracción XI del artículo 10 de éste reglamento;
- XV.- 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;
- XVI.- Llevar el registro, capacitar y coordinar la participación de los grupos voluntarios, que actúen dentro del territorio del municipio;
- XVII.- Establecer el subsistema de información de cobertura municipal en la materia, el cual deberá contar con mapas de peligros, riesgos, vulnerabilidad y archivos históricos sobre siniestro, emergencias y desastres ocurridos en el Municipio;
- XVIII.- 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;

XIX.- Proponer un programa de premios y estímulos a ciudadanos u organizaciones gubernamentales, sociales, privadas y grupos voluntarios que realicen acciones relevantes en materia de protección civil;

XX.- Promover en los medios de comunicación masiva, electrónicos o escritos, planes y programas de capacitación, difusión y divulgación a través de publicaciones, grabaciones, videocintas y campañas permanentes sobre temas de protección civil, que contribuyan a la formación de una cultura en materia de protección civil;

XXI.- Promover la protección civil en sus aspectos normativo, operativo, de coordinación y de participación, buscando el beneficio de la población del Municipio;

XXII.- Realizar acciones de auxilio y recuperación para atender las consecuencias de los efectos destructivos de un desastre;

XXIII.- 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;

XXIV.- Determinar e imponer las sanciones correspondientes, conforme a la Ley y el presente Reglamento;

XXV.- Ejercer acciones de inspección, control y/o vigilancia en materia de protección civil pudiéndose, coordinar con otras autoridades para tales funciones, de acuerdo a lo establecido en el presente ordenamiento, la Ley y su reglamento;

XXVI.- Fungir como Representante Municipal, en ausencia del Presidente Municipal y/o Secretario del H. Ayuntamiento ante el Consejo de Protección Civil del Estado de Sonora;

XXVII.- Integrar un directorio telefónico de los funcionarios de los tres órdenes de gobierno, sector social y privado, relacionados con la materia de protección civil;

XXVIII.- Proponer la actualización de leyes y reglamentos estatales y reglamentos municipales que garantice la seguridad de la población, sus bienes y la ecología;

XXIX.- 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;

XXX.- Rendir y emitir los dictámenes, acuerdos, resoluciones de medidas de protección civil, de factibilidad, dictámenes de diagnóstico riesgo y demás resoluciones que le sean solicitadas y esté obligado a realizar, de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento y demás disposiciones legales de la materia, previo el pago de los derechos contemplados en la Ley de Ingresos Municipal;

XXXI.- Instrumentar un sistema de seguimiento y auto evaluación del Programa Municipal de Protección Civil e informar al Consejo Municipal sobre su funcionamiento y avances;

XXXII.- Establecer el Sistema de Comunicación con organismos especializados que realicen acciones de monitoreo, para vigilar permanentemente la posible ocurrencia de fenómenos perturbadores;

XXXIII.- Participar en el Centro Municipal de Operaciones;

XXXIV.- Establecer los mecanismos de comunicación, tanto en situación normal, como en caso de emergencia, con la Unidad Estatal de Protección Civil;

XXXV.- Efectuar los cobros por los insumos y materiales especializados usados en el control y extinción de incendios, así como la atención de emergencias ocasionadas por sustancias y residuos peligrosos;

XXXVI.- 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;

XXXVII.- Capacitar, integrar e instruir a los Comités Vecinales, Comités de Participación Social de Protección Civil o Brigadistas Comunitarios de Protección Civil;

XXXVIII.- Llevar el registro de organizaciones que participan en las acciones de protección civil;

XXXIX.- Elaborar los manuales operativos y tablas técnicas de observancia municipal, con base en los Términos de Referencia que emita la Unidad Estatal de Protección Civil;

XL.- Revisar las instalaciones de dispositivos de protección civil y prevención de incendios, en todos los establecimientos en que se preste servicio al público, dentro del ámbito de su competencia;

XLI.- Expedir y revalidar anualmente los Dictámenes de Protección Civil, de los dispositivos de prevención de incendios, previo pago de los derechos correspondientes;

XLII.- Ejercer las funciones que asuma el Municipio, como consecuencia de convenios o acuerdos de coordinación celebrados con el Estado;

XLIII.- Elaborar y someter para su autorización ante la autoridad competente correspondiente, el manual interno de operación de la Unidad Municipal;