

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE HUILOAPAN DE CUAUHTEMOC, VER.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único

Del Objeto y Aplicación del Reglamento



Artículo 1. Este reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer:

- I. La organización y regularización de la operación del Sistema Municipal de Protección Civil del Municipio de Huiloapan de Cuauhtémoc; Las normas básicas conforme a las cuales se realizarán las acciones de Protección Civil en el Municipio de Huiloapan de Cuauhtémoc, así como las bases para la prevención, mitigación, auxilio y apoyo a la población ante las amenazas de riesgo o la eventualidad de catástrofes, calamidades o desastres;
- II. Los mecanismos para implementar las acciones de mitigación, auxilio y restablecimiento, para la salvaguarda de las personas, sus bienes, el entorno y el funcionamiento de los servicios vitales y sistemas estratégicos en los casos de emergencia, siniestro o desastre;
- III. La Dirección de Protección Civil del Municipio de Huiloapan de Cuauhtémoc, con los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil para garantizar una adecuada planeación, seguridad, auxilio, prevención y rehabilitación de la población civil ante una posible calamidad, siniestro o desastre;
- IV. El marco normativo que regirá las actividades de los particulares, organizaciones privadas y sociales, dependencias y entidades de la administración pública municipal en materia de prevención, así como la manera de coordinarse en caso de alertas, amenazas, emergencias o riesgos, atención de la población afectada y la restauración de las zonas dañadas;
- V. Las bases para la elaboración, ejecución, evaluación y divulgación de los Planes, Programas y medidas de seguridad, de competencia municipal;
- VI. Los mecanismos y bases para promover la participación social en protección civil y en la elaboración, ejecución y evaluación de los Programas en la materia, y
- VII. Las normas y principios para fomentar la cultura de protección civil y autoprotección en los habitantes del Municipio.

Cuando en este reglamento se utilice el genérico masculino por efectos gramaticales, se entenderá que se hace referencia a mujeres y a hombres por igual, en ese tenor los nombramientos que para tal efecto se expidan, deberán referirse en cuanto a su género.

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

- I. Agente destructivo: Fenómeno de carácter natural, geológico o hidrometeorológico, antropogénico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico, y socio organizativo o astronómico que puede producir o produce riesgo, emergencia o desastre, también conocido como Fenómeno Perturbador;
- II. Aforo: Capacidad máxima de personas que puede admitir un recinto destinado a espectáculos u otros actos públicos, sin que deje de ser seguro, y que pueda ser desalojado de manera rápida en situaciones de emergencia;

- III.** Áreas de desastre: La zona señalada como de evacuación y en la que se realizarán fundamentalmente las acciones encomendadas a los grupos de respuesta directa como brigadas de atención médica y de búsqueda y rescate, en caso de desastre;
- IV.** Áreas de socorro: Es la señalada para la realización de las operaciones de asistencia o atención médica y donde se organizan los apoyos;
- V.** Áreas de base: Aquellas donde se pueden concentrar y organizar las reservas de recursos humanos y materiales. Es el lugar de organización de recepción de personas y su distribución en los refugios temporales o albergues.
- VI.** Atlas municipal de riesgo: Es el sistema integral de información sobre los agentes perturbadores y daños esperados, resultado de un análisis espacial y temporal sobre la interacción entre los peligros, la vulnerabilidad y el grado de exposición de los agentes afectables. Permite conocer los escenarios de riesgo a corto, mediano y largo plazo, por lo que es la base referencial para delimitar la planeación urbana, turística y productiva del Municipio;
- VII.** Calamidad: Acontecimiento o fenómeno destructivo que ocasiona daños a la comunidad, sus bienes y entorno, transformando su estado normal a un estado de desastre;
- VIII.** Consejo: Consejo Municipal de Protección Civil;
- IX.** Contingencia: Situación de riesgo derivada de actividades humanas, tecnológicas o fenómenos naturales, que pueden poner en peligro la vida o la integridad de uno o varios grupos de personas o la población de determinado lugar;
- X.** Control: Inspección y vigilancia en la aplicación de las medidas necesarias, para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este reglamento;
- XI.** Coordinación Estatal: Coordinación Estatal de Protección Civil;
- XII.** dirección municipal: Dirección Municipal de Protección Civil;
- XIII.** Emergencia: Evento que hace tomar medidas de prevención, protección o control, de manera inmediata para minimizar consecuencias que pudieran resultar de alguna situación de riesgo derivada de actividades humanas, tecnológicas o fenómenos naturales, que pueden afectar la vida, los bienes o la integridad de uno o varios grupos sociales o de la sociedad en general;
- XIV.** Espectáculo: Función, diversión, representación, evento o exhibición artística, educativa, cultural, musical, cinematográfica o teatral, incluidos las ferias, exposiciones y todos aquellos eventos que se organizan para que el público concurra a divertirse, entretenerse o a educarse, ya sea en lugares públicos o privados, mediante pago o de forma gratuita.
- XV.** Establecimiento: Cualquier lugar fijo o móvil, temporal o permanente donde se desarrollen parcial o totalmente actividades de tipo mercantil, comercial, industrial, social o de servicio, y que, por sus dimensiones, giro de negocio, aforo, uso de materiales, etc. pueda ser catalogado como de bajo, mediano o alto riesgo;
- XVI.** Evacuación: Medida de seguridad para el alejamiento de la población de la zona de peligro, en la cual debe preverse la colaboración de la población civil, de manera individual o en grupos;
- XVII.** Fenómeno socio-organizativo: Calamidad generada por motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población;
- XVIII.** Grupo Voluntario Especializado: Instituciones, organizaciones y asociaciones integrados por personal con conocimientos especializados y experiencia en materia de protección civil, y con el equipo suficiente para la atención de emergencias y desastres y registrados ante la Coordinación Estatal;
- XIX.** Inspección: Acto de autoridad por medio del cual se realiza un examen o reconocimiento minucioso a un lugar, inmueble o instalación con la finalidad de verificar que se cumpla con la normatividad en materia de Protección Civil;
- XX.** Ley Estatal: Ley del Sistema Estatal de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres para el Estado de Veracruz;

- XXI.** Material peligroso: Sustancias en cualquier estado físico, sus remanentes, envases, embalajes y demás componentes que por sus características físicas, químicas o biológicas representen un riesgo para las personas, sus bienes o el medio ambiente;
- XXII.** Municipio: Municipio de Huiloapan de Cuauhtémoc;
- XXIII.** Plan de emergencias: Es el documento que recoge el conjunto de medidas de prevención y protección previstas e implantadas, así como la secuencia de actuaciones a realizar ante la aparición de un siniestro.
- XXIV.** Protección civil: Es la acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antrópico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema Nacional, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable, y privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la Continuidad de Operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes; la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente;
- XXV.** Programa municipal de protección civil: Documento que contiene las medidas y acciones de aplicación necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población civil;
- XXVI.** Reconstrucción: Acción transitoria orientada a alcanzar el entorno de normalidad social y económica que prevalecía entre la población antes de sufrir los efectos producidos por un agente perturbador en un determinado espacio o jurisdicción. Este proceso debe buscar en la medida de lo posible la reducción de los riesgos existentes, asegurando la no generación de nuevos riesgos y mejorando para ello las condiciones preexistentes;
- XXVII.** Recuperación: Proceso que inicia durante la emergencia, consistente en acciones encaminadas al retorno a la normalidad de la comunidad afectada;
- XXVIII.** Refugio temporal: La instalación física habilitada para brindar temporalmente protección y bienestar a las personas que no tienen posibilidades inmediatas de acceso a una habitación segura en caso de un riesgo inminente, una emergencia, siniestro o desastre;
- XXIX.** Rehabilitación: 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 actividad económicas;
- XXX.** Equipo de seguridad: La colocación de señales, avisos, equipo contra incendio, botiquín, lámparas de emergencia, detectores de humo y todo aquel equipo que indique la dirección Municipal;
- XXXI.** Resiliencia: Es la capacidad de un sistema, comunidad o sociedad potencialmente expuesta a un peligro para resistir, asimilar, adaptarse y recuperarse de sus efectos en un corto plazo y de manera eficiente, a través de la preservación y restauración de sus estructuras básicas y funcionales, logrando una mejor protección futura y mejorando las medidas de reducción de riesgos;
- XXXII.** Riesgo: Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador;
- XXXIII.** Secretaría: La Secretaría General de Gobierno del Municipio de Huiloapan de Cuauhtémoc;
- XXXIV.** Sistema electrónico municipal: Conjunto de dispositivos que se encargan de la aplicación de los circuitos electrónicos para generar, recibir, transmitir y almacenar información en el portal digital del Municipio;
- XXXV.** Sustancia química peligrosa: Todo elemento que, por sus propiedades físicas y químicas al ser manejados, transportados, almacenados o procesados, presentan la posibilidad de inflamabilidad, explosividad, toxicidad, reactividad, radioactividad, corrosividad o acción biológica dañina, pudiendo afectar la salud de las personas expuestas o causar daños a las instalaciones y equipos;

- XXXVI.** Verificación: Acto de la autoridad administrativa competente, por medio del cual analiza las condiciones de los lugares, inmuebles, bienes o zonas en las que pudiera existir algún riesgo;
- XXXVII.** Visto bueno: Documento que autoriza a un establecimiento asentado en el Municipio de Huiloapan de Cuauhtémoc el debido funcionamiento o la realización de un evento, con base en las medidas de seguridad aplicables en materia de protección civil, el cual deberá ser presentado de manera digital, a través del Sistema Electrónico Municipal, y
- XXXVIII.** Vulnerabilidad: Susceptibilidad o propensión de un agente afectable a sufrir daños o pérdidas ante la presencia de un agente perturbador, determinado por factores físicos, sociales, económicos y ambientales.

Artículo 3. Es obligación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como también de los organismos, asociaciones, los sectores social y privado y de cualquier persona que resida, habite o transite por el Municipio, el cooperar de manera coordinada con las autoridades competentes, en materia de Protección Civil.

Artículo 4. En lo no previsto en el presente reglamento se aplicarán en forma supletoria las disposiciones establecidas en la Ley Estatal.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

Capítulo I

Del Sistema Municipal de Protección Civil

Artículo 5. El Sistema Municipal de Protección Civil es el conjunto de órganos, métodos, relaciones funcionales y procedimientos establecidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal entre sí, así como con el Gobierno del Estado, Municipios colindantes y con los diversos grupos sociales y particulares legalmente constituidos, registrados en el Municipio, a fin de llevar a cabo acciones coordinadas, destinadas a prevenir y proteger a la población, sus bienes, la planta productiva y el medio ambiente, contra los peligros y riesgos que se presenten en la eventualidad de un desastre.

Artículo 6. El Sistema Municipal de Protección Civil se integra por:

- I.** El Consejo Municipal de Protección Civil;
- II.** La Dirección Municipal de Protección Civil, y
- III.** Los Grupos Voluntarios Especializados, debidamente registrados.

Capítulo II

Del Consejo Municipal de Protección Civil

Artículo 7. El Consejo Municipal de Protección Civil es un órgano consultivo responsable de planear y coordinar las acciones de los sectores público, social y privado dentro del Municipio, con el objeto de establecer las bases para prevenir las afectaciones que puedan ser causadas por riesgos o desastres; proteger y auxiliar a la población ante la eventualidad de que dichos fenómenos ocurran y dictar las medidas necesarias para el restablecimiento, en su caso, de la normalidad en la vida comunitaria.

Artículo 8. El Consejo Municipal de Protección Civil se integrará de la siguiente forma:

- I. Presidente, que será la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Secretario ejecutivo, que será la persona titular de la Secretaría General de Gobierno. En ausencia del presidente realizará esas funciones con carácter de suplente;
- III. Secretario Técnico, que será la persona titular de la Dirección Municipal;
- IV. Un regidor integrante de la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva, elegido al interior de dicha Comisión;
- V. Un regidor integrante de la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, elegido al interior de dicha Comisión;
- VI. Los titulares de Desarrollo Sostenible, Obras Públicas Municipales, Servicios Públicos Municipales, Seguridad Pública Municipal, Gestión Delegacional y la persona titular del Sistema DIF Municipal;
- VII. Los titulares de las Delegaciones Municipales;
- VIII. Representantes de los organismos federales y estatales asentados en el Municipio y que desarrollen actividades relacionadas con la Protección Civil, previa invitación del Secretario Ejecutivo del Consejo;
- IX. Dos vocales ciudadanos designados por el Ayuntamiento, a propuesta del Secretario Ejecutivo del Consejo, y
- X. Los representantes de los Grupos Voluntarios Especializados asentados en el municipio, debidamente registrados ante las instancias correspondientes.

Cuando el Presidente del Consejo lo estime necesario, podrá invitar a autoridades federales, estatales y de municipios colindantes, representantes de los sectores privados, públicos, académicos y personas que estén en condiciones de coadyuvar.

Los integrantes enunciados en las fracciones I, II, III, IV, V y VI tendrán voz y voto. El resto de los integrantes participará únicamente con voz. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

El cargo de vocal ciudadano será honorífico, permanecerán en su cargo hasta que finalice la administración municipal que los designó, no podrán ser reelectos para el periodo inmediato siguiente, no deberán desempeñar cargos públicos o por honorarios en la Federación, Estados o Municipios, y sus suplentes deberán ser autorizados por el Presidente del Consejo.

Artículo 9. Las personas integrantes del Consejo, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo a que sean convocados;
- II. Promover las acciones y mecanismos que permitan mejorar el desempeño y organización del Consejo;
- III. Conducirse con apego al orden jurídico y absoluto respeto de los Derechos Humanos;
- IV. Cumplir sus funciones de manera imparcial y observar buena conducta, dirigiéndose con respeto a las personas con las que tengan relación con motivo de aquéllas;
- V. Desempeñar su cargo, sin obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones que el Municipio les otorga con motivo de su función;
- VI. Desempeñar su función sin solicitar ni aceptar compensaciones o pago, para el caso de vocales ciudadanos;
- VII. Excusarse de intervenir en la atención o tramitación de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que el integrante del Consejo o las personas antes referidas, formen o hayan formado parte;
- VIII. Solicitar al presidente del Consejo el uso de la voz y hacer uso de ésta cuando le corresponda el turno;
- IX. Emitir su voto cuando le sea solicitado por el Presidente del Consejo y, en su caso, el

- X. sentido de éste, para que sea asentado en el acta respectiva, y
Firmar las actas de las sesiones a las que hayan asistido.

Artículo 10. Son atribuciones del Consejo Municipal de Protección Civil:

- I. Formular y conducir la política de protección civil del Municipio;
- II. Coordinarse con los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil;
- III. Promover y evaluar la creación de fondos presupuestales destinados para la prevención y atención de emergencias;
- IV. Fungir como órgano de consulta y de promoción de la participación en la planeación y coordinación de las tareas de los sectores público, social y privado en materia de prevención, preparación, auxilio y restablecimiento, ante la eventualidad de algún desastre;
- V. Promover en el Municipio la cultura de la protección civil, organizando y desarrollando programas y acciones de capacitación a la sociedad;
- VI. Presentar al Ayuntamiento las propuestas de modificación o actualización de reglamentos municipales en materia de protección civil;
- VII. Supervisar la elaboración y actualización del Atlas Municipal de Riesgos;
- VIII. Validar el Programa Municipal de Protección Civil y los instrumentos que de él se deriven y someterlos al Ayuntamiento para su aprobación;
- IX. Proponer la celebración de convenios intermunicipales, considerando la participación del sector privado de coordinación y colaboración en materia de protección civil;
- X. Elaborar y difundir los programas y medidas para la prevención de desastres cuya aplicación será encargada a la Dirección Municipal;
- XI. Vigilar el adecuado uso de los recursos que se asignen a la prevención, auxilio y apoyo a la población civil;
- XII. Promover las investigaciones necesarias sobre los factores de riesgo en el Municipio;
- XIII. En coordinación con las autoridades federales y estatales restablecer los servicios públicos esenciales en los lugares de desastre;
- XIV. Establecer y mantener con la Comisión Estatal de Aguas y Comisión Nacional del Agua, una coordinación para el monitoreo y seguimiento de fenómenos hidrometeorológicos;
- XV. Evaluar ante una situación de emergencia, alto riesgo o desastre, la capacidad de respuesta del Municipio y, en su caso, la procedencia para solicitar apoyo a los Gobiernos Estatal y Federal, y
- XVI. Las demás que confiera este reglamento y disposiciones aplicables.

Artículo 11. El Consejo podrá constituir las comisiones que estime necesarias para la realización de los objetivos en materia de Protección Civil.

Artículo 12. Por cada consejero con derecho a voz y voto habrá un consejero suplente designado por aquel y tendrán las mismas facultades que los propietarios, en caso de ausencia de éstos.

Artículo 13. Las sesiones del Consejo se sujetarán a lo siguiente:

- I. Sesión de instalación. - Dentro de los primeros sesenta días naturales posteriores al cambio de la administración pública municipal, deberá celebrarse una sesión extraordinaria, para la instalación del Consejo, en la que el Presidente tomará protesta a los integrantes del Consejo, y en su caso establecer los lineamientos;
- II. Periodicidad. - El Consejo sesionará ordinariamente por lo menos dos veces al año y cuantas veces sea convocado por el Secretario Técnico de manera extraordinaria;
- III. Convocatoria. - Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el Secretario Técnico a instrucción del Presidente, y notificadas a sus destinatarios mediante citatorio que contendrá la fecha, hora, sede y orden del día de los asuntos a tratar en la sesión convocada; las ordinarias se convocarán con una anticipación mínima de 72 horas a su celebración; las extraordinarias no requieren plazo determinado. Podrá prescindirse de la formal convocatoria a sesión extraordinaria a que se refiere el párrafo

- anterior cuando en los acuerdos de una sesión, se establezca fecha y hora para la posterior, debiendo informar a las autoridades respectivas;
- IV.** Sede. - Sesionarán ordinaria y extraordinariamente en el lugar que señale la convocatoria respectiva;
 - V.** Quórum para sesionar. - Para que el Consejo sesione válidamente, será necesaria la presencia del Presidente o del Secretario Ejecutivo y de al menos más de la mitad de los integrantes con derecho a voto, y al menos un vocal ciudadano;
 - VI.** Falta de quórum. - Si llegada la hora de dar inicio a la sesión, se advirtiera la inexistencia de quórum para sesionar, el Secretario Técnico levantará constancia de ello y lo informará al Presidente o su suplente, y convocará inmediatamente a las autoridades a que se presenten a la mayor brevedad a integrar el Consejo;
 - VII.** Votación. - Toda decisión del Consejo será adoptada por el voto que a derecho corresponda para cada integrante, y se hará valer por la mitad más un voto, de los integrantes presentes. Las votaciones siempre serán económicas y cualquiera de los integrantes podrá motivar su voto o emitir un voto particular, lo cual será asentado en el acta correspondiente.
Las abstenciones se adhieren a la decisión mayoritaria, en cualquier caso;
 - VIII.** Acta de sesión. - De cada sesión el Secretario Técnico levantará un acta circunstanciada que será firmada por los consejeros que asistan.
El acta contendrá el número consecutivo que le corresponda, la fecha y hora de inicio y término de la sesión, el nombre de los integrantes que hubieren asistido, el orden del día, los acuerdos y asuntos tratados por el Consejo;
 - IX.** Publicidad. - Las sesiones del Consejo serán públicas;
 - X.** Desahogo de la sesión. - Al iniciar la sesión, el Secretario Técnico procederá a realizar el pase de lista y la verificación del quórum reglamentario. Declarado éste, se dará cuenta del orden del día, desahogándose enseguida los puntos a tratar en la sesión, bajo la autorización, y moderación del presidente;
En todo momento se deberá mantener el orden y respeto durante el desahogo de las sesiones, así como en la sede del Consejo, si alguna persona incitara al desorden o la violencia, se solicitará el auxilio de la fuerza pública.
 - XI.** Asuntos generales. - Durante las sesiones podrán tratarse asuntos generales no contemplados específicamente en el orden del día;
 - XII.** Los miembros del Consejo, podrán proponer temas relevantes en materia de protección civil, y
 - XIII.** Validez de las sesiones. - Para que el Consejo sesione válidamente, se requerirá la existencia de quórum, teniendo quien presida voto de calidad en caso de empate. Tratándose de sesiones extraordinarias, para la existencia de quórum se deberá contar con la presencia del Presidente o del Secretario Ejecutivo, del Secretario Técnico y de la persona titular de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 14. Corresponde al Presidente del Consejo:

- I.** Presidir las sesiones;
- II.** Convocar a las sesiones a través del Secretario Técnico;
- III.** Autorizar el orden del día a que se sujetarán las sesiones;
- IV.** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos;
- V.** Emitir la Declaratoria de Emergencia e instalar el puesto de mando;
- VI.** Autorizar la puesta en operación de los programas de emergencia para los diversos factores de riesgo, la difusión de los avisos y alertas respectivas;
- VII.** Autorizar la evacuación de personas de zonas potencialmente peligrosas, y
- VIII.** Las demás que se deriven de este reglamento y disposiciones aplicables.

Artículo 15. Corresponde al Secretario Ejecutivo del Consejo:

- I. En ausencia del Presidente, presidir las sesiones;
- II. Autorizar en ausencia del Presidente:
 - a) Emitir la Declaratoria de Emergencia e instalar el puesto de mando;
 - b) La puesta en operación de los programas de emergencia para los diversos factores de alto riesgo;
 - c) La difusión de los avisos y alertas, y
 - d) La evacuación de zonas potencialmente peligrosas;
- III. Solicitar la certificación de las actas del Consejo para dar fe de su contenido, y
- IV. Las demás funciones que se deriven de este reglamento y disposiciones aplicables.

Artículo 16. Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Elaborar y someter a votación ante el Consejo el calendario de sesiones y proponer las reformas al reglamento de la Dirección Municipal;
- II. Formular el orden del día de cada sesión, previa autorización del Presidente;
- III. Señalar el lugar para la instalación del Puesto de Mando para vigilar el desarrollo de los trabajos ante una situación de desastre;
- IV. Elaborar las actas del Consejo y conservar el archivo de las mismas;
- V. Elaborar un directorio de los integrantes del Consejo y mantenerlo actualizado, así como el de la Dirección Municipal;
- VI. Vigilar el cumplimiento y dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Consejo en cada sesión;
- VII. Ordenar y clasificar los estudios, programas e investigaciones que se presenten ante el Consejo;
- VIII. Llevar el registro de los recursos disponibles para casos de emergencias y desastres;
- IX. Rendir un informe detallado sobre los trabajos realizados por el Consejo en el ejercicio inmediato anterior, y
- X. Las demás que se deriven del presente reglamento y disposiciones aplicables.

Capítulo III
Del Programa Municipal de Protección Civil

Artículo 17. El Programa Municipal de Protección Civil es el instrumento de ejecución de los planes de protección civil en el Municipio; en él se conjuntan los procedimientos y protocolos de respuesta a emergencias, que deberán observarse por las diferentes dependencias públicas y autoridades correspondientes encargadas de garantizar la salud, la vida de las personas, sus bienes y el entorno.

Este programa deberá ajustarse a los procedimientos de programación, presupuesto y control correspondientes, así como a lo establecido en los convenios de coordinación que celebre el Municipio.

Artículo 18. El Programa Municipal de Protección Civil, así como los subprogramas, programas institucionales, específicos y operativos que se deriven del mismo, se expedirán, ejecutarán y revisarán, tomando en consideración las disposiciones de la Ley Estatal, el Programa Estatal de Protección Civil, así como los lineamientos del Programa Nacional de Protección Civil.

Capítulo IV
De la Estructura del Programa Municipal de Protección Civil

Artículo 19. El Programa Municipal de Protección Civil, contará con los siguientes subprogramas:

- I. Prevención;
- II. Preparación;
- III. Auxilio y atención;
- IV. Continuidad de servicios, y
- V. Restablecimiento y Recuperación.

Artículo 20. El Programa Municipal de Protección Civil 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 con sus respectivas metas, estrategias y líneas de acción;
- V. Archivo de los programas o subprogramas de emergencia, creados especialmente para una eventualidad concreta;
- VI. La estimación de los recursos financieros;
- VII. Los mecanismos para el control y evaluación, y
- VIII. Los responsables de la evaluación, vigilancia y cumplimiento del Programa.

Artículo 21. El Subprograma de Prevención agrupará las acciones tendientes a evitar o mitigar los efectos, o disminuir la ocurrencia de altos riesgos, emergencias o desastres, y a instrumentar la política de cultura de la protección civil y autoprotección en la comunidad, formando brigadas vecinales.

Artículo 22. El Subprograma de Prevención deberá contener:

- I. Los estudios, investigaciones y proyectos de protección civil que deberán 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 suministrarse a la población en caso de siniestro o desastre;
- IV. Las acciones que la Dirección 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 23. EL Subprograma de Preparación, consiste en establecer las acciones y actividades en general que deberán llevarse a cabo ante la inminente ocurrencia de un fenómeno perturbador, natural o antropogénico, con la finalidad de mitigar los efectos negativos que pudiera tener, además de preparar acciones de respuesta que mitiguen los daños que pudiera ocasionar, tales como:

- I. Emitir los avisos de alerta para prevenir a la población, y
- II. Coordinar a las diferentes dependencias y entidades Municipales, sector privado y organizaciones no gubernamentales, así como a los Grupos Voluntarios Especializados de protección civil.

Artículo 24. El Subprograma de Auxilio y Atención, integrará las acciones necesarias 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 que se requieran, atendiendo a los riesgos detectados en las acciones de prevención. Sus funciones específicas serán las siguientes:

- I. Proteger la integridad física de las personas y el resguardo de sus bienes para prevenir accidentes o conductas delictivas que puedan agravar los efectos causados por el desastre;
- II. Coordinar las acciones de búsqueda, salvamento y asistencia de los integrantes de la comunidad que hayan sido afectados por el desastre;

- III. Designar y operar los albergues necesarios en casos de alto riesgo, emergencia o desastre;
- IV. Organizar y recolectar las aportaciones en ropa, alimentos, medicamentos, enseres domésticos y materiales, y establecer los mecanismos para su correcta distribución;
- V. Establecer un sistema de información para la población, y
- VI. Identificar los daños y promover la evacuación de sitios de riesgos.

Artículo 25. El Subprograma de Continuidad de Servicios, deberá contener las acciones a realizar a efecto de mantener la operatividad de los servicios públicos, reinstalar la operatividad de aquellos servicios que se hubieren suspendido, establecer la manera de llevar a cabo la comunicación del Municipio con el Estado y la Federación, a efecto de lograr lo anterior.

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, etcétera;

Artículo 26. El Subprograma de Restablecimiento y Recuperación determinará las estrategias necesarias para la recuperación de la normalidad una vez ocurrida la emergencia o desastre.

Artículo 27. En el caso de que se identifiquen riesgos altos que puedan afectar de manera grave a la población de una determinada localidad o región, se podrán elaborar Programas o Subprogramas de Emergencia de Protección Civil.

Capítulo V

Del Atlas Municipal de Riesgos

Artículo 28. El Atlas Municipal de Riesgos será público e identificará los principales riesgos geográficamente y se especificarán las áreas afectadas marcando las zonas con círculos concéntricos.

Artículo 29. El Atlas Municipal de Riesgos además de lo señalado en el artículo anterior especificará:

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

Artículo 30. En el Atlas Municipal de Riesgos se preverán los agentes perturbadores o calamidades del Municipio, siendo estos los siguientes:

- I. Geológicos: Sismicidad, hundimiento regional, agrietamiento, deslizamiento, colapso, erosión y deslaves;
- II. Hidrometeorológicos: Lluvias, torrenciales, trombas, granizadas, nevadas, inundaciones, vientos fuertes, temperaturas y sequías;
- III. Químico-Tecnológicos: Fugas de gas, incendios, explosiones, fugas y derrames de sustancias peligrosas;
- IV. Sanitarios-Epidemiológicos: Epidemias, plagas, contaminación de agua, alimentos y medio ambiente, y
- V. Socio-organizativos: Problemas provocados por concentraciones masivas de población, mítines, peregrinaciones, eventos deportivos, espectáculos masivos, interrupción o fallas en el suministro y operación de servicios públicos municipales y sistemas estratégicos vitales, accidentes aéreos, carreteros, amenazas de sabotaje, terrorismo.

Artículo 31. Cada riesgo identificado se señalará gráficamente en el Atlas Municipal de Riesgos según su naturaleza y de las características del territorio, se especificarán sus coordenadas, la orografía del entorno y las vías de comunicación.

Artículo 32. En el Atlas Municipal de Riesgos las áreas de atención se delimitarán como de:

- I. Desastre;
- II. Socorro, y
- III. Base.

Estas áreas deberán analizarse y delimitarse con diferentes colores.

Capítulo VI

De las Declaratorias de Emergencia

Artículo 33. Cuando se presente un fenómeno perturbador que ocasione o pueda ocasionar una emergencia o desastre, la persona titular de la Dirección Municipal realizará una evaluación del mismo, y determinará sobre la necesidad de informar de inmediato a la ciudadanía o convocar al Consejo.

En caso de determinar convocar al Consejo, se analizará el informe inicial que presente la persona titular de la Dirección Municipal y decidirá sobre las acciones de prevención, auxilio o rescate que deban establecerse. Igualmente decidirá si procede realizar una Declaratoria de Emergencia del ámbito municipal. En este caso, solicitará al Presidente, proceda a su emisión.

Cuando en su dictamen la persona titular de la Dirección Municipal determine que debe informarse de inmediato a la ciudadanía, en virtud de advertir condiciones de alto riesgo, notificará el mismo de inmediato al Presidente del Consejo o al Secretario Ejecutivo en ausencia de aquel, a efecto de que proceda a emitir la correspondiente Declaratoria de Emergencia en el ámbito municipal y a instalar el puesto de mando, difundiendo la información a través de los medios de comunicación oficiales, escritos y electrónicos.

En este último caso se convocará al Consejo a la brevedad, a fin de informarle sobre las medidas que sean necesarias.

Artículo 34. Cuando la situación lo amerite, el Presidente del Consejo o el Secretario Ejecutivo, en ausencia de aquel, podrá solicitar el apoyo del Poder Ejecutivo o de otros Municipios, para que coadyuven a superar la situación existente.

Artículo 35. La declaratoria de emergencia en el ámbito municipal contendrá:

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

Artículo 36. La declaratoria de emergencia deberá difundirse a través de radio, televisión, por lo menos dos de los diarios de mayor circulación y en general, en los medios de comunicación masiva que considere el Presidente del Consejo o el Secretario Ejecutivo.

Artículo 37. La Dirección Municipal ante situaciones extraordinarias a que se refiere este capítulo,

solicitará a las dependencias o entidades de los distintos ámbitos de gobierno, se lleven a cabo las acciones urgentes que se implementen a fin de atender las necesidades prioritarias de la población civil, entre otras, en materia de protección a la vida, salud, alimentación, atención médica, vestido, albergue temporal, el restablecimiento de las vías de comunicación, limpieza de escombros por derrumbes en calles, carreteras y caminos, así como las tendientes a la rehabilitación de las redes del servicio de energía eléctrica y agua potable a fin de reanudar su funcionamiento.

Artículo 38. Para el caso de que se rebase la capacidad de respuesta del Municipio, el Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, podrá solicitar al titular del Poder Ejecutivo, que formule la Declaratoria de Emergencia o Desastre, en términos de lo dispuesto en La Ley Estatal.

TÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

Capítulo I

De la Dirección Municipal de Protección Civil

Artículo 39. La Dirección Municipal es el Órgano Ejecutivo y Operativo del Sistema Municipal de Protección Civil, al que le compete el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Promover la protección civil en el ámbito normativo, operativo, de coordinación y participación en los sectores público, social y privado;
- II.** Ejecutar los acuerdos emitidos por el Consejo y por el Ayuntamiento en esa materia;
- III.** Coordinar y supervisar el desempeño de los Grupos Voluntarios Especializados del Municipio de Huiloapan de Cuauhtémoc, registrados ante la Dirección Municipal;
- IV.** Elaborar y actualizar el Atlas de Riesgos del municipio;
- V.** Presentar al Consejo la propuesta del Programa Municipal de Protección Civil, sus actualizaciones y demás instrumentos que de él se deriven;
- VI.** Coordinarse con las autoridades estatales, de otros Municipios, con los sectores privado y social, Grupos Voluntarios Especializados, el Centro Regulador de Urgencias Médicas y las instituciones coadyuvantes, con pleno respeto a sus competencias, para analizar, evaluar, diagnosticar, prevenir y controlar situaciones de riesgo;
- VII.** Promover, con la participación de instituciones y organismos sociales o académicos, la incorporación de contenidos temáticos en materia de protección civil, en los planes de estudio de todos los niveles educativos, públicos o privados, así como en organizaciones sociales o vecinales del municipio;
- VIII.** Realizar eventos de capacitación a la población, en los cuales se impartan conocimientos básicos que permitan la creación de una cultura encaminada al aprendizaje de conductas de autoprotección al mayor número de personas posible;
- IX.** Promover el desarrollo de planes de autoprotección, programas de prevención para la formación de especialistas en la materia, la investigación de causas y efectos de desastres en los planteles de educación y en los organismos dedicados a la investigación científica y tecnológica;
- X.** Promover la práctica de autoprotección vecinal, en inmuebles destinados a la vivienda;
- XI.** Elaborar, estructurar y promocionar campañas permanentes de comunicación social con temas genéricos y específicos relativos a la protección civil;
- XII.** Promover en los medios de comunicación masiva, campañas permanentes de difusión sobre temas de protección civil que contribuyan a avanzar en la conformación de una cultura en la materia, así como fortalecer la disposición o el interés de la población por participar activamente en las acciones de protección civil;
- XIII.** Crear un acervo de información técnica sobre la problemática específica de protección civil que permita a la población un conocimiento concreto de la misma, así como una

- adecuada actuación;
- XIV.** Ejecutar acciones por sí o en coordinación con las autoridades municipales o estatales, para la prevención de riegos, emergencias o desastres en los centros de población y asentamientos humanos;
 - XV.** Formular y conducir una política de protección civil de manera congruente con los Sistemas Estatal y Federal en esta materia;
 - XVI.** La prevención y el control de emergencias o contingencias que pudieran ser provocados por los diferentes tipos de agentes destructivos;
 - XVII.** Prevenir y controlar, mediante la organización de un primer nivel de respuesta, las emergencias y contingencias que se presenten en el Municipio;
 - XVIII.** Establecer las medidas de seguridad necesarias, e imponer las sanciones correspondientes, por infracciones al presente reglamento;
 - XIX.** Elaborar y adecuar el catálogo de supuestos para la aplicación de las sanciones de clausura temporal o permanente, o suspensión parcial o total de actividades o la suspensión total o parcial de actividades, y remitirlo a la Secretaría del Ayuntamiento para su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Huiloapan de Cuauhtémoc;
 - XX.** Elaborar diagnósticos de riesgo ante la posible ocurrencia de un accidente o desastre;
 - XXI.** Elaborar y mantener actualizado el inventario de recursos materiales y humanos disponibles y susceptibles de movilización en caso de emergencia, solicitando para ello la información necesaria a las instancias de los sectores público, privado y social;
 - XXII.** Emitir el dictamen correspondiente, para la tramitación del visto bueno, para la realización de espectáculos, eventos masivos, así como para la expedición y renovación de licencias de funcionamiento y de construcción;
 - XXIII.** Ordenar y practicar visitas periódicas de verificación o inspección, a cualquier infraestructura, inmueble o bien que se encuentre asentado en el territorio del Municipio, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones de este reglamento;
 - XXIV.** Solicitar a los empresarios, directores, administradores, propietarios o poseedores de establecimientos, negocios o industrias, así como a los organizadores o responsables de eventos y de quema de materiales pirotécnicos, la información y documentación necesaria para evaluar el riesgo ante la eventualidad de algún desastre o siniestro;
 - XXV.** Revisar y en su caso aprobar, programas de protección civil que le presenten entidades públicas o privadas para su registro;
 - XXVI.** Elaborar el Programa Municipal de Protección Civil;
 - XXVII.** Para el caso de que la gravedad de un siniestro rebase las capacidades de respuesta de la Dirección Municipal, ésta deberá dar aviso a las Dependencias Estatales y Federales correspondientes, y
 - XXVIII.** Las demás funciones que se deriven de este reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 40. La Dirección Municipal estará integrada por:

- I.** Un Director ;
- II.** Un Coordinador Técnico;
- III.** Un Enlace Jurídico;
- IV.** Un Enlace Administrativo;
- V.** Un Departamento de Proyectos Especiales y Capacitación;
- VI.** Un Departamento de Inspección y Logística;
- VII.** Un Departamento de Atención a Emergencias, y
- VIII.** Personal operativo y administrativo que cuente con la experiencia necesaria para la correcta operación de las funciones de la Dirección.

Artículo 41. Las ausencias del personal de la Dirección Municipal se suplirán como sigue:

- I.** El Director será suplido por el Coordinador Técnico, y
- II.** El Coordinador Técnico será suplido por el Enlace Jurídico.

Artículo 42. Dentro de los Programas de Protección Civil Municipal se pondrá especial atención a los bienes declarados monumentos históricos y artísticos y a todos aquellos considerados como patrimonio cultural de la humanidad, en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Capítulo II

De la Obtención del Visto Bueno

Artículo 43. Las personas físicas o morales deberán solicitar el dictamen de visto bueno en materia de protección civil en los términos previstos por la Dirección Municipal, el cual podrá obtenerse de manera presencial o documental.

En aquellos casos en que la persona titular de la Dirección Municipal considere que existen riesgos inminentes que representen un peligro o amenaza a la población civil, podrá reservarse el derecho de autorizarlo, previa emisión de la opinión técnica elaborada por el departamento correspondiente.

Artículo 44. El visto bueno presencial se obtendrá ante la Dirección Municipal, presentando las evidencias digitales, atendiendo al riesgo en el que sea catalogado el establecimiento o evento masivo, de conformidad a los requisitos contemplados en el presente reglamento.

Artículo 45. El visto bueno documental podrá obtenerse de manera digital, a través del sistema electrónico municipal, y se expedirá con la firma digitalizada de la persona titular de la Dirección Municipal.

Artículo 46. El visto bueno tendrá vigencia durante el año en que se tramite, el cual deberá estar condicionado a la revisión física del establecimiento y deberá ser renovado durante los primeros cinco meses de cada año de conformidad a la Ley de Ingresos del Municipio para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 47. En el supuesto de que la revisión física del establecimiento no coincida con las evidencias digitales presentadas, no cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento o sufra modificaciones estructurales, el visto bueno será revocado.

Capítulo III

De las Actividades y Establecimientos

Artículo 48. Los establecimientos ubicados en el Municipio serán catalogados en tres niveles de riesgo: alto, mediano y bajo, de acuerdo al giro o actividades del establecimiento y acorde a la siguiente clasificación:

- I. De alto riesgo.-** Cuando cumpla con cualquiera de las siguientes condiciones:
 - a) El inmueble o la actividad, tenga o se realice a una altura superior a 25 metros de altura;
 - b) Tenga una superficie superior a 3,000 metros cuadrados;
 - c) Almacene o maneje líquidos inflamables en cantidades superiores a 1000 litros;
 - d) Almacene o maneje materiales explosivos;
 - e) Almacene o maneje sustancias químicas corrosivas, irritantes o tóxicas superiores a 100 kilogramos;
 - f) Tenga instalado el servicio de gas natural con uso industrial;
 - g) Tenga una capacidad superior o sea ocupado por más de 250 personas;
 - h) Almacene o maneje gases inflamables en cantidades superiores a 3,000 litros;
 - i) Almacene o maneje material sólido de alta combustión tales como papel, cartón,

- j) madera o plástico, en cantidades superiores a 5,000 kilogramos;
- k) Almacene o maneje materiales biológico-infecciosos;
- l) Cuento con una subestación o transformador para el suministro de energía eléctrica;
- m) Cuento con licencia para el almacenaje, venta, porteo o consumo bebidas alcohólicas, y
- n) Tratándose de estancias infantiles, guarderías o centros educativos.

II. De mediano riesgo.- Cuando cumpla con cualquiera de las siguientes condiciones:

- a) Tenga una superficie de 300 a 3,000 metros cuadrados;
- b) Almacene líquidos inflamables en cantidades superiores a 250 litros pero inferiores de 1000 litros;
- c) Almacene sustancias químicas corrosivas, irritantes o tóxicas superiores a 50 kilogramos pero inferiores a 100 kilogramos;
- d) Tenga instalado el servicio de gas natural o LP con uso comercial;
- e) Sea ocupado por más de 15 y menos de 250 personas;
- f) Almacene gases inflamables en cantidades superiores a 500 e inferiores a 3,000 litros;
- g) Almacene material sólido de alta combustión tales como papel, cartón, madera o plástico, en cantidades superiores a 1,000 pero inferiores a 5,000 kilogramos;
- h) Cuento para su uso con un voltaje eléctrico superior a 110 pero con máximo de 220 voltios, y
- i) Que para el desarrollo de las actividades se requiera el uso de equipos de seguridad personal;

III. De bajo riesgo.- Cuando no sea catalogado como de alto o mediano riesgo.

Artículo 49. Las actividades y establecimientos señalados en el artículo anterior deberán contar con las siguientes medidas de seguridad, de conformidad a las normas oficiales mexicanas vigentes:

I. Actividades y establecimientos de alto riesgo:

- a) Botiquín;
- b) Señales y avisos en materia de Protección Civil;
- c) Detector de humo;
- d) Lámpara de emergencia (si trabaja después de las 18:00 horas);
- e) Extintores vigentes;
- f) Programa Interno de Protección Civil;
- g) Constancias de capacitación de brigadas de emergencia emitidas por persona o institución con registro vigente ante la Coordinación Estatal;
- h) Dictamen eléctrico con vigencia;
- i) Dictamen de gas con vigencia;
- j) Dictamen estructural con vigencia;
- k) Bitácora y fotografías de simulacro, y
- l) Póliza de seguro de responsabilidad civil;

Sólo si aplica:

- m) Barandal de escaleras y cinta antiderrapante en escalones;
- n) Película protectora en cristales;
- o) Ficha técnica y evidencia de aplicación de material retardante;
- p) Última revisión de recipientes sujetos a presión;
- q) Estudio de aforo emitido por la Coordinación Estatal;

- r) Opinión técnica de la red contra incendios, emitido por empresa especializadas en la materia, con bitácora de mantenimiento;
- s) Dictamen Técnico emitido por un Tercero Autorizado por la Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente (ASEA);
- t) Hojas de seguridad, y
- u) Los establecimientos, plazas comerciales, plazas públicas o privadas y cualquier tipo de evento masivo que cuente con un aforo mayor o igual a 500 personas, deberán contar como mínimo con un equipo desfibrilador externo automático, y con personal capacitado en la técnica de su uso.

Los dictámenes pierden vigencia si las instalaciones sufren modificaciones.

II. Actividades y establecimientos de mediano riesgo:

- a) Botiquín;
- b) Señales y avisos en materia de Protección Civil;
- c) Detector de humo;
- d) Lámpara de emergencia (si trabaja después de las 18:00 horas);
- e) Extintores con vigencia;
- f) Plan de emergencias;
- g) Constancia de capacitación primero auxilios, combate de incendios y evacuación emitida por persona o institución con registro vigente ante la Coordinación Estatal;
- h) Revisión eléctrica con vigencia, y
- i) Revisión de gas con vigencia;
- j) Programa Interno de Protección Civil

Solo si aplica:

- k) Barandal de escaleras y cinta anti derrapante en escalones;
- l) Película protectora en cristales;
- m) Material retardante al fuego;
- n) Estudio de aforo emitido por la Coordinación Estatal, y
- o) Póliza de seguro de responsabilidad civil.

III. Actividades y establecimientos de bajo riesgo:

- a) Botiquín;
- b) Señales y avisos en materia de Protección Civil;
- c) Extintores con vigencia;
- d) Fotografías de instalación eléctrica;
- e) Fotografías de instalación de gas, y
- f) Curso Integral de primero auxilios, prevención de incendios, evacuación emitido por persona o institución con registro vigente ante la Coordinación Estatal O agente capacitador;
- g) Programa interno de Protección Civil. En caso de que la dirección lo Evalué.

Solo si aplica:

- h) Detector de humo;
- i) Lámpara de emergencia (si trabaja después de las 18:00 horas);
- j) Barandal de escaleras y cinta antiderrapante en escalones;
- k) Película protectora en cristales, y
- l) Material retardante al fuego.

Capítulo IV

De las Casetas de Vigilancia y Control de Accesos a Fraccionamientos

Artículo 50. La Dirección Municipal promoverá la práctica de autoprotección vecinal, en inmuebles destinados a la vivienda, a través de la promoción de casetas de vigilancia y controles de acceso en la vía pública, las cuales deberán contar con el visto bueno de esta dependencia, así como cumplir con los términos previstos por la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

Artículo 51. El personal que opere las casetas de vigilancia está obligado a permitir el libre tránsito de vehículos oficiales con la sirena y torreta luminosa encendida, ambulancias, patrullas, vehículos del cuerpo de bomberos, de protección civil y militares.

Artículo 52. Las casetas de vigilancia y controles de acceso deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con las medidas de seguridad de riesgo bajo;
- II. Los accesos tendrán un parámetro mínimo de 4 metros de alto por 4 metros de ancho con un radio de giro de 14 metros;
- III. La capacitación de los vigilantes deberá ser de "Primer Respondiente" en materia de primeros auxilios, prevención de incendios, manejo de extintores, gas L.P. y gas natural;
- IV. Los vigilantes deberán tener el control inmediato de acceso al fraccionamiento, y
- V. El personal deberá contar con un mapa o plano de localización que muestre el terreno, sus linderos y colindancias, orientación y calles circundantes, que permitan identificar el contexto del camino y las vías de acceso.

Capítulo V Del Programa Interno de Protección Civil y del Plan de Emergencias

Artículo 53. Los propietarios, poseedores, responsables y encargados de establecimientos o actividades, de alto, mediano y bajo riesgo, que se ubiquen en el Municipio, están obligados a elaborar e implementar un Programa Interno de Protección Civil como lo marca la ley 856 o la que la sustituya, el cual deberá:

- I. Satisfacer los requisitos que señala la Ley Estatal, en los términos previstos por la Dirección Municipal;
- II. Ser actualizado anualmente;
- III. Contar con carta de corresponsabilidad de un consultor debidamente registrado ante las autoridades competentes en materia de protección civil;
- IV. Contener los lineamientos de capacitación sobre protección civil del personal de nuevo ingreso, así como de actualización del personal de mayor antigüedad, y
- V. Ser aprobado y registrado por la Dirección Municipal.

Artículo 54. El Programa Interno de Protección Civil deberá entregarse en formato digital, acorde a las características y actividades del inmueble, con carta de corresponsabilidad, firmada por un consultor con registro vigente ante la Coordinación Estatal, y contar como mínimo con lo siguiente:

- I. El Plan Operativo, integrado por:
 - a) El Subprograma de Prevención;
 1. Organización: Integración y formalización de la Unidad Interna de Protección Civil y brigadas de emergencia en el inmueble o instalación. Conteniendo acta constitutiva con firmas y funciones concretas de sus integrantes (directivos y trabajadores);
 2. Calendario de Actividades: Proyección programada de actividades y recopilación de documentos relativos al cumplimiento de cada uno de los

componentes del Programa interno de protección civil referidos;

3. Directorios e Inventarios: Conformación de un Directorio de Integrantes de la unidad interna de protección civil, otro de los Organismos de respuesta y atención a emergencias más cercanos; Inventario de los recursos de respuesta disponibles: cantidad y descripción del equipo de detección, alertamiento, control y atención de emergencias. Adjuntando croquis de su ubicación, y fotografías como referencia;
4. Identificación y Evaluación de Riesgos: Detección de riesgos internos, estructurales como paredes, techos, escaleras, en servicios como instalaciones de luz, gas o agua, riesgos externos, en colindancias e inmediaciones, y a nivel socio geográfico, identificar vulnerabilidad del inmueble y sus ocupantes ante riesgos de carácter geológico: sismos, deslizamiento de laderas, hundimientos de suelos; hidrometeorológicos: inundaciones, heladas, sequía; químico-tecnológicos: incendios, fugas, explosiones; sanitario-ecológicos: contaminación, epidemias; socio-organizativos: accidentes, interrupción de servicios sabotaje;
5. Señalización conforme a NOM-003-SEGOB-2011 y demás aplicables Instalación de señalización para identificar rutas de evacuación, salidas de emergencia, extintores, hidrantes, escaleras, alarmas, puntos de reunión externos fijo y alternativo y otros equipos o factores de seguridad o riesgo;
6. Mantenimiento preventivo y correctivo: Programación de acciones permanentes para revisión, reparación, limpieza o sustitución de instalaciones de luz, agua, gas, y equipo de seguridad: extintores, red de hidrantes, cisterna, sistema de alertamiento, detectores de humo o calor, señalética, equipo vestuario distintivo y de protección a brigadistas. Adjuntar calendario;
7. Medidas y equipos de seguridad: Establecimiento y difusión de normas de seguridad obligatorias para todo el personal y visitantes. Adjuntar disposiciones aplicadas tales como registro de entradas y salidas, portar credencial, no fumar, apagar equipos, sistemas, aparatos eléctricos y maquinaria, no bloquear ni ocultar extintores, hidrantes, señalética, rutas de evacuación, salidas de emergencia, equipo para bombero brigadista, entre otras;
8. Instalación de equipo y dispositivos de seguridad requeridos de acuerdo al tipo de riesgos existentes (sistema de alertamiento en caso de fugas o pérdida de presión, detectores de humo o calor, extintores, hidrantes, puertas con barra anti pánico, escaleras de emergencia). Adjuntar croquis de su ubicación, y fotografías como referencia;
9. Equipo de identificación y accesorios para brigadistas: Adquisición de equipo para protección personal de brigadistas (casco, chaleco, botas), y/o distintivos de identificación (chaleco, gorra y silbato). Adjuntar fotografías y constancia de firma de recibido a estos últimos;
10. Capacitación: Impartición de cursos de capacitación (de 8 horas cada uno mínimo) al personal de la Unidad Interna y brigadistas, en materia de primeros auxilios, contra incendio, simulacros y evacuación, y búsqueda y rescate y los que se requieran atendiendo al análisis de riesgos del inmueble. Adjuntar para su validación constancias expedidas por instructores con registro vigente (al día que se presenta el programa interno), acompañado del listado de asistencia y evidencia fotográfica actual;
11. Difusión y concientización: Establecimiento de una estrategia de distribución de impresos que describan las medidas de seguridad y de respuesta a emergencias que se hayan implementado en el inmueble. Adjuntar ejemplares e información utilizada, y
12. Ejercicios y simulacros: Realización de simulacros operativos de evacuación total del inmueble (mínimo dos, con hipótesis de emergencia y a puntos de

reunión externos). Adjuntar plan o procedimiento de cada etapa de respuesta y asignaciones por escrito, fotografías como referencia, y copia del reporte previo a la autoridad Municipal o Estatal;

b) El Subprograma de auxilio;

1. Procedimientos de emergencia (Planes de Emergencia por tipo de riesgo): Elaboración de procedimientos simultáneos de respuesta para antes, durante y después de una emergencia (que determine el análisis previo su posible ocurrencia), por: sismo, incendio, inundación, fugas de gas, toma de instalaciones, llamadas amenazantes. (El proceso debe ser sistemático para realizar a un mismo tiempo diferentes acciones de respuesta cuando proceda, como dar voz de alarma y controlar la emergencia, efectuar búsqueda discreta de algún factor de riesgo, suspender actividades y cortar el suministro de luz y gas, sofocar incendios, atender y movilizar lesionados, coordinar la evacuación, conducir y mantener al personal desalojado en uno de los puntos de reunión más alejado del inmueble, recibir y entregar la emergencia a los servicios de apoyo externo, proporcionar información de las acciones emprendidas);

c) El Subprograma de recuperación;

1. Establecimiento de los pasos o procedimientos a llevar a cabo posterior a una emergencia;
2. Evaluación de daños: Descripción del proceso para determinar condiciones del personal y del inmueble como consecuencia de la emergencia (inspección para verificar y evaluar la condición de las áreas afectadas, confirmar si es posible el reingreso o debe tomarse otra decisión), y
3. Vuelta a la normalidad: Descripción del proceso inmediato que se seguirá para recuperación y vuelta a la normalidad, como el retiro de escombros, atención médica del personal afectado, rehabilitación de servicios, reconstrucción inicial de áreas o inmueble;

II. El Plan de Contingencias;

- a) Establecimiento de protocolos para prevenir y atender riesgos particulares de la actividad laboral que pueden derivar en una emergencia general o afectar a todos los ocupantes;
- b) Evaluación de riesgos por cada puesto de trabajo: Identificación de condiciones de riesgo particular y exposición del personal en el desempeño de una actividad concreta, como la elaboración o servicio de alimentos, operación de maquinaria o equipo, aseo, fumigación, limpieza de cisternas o cañerías, reparación de instalaciones eléctricas, atención al público;
- c) Medidas y acciones de autoprotección: Uso de equipo de protección personal, ropa de algodón, mangas de plástico, casco, guantes de carpa, botas de goma, corte de suministro eléctrico, aplicación de medidas de higiene, uso y distribución de gel antibacterial, y
- d) Difusión y socialización: Extensión de las medidas y requerimientos obligatorios a empleados o contratistas, con apoyo de avisos, carteles o reuniones previas;

III. El Plan de Continuidad de Operaciones;

- a) Es la descripción de una estrategia y procedimientos para mantener o recuperar en todo tiempo, las funciones u operación de la organización);
- b) Operación y funciones críticas: Identificar áreas o funciones por la cuales existe la organización, que pueden afectarse o suspender con alto costo para la

- organización: servicios públicos, atención a clientes, elaboración de alimentos, pago de servicios;
- c) Identificar recursos humanos (empleados con capacidad técnica o profesional), materiales (equipos de soporte informático, planta de luz, reserva de combustible) y financieros (cuenta bancaria específica), útiles para realizar o soportar en lo inmediato las funciones críticas, y superar afectaciones o suspensión de actividades;
 - d) Dependencias e interdependencias: Definir factores, productos o servicios indispensables para la organización, que pueden generar pérdidas de no contar con ellos o por no poder recibirlos;
 - e) Metas de recuperación y tiempos: Alcances (parcial o total), minutos, horas, días;
 - f) Métodos y lugares alternativos de operación: Definir alternativas y soluciones ante diferentes situaciones, incluso sitios o lugares alternativos (propios o arrendados) para continuar brindando el servicio o para la recepción y concentración de bienes, productos e información indispensable, en tanto se recuperan las condiciones o funciones anteriores;
 - g) Activación del Plan: Proceso para recuperar la continuidad, con acciones como resguardo inmediato de valores e información estratégica (licencias, escrituras, lista de clientes, cobros y pagos pendientes, nómina), comunicación y recursos (teléfono celular, fijo, radio), que faciliten la intervención de las personas titulares o suplentes para la toma de decisiones y resolución a distancia (sucesión y cadena de mando), el empleo de recursos propios o la contratación de servicios alternos para cubrir la demanda comprometida, restauración definitiva de condiciones anteriores y evaluación final de la respuesta, y
 - h) Los demás que establezcan las normas y reglamentos aplicables.

Artículo 55. Los propietarios, poseedores, responsables y encargados de establecimientos o actividades, de mediano riesgo, que se ubiquen en el Municipio, están obligados a elaborar e implementar un Programa Interno de Protección Civil (véase alto riesgo) como lo marca la ley 856, el cual se entregará en formato digital y debe contener básicamente lo siguiente:

- I. Objetivo del Programa. - Establecer las medidas de prevención y protección, así como la secuencia de procedimientos simultáneos de respuesta para antes, durante y después de la aparición de un siniestro.
- II. Análisis de amenazas y riesgos. - En esta etapa debe existir un trabajo de observación y estudio del establecimiento o del inmueble tanto a nivel interno como externo, para determinar los elementos que pueden generar riesgos adicionales en caso de una emergencia, tomando en consideración lo siguiente:
 - a) Riesgos internos:
 - 1. Evaluar el estado de las instalaciones de gas, electricidad, agua y riesgos latentes de acuerdo al giro del establecimiento, y
 - 2. Examinar la distribución de los espacios de trabajo verificando que no existan elementos que puedan interferir en una rápida evacuación;
 - b) Riesgos externos:
 - 1. El entorno de las zonas contiguas y de elementos que representen un riesgo;
 - 2. Considerar la distancia entre los servicios de emergencia y el establecimiento para calcular tiempos de respuesta;
 - c) Medidas de seguridad:
 - 1. Identificar las zonas seguras del establecimiento, y
 - 2. Determinar la accesibilidad a equipos de protección contra incendios, luces de emergencia, equipos de primeros auxilios, etc., los cuales deberán estar disponibles;

- III. Evaluación de Recursos.** - Es un proceso que permite organizar y conocer los elementos con los que se cuenta y que pueden implementarse, estableciendo lo siguiente:
- a) Establecer los recursos que se poseen para reparar o instalar todo aquello que se determinó en el análisis anterior;
 - b) Definir los recursos con los que se cuenta para evitar y atender una situación de emergencia, y
 - c) Realizar un inventario de aquellos elementos de seguridad con los que cuenta el establecimiento (extintores, botiquín de primeros auxilios, etc.);
- IV. Definición de las acciones y grupos de apoyo.** - Desarrollar las acciones de la gestión operativa para llevar a cabo el Programa para lo cual se requiere:
- a) Establecer vías de evacuación y su respectiva señalización;
 - b) Determinar zonas de seguridad (internas y externas), y
 - c) Establecer el tipo de señal que activará el plan y cómo se procederá a nivel interno.
- V. Diseño del plano de localización.** - La organización debe contar con un croquis o plano del establecimiento en el que se grafique la lo siguiente:
- a) Botiquín;
 - b) Salidas de emergencia;
 - c) Vías de evacuación;
 - d) Extintores;
 - e) Escaleras;
 - f) Alarmas, y
 - g) Puntos de reunión.
- VI. Números telefónicos de emergencia.** - Se debe contar con los números telefónicos de aquellas instituciones públicas y privadas encargadas de prestar los servicios de emergencias ante una eventualidad de siniestro o desastre.

Capítulo VI

De la Capacitación y Simulacros en Materia de Protección Civil

Artículo 56. El Consejo por conducto de la Dirección Municipal, realizará en materia de cultura de la protección civil, entre otras, las siguientes acciones:

- I.** Promover permanentemente campañas de capacitación gratuita, mediante programas específicos o proyectos de educación en materia de protección civil, que involucren a los distintos sectores de la sociedad, a fin de propiciar y fomentar el fortalecimiento de la cultura de seguridad y de protección civil;
- II.** Contribuir al diseño, formulación, elaboración y publicación de materiales de comunicación educativa y guías técnicas actualizadas de orientación social;
- III.** Estimular programas de empresas socialmente responsables en materia de protección civil;
- IV.** Fomentar la formación de especialistas y grupos voluntarios, y
- V.** Llevar a cabo simulacros, de acuerdo a las condiciones de riesgo del establecimiento o inmueble y de las normas oficiales mexicanas en la materia.

Artículo 57. Los simulacros se realizarán con el objeto de que la sociedad, practique la manera de actuar en caso de que se presente una emergencia real, para aprender y ejercitar conductas o hábitos de respuesta.

Los simulacros se llevarán a cabo con el fin de evaluar el Programa Municipal de Protección Civil, los programas específicos y los subprogramas, así como sus procedimientos, para detectar fallas o deficiencias.

Artículo 58. La Dirección Municipal llevará a cabo la práctica de simulacros en edificios públicos, escuelas, fábricas, industrias, talleres artesanales, comercios de bienes y servicios, unidades habitacionales o cualquier inmueble que se utilice para hospedaje, áreas deportivas, teatros, áreas de espectáculos en los que se expenda, maneje todo tipo de mecanismos, instrumentos o sustancias peligrosas por sí mismas, por la velocidad que desarrollen por su naturaleza explosiva o inflamable, por la energía de la corriente eléctrica que conduzcan o por otras causas análogas.

Los simulacros en cada uno de estos sitios se llevarán a cabo cuando menos una vez por año, para valorar su capacidad de respuesta ante una contingencia.

Las dependencias municipales, así como los Cuerpos de Emergencia y Grupos Voluntarios Especializados, deberán participar en los simulacros que la Dirección Municipal les solicite.

Artículo 59. Para llevar a cabo un simulacro se deberá realizar una planeación previa en gabinete, esto queda por entendido que las instituciones participantes, autoridades y responsables del inmueble, deberán de saber en su totalidad las actividades que deberán realizarse durante el evento.

Artículo 60. Los administradores, gerentes, poseedores o propietarios de inmuebles que alberguen escuelas, hoteles, industrias, comercios, oficinas, unidades habitacionales y otros establecimientos, en los que haya concentración de personas, en coordinación con las autoridades competentes, deberán practicar simulacros de protección civil por lo menos una vez al año.

Capítulo VII

De los Grupos Voluntarios Especializados en Atención de Emergencias y Desastres

Artículo 61. Este reglamento reconoce como Grupos Voluntarios Especializados en Atención de Emergencias y Desastres, a las instituciones, organizaciones y asociaciones que estén registrados ante la Coordinación Estatal; integrados por personal que tenga conocimientos especializados y experiencia en materia de protección civil, y que cuenten con el equipo suficiente para la atención de emergencias y desastres.

Toda empresa, asociación civil, grupo, institución u organismo no gubernamental que preste servicios de urgencia prehospitolaria, rescate, atención de materiales peligrosos, radiocomunicación, bomberos, u otra actividad relacionada con protección civil, sea de manera lucrativa o no lucrativa, que desee operar en el municipio, deberá acreditarse ante la Dirección Municipal, con los siguientes documentos:

- I. Registro ante la Coordinación Estatal;
- II. Reglamento interno;
- III. Acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio certificada ante notario público;
- IV. Permiso de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes del uso de frecuencia privada;
- V. Autorización de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio para el uso de torretas, códigos, sirenas, estrobos, burbujas o luces de emergencia;
- VI. Oficio con la descripción de los colores, letreros, logotipos y emblemas a utilizar en sus unidades; las siglas de identificación de la agrupación, así como la descripción de los uniformes de faena, grados y emblemas que portarán los elementos;
- VII. Descripción de los recursos materiales con los que cuentan;

- VIII.** Organigrama en el que aparezcan los nombres, grado de certificación y experiencia de los integrantes;
- IX.** Plano de localización de las bases o estaciones desde donde prestan el servicio a la ciudadanía;
- X.** Documento que describa la manera de notificación o activación para respuesta a una emergencia, incluyendo frecuencia de radio, teléfono, fax, localizadores móviles o algún sistema de radio comunicación, y
- XI.** Documento que especifique los días y horarios de atención y servicio a la ciudadanía.

Artículo 62. La Dirección Municipal podrá practicar visitas de verificación en las bases o estaciones y vehículos donde prestan su servicio los Grupos Voluntarios Especializados, para cerciorarse de la veracidad de la información proporcionada.

Artículo 63. Las personas físicas que deseen desempeñar labores de rescate, auxilio, atención médica prehospitalaria, combate de incendios o atención de sustancias o materiales peligrosos, deberán constituirse en Grupo Voluntario Especializado o integrarse a uno ya existente y registrado ante la Dirección Municipal, a fin de recibir información y capacitación en materia de protección civil de respuesta de emergencias.

Artículo 64. Los Grupos Voluntarios Especializados asentados en el territorio municipal deberán presentar ante la Dirección Municipal sus propuestas, programas y políticas en esta materia; asimismo, deberán presentar anualmente, la plantilla de colaboradores, su grado de especialización y el equipo con el que cuentan para la atención de emergencias.

Artículo 65. Los Grupos Voluntarios Especializados deberán estar debidamente organizados y preparados para participar de manera eficiente en la prevención, auxilio y apoyo a la población en caso de desastre o emergencia.

Artículo 66. La actividad altruista, solidaria y no lucrativa, no impide el reconocimiento de sus méritos y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos, junto a esta distinción de conducta meritoria, también serán estudiadas las posibles faltas cometidas por los voluntarios, que llevarán aparejadas las correspondientes sanciones, las cuales serán anotadas en el expediente personal del interesado.

Artículo 67. Sujetándose a las disposiciones de la Dirección Municipal, los integrantes de los Grupos Voluntarios Especializados tendrán las siguientes obligaciones:

- I.** Realizar tareas de prevención y auxilio en caso de desastre;
- II.** Cooperar en la difusión de programas y planes de protección civil;
- III.** Comunicar a la Dirección Municipal, la presencia de una situación de probable o inminente riesgo, siniestro o desastre, con el objeto de que aquella verifique la información y tome las medidas que correspondan;
- IV.** Participar en los programas de capacitación a la población en relación a la prevención y autoprotección en caso de desastres;
- V.** Participar en las labores de evacuación, rescate y traslado de personas afectadas por los desastres;
- VI.** Colaborar en la activación de refugios, albergues y, en su caso, el registro de los damnificados que se alojen en ellos;
- VII.** Participar en todas las actividades que en materia de protección civil les sean requeridas y que estén en capacidad de llevar a cabo, y
- VIII.** Informar trimestralmente a la Dirección Municipal, sobre las actividades realizadas.

TÍTULO CUARTO

DEL MANEJO, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES PELIGROSOS

Capítulo I

Del Uso, Transporte y Almacenamiento de Materiales Peligrosos

Artículo 68. La Dirección Municipal, podrá implementar las medidas necesarias y obligatorias, atendiendo a las especificaciones técnicas de seguridad, contenidas en las Normas Oficiales Mexicanas vigentes, para la vigilancia de la normatividad aplicable a las instalaciones de las empresas y vehículos que produzcan, almacenen y/o comercialicen materiales y sustancias peligrosas.

El transporte, entrega, recepción, distribución y comercialización de materiales y sustancias peligrosas, tóxicas, inflamables, explosivos, corrosivos, reactivos, radioactivos o biológicos, deberá realizarse en condiciones técnicas de protección y seguridad para prevenir y evitar daños a la vida y salud de las personas, al medio ambiente y al equilibrio ecológico, de acuerdo a las disposiciones del presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 69. Los vehículos de transporte público y privado que usen gas licuado de petróleo como carburante, sólo podrán abastecerse dentro de las estaciones de suministro y, además, deberán contar con el respectivo dictamen emitido por la Unidad de Verificación autorizada por la instancia competente, de sus unidades en los términos de la Ley de la materia.

Artículo 70. Todo establecimiento que almacene, distribuya, transporte, comercialice o maneje gas natural, gas licuado de petróleo o productos refinados de petróleo, deberá contar con un dictamen emitido por la Unidad de Verificación autorizada por la instancia competente de sus instalaciones.

Artículo 71. Los depósitos, almacenes o estaciones de gas, combustibles, solventes, explosivos o de cualquier material o sustancia que por su naturaleza o cantidad representen riesgo de incendio o explosión, deberán ubicarse en parques industriales o fuera de los centros de población de conformidad a lo dispuesto por los ordenamientos de los distintos ámbitos de gobierno.

Artículo 72. Queda prohibido pernoctar, manipular, almacenar, carburar, vender y distribuir gas licuado de petróleo, productos refinados de petróleo o cualquier sustancia que represente un peligro para la sociedad y su entorno, en la vía pública, domicilios particulares o cualquier inmueble que no esté autorizado para dicho fin.

Artículo 73. Se prohíbe la actividad de trasvase de gas licuado de petróleo fuera de la planta distribuidora o los establecimientos autorizados, tales como el trasvase de pipas (vehículos) a cilindros domésticos y de tanque estacionario a cilindro doméstico.

Artículo 74. Las empresas que almacenan y distribuyen el gas licuado de petróleo en cilindros, están obligadas, en todo momento, a revisar las condiciones físicas que guardan dichos cilindros o envases, deberán contar con una central de supresión de fugas que proporcione servicio las 24 horas, atendiendo a las disposiciones que rigen las Normas Oficiales Mexicanas vigentes y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 75. El incumplimiento a las disposiciones señaladas en el presente capítulo dará origen a los procedimientos y sanciones reguladas en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 76. Las empresas cuyas actividades sean de procesamiento, almacenamiento, distribución o transportación de sustancias o materiales peligrosos, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Contar con equipo contra incendio y darle mantenimiento antes de su fecha de caducidad o reemplazarlo según sea el caso; con base en lo dispuesto por las normas oficiales mexicanas vigentes;
- II. Colocar señalamientos, carteles con información e instructivos que indiquen las conductas a seguir en caso de sismo o incendio, en lugares visibles y de alto tránsito de personas, tales como accesos, estancias y pasillos de circulación con base a lo dispuesto en las normas oficiales mexicanas vigentes;
- III. Dar mantenimiento a las instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias y de gas conforme a lo dispuesto en las normas oficiales mexicanas vigentes y a los reglamentos aplicables;
- IV. Contar con el equipo mínimo de seguridad, el cual será determinado en forma proporcional al número de empleados con que cuente y conforme a la clase de sustancias o materiales peligrosos que se manejen;
- V. Los transportes y almacenamientos de materiales y sustancias considerados peligrosos deberán cumplir con lo dispuesto en las normas oficiales mexicanas correspondientes para identificación y señalización;
- VI. Las empresas que transportan, producen o reciben sustancias o materiales considerados como peligrosos deberán apoyar a los cuerpos de auxilio de la ciudad con capacitación y equipamiento para responder a las emergencias que pudiesen generarse con sus productos y materiales;
- VII. Presentar ante la Dirección Municipal las hojas de seguridad del material transportado, y
- VIII. Proporcionar a la Dirección Municipal la información que ésta le requiera a fin de integrar el Atlas Municipal de riesgos.

Artículo 77. Las empresas que almacenen, produzcan o reciban sustancias y materiales peligrosos serán responsables de la seguridad en su transportación y manejo del producto, y en su caso del confinamiento.

Los gastos ocasionados por el control de emergencias, daños e impactos ecológicos que involucren sustancias y materiales peligrosos en el Municipio serán cubiertos por quien los efectúe, sin menoscabo de las sanciones que den lugar por afectaciones a otros ámbitos de competencia legal.

Artículo 78. Las empresas deberán proporcionar información sobre la eliminación, reciclado o recuperación de la sustancia química peligrosa o mezcla y su contenedor para determinar las mejores opciones de gestión de los residuos en lo referente a la seguridad y al medio ambiente.

Capítulo II

Del Uso de Artificios Pirotécnicos

Artículo 79. Quienes transporten, almacenen, usen o quemen artificios pirotécnicos en los que se empleen explosivos deberán sujetarse a lo establecido en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y al presente reglamento.

Artículo 80. El propietario, responsable o transportista de artefactos pirotécnicos deberá exhibir el permiso correspondiente, emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional y cumplir con las recomendaciones emitidas por la Dirección Municipal.

Artículo 81. Los organizadores, promotores o responsables de eventos o espectáculos tradicionales y populares, en los que se pretenda hacer uso de artificios pirotécnicos en los que se utilicen explosivos, deberán solicitar a la Dirección Municipal el Visto Bueno, con 15 días hábiles de anticipación, mediante los formatos que esta al efecto expida, la cual contendrá los datos y documentos siguientes:

- I. Nombre y domicilio del solicitante;
- II. Acta Constitutiva, en caso de ser persona moral, Registro Federal de Causantes y

- comprobante de domicilio de la empresa;
- III. Poder notarial e identificación oficial del representante legal;
 - IV. Lugar, fecha y hora de la quema de los juegos pirotécnicos;
 - V. Copia del permiso otorgado por la Secretaría de la Defensa Nacional, así como copia del aviso de la Zona Militar que corresponda;
 - VI. En su caso, copia del contrato de servicio en el cual se deberá especificar:
 - a) Potencia;
 - b) Tipo;
 - c) Cantidad de artificios, y
 - d) Altura de las estructuras.
 - VII. Procedimiento para la atención de emergencias;
 - VIII. Croquis del lugar donde se realizará la quema en un radio de mil metros;
 - IX. Croquis de la zona de seguridad que se deberá de delimitar;
 - X. Copia del aviso de la quema a Cruz Roja Mexicana Delegación Mendoza u Orizaba; H. Cuerpo de Bomberos ; Dirección de Gestión de Emergencias para conocimiento (911);
 - XI. Carta responsiva por afectaciones a terceros y al entorno, por parte del organizador o del responsable, y
 - XII. Pago del dictamen correspondiente.

Artículo 82. Los organizadores, promotores o responsables a que se refiere el artículo anterior, deberán sujetarse a lo siguiente:

I. Para quema de castillería y judas se deberá:

- a) Delimitar el área de armado con cinta plástica, en la que no deberá fumar ni usar fuego;
- b) Montar estructuras de soporte de buena calidad y estar debidamente ancladas, atirantadas y niveladas;
- c) Contar mínimo con 2 extintores de polvo químico seco de 4.5 kilogramos en un radio de 15 metros;
- d) Considerar un radio mínimo de seguridad entre el castillo y el público igual a 5 metros mayor a la altura del castillo, durante la quema, y
- e) Considerar un radio mínimo de seguridad entre el castillo y puestos comerciales igual a 10 metros mayor a la altura del castillo, durante la quema.

II. Para quema de bombas y cometas se deberá:

- a) Considerar un radio mínimo de seguridad entre morteros y el público de 50 metros, durante el armado y quema;
- b) Contar en la zona de quema como mínimo con 6 extintores de PQS (polvo químico seco) de 4.5 kg;
- c) Diseñar los artificios para elevación mayor a 150 metros a fin de evitar caída de residuos encendidos;
- d) Colocar morteros en buen estado, en forma vertical y sobre piso firme;
- e) Colocar un mortero por cada bomba o cometa; asimismo, proteger cada mortero cargado con capuchón de papel, plástico o aluminio, y
- f) Una vez terminada la quema y pasando 20 minutos, revisar personalmente por el permisionario que todas las cargas hayan sido lanzadas, en su caso realizará la remoción y aseguramiento de dichas cargas.

III. Para quema de cohete pirotécnico se deberá:

- a) Designar un operario lanzador (albero), un cargador y un auxiliar, mismos que deberán haber sido previamente capacitados;
- b) Considerar una distancia mínima de 100 metros entre la procesión o peregrinación, y el lanzador de los cohetes;

- c) El personal y/o vehículo que realice la carga de las gruesas o atados de cohetones, deberá ubicarse siempre a una distancia mínima de 100 metros entre las procesión o peregrinación y el operario lanzador, y
- d) Prohibir el lanzamiento a personas de la tercera edad, menores de edad, personas en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas o estupefacientes.

IV. Para quema de toritos:

- a) El permisionario deberá designar un operario del torito, mismo que deberá haber sido previamente capacitado;
- b) Se deberá delimitar un área o zona de circulación entre el operario del torito y el público;
- c) Queda prohibido el manejo del torito por parte de personas de la tercera edad o menores de edad, personas en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas o estupefacientes;
- d) El operador del torito no deberá dirigirse o provocar al público, y
- e) Se debe contar con por lo menos 2 extintores de PQS (polvo químico seco) de 4.5kg.

Artículo 83. El organizador o responsable deberá cumplir con la capacitación vigente obligatoria en materia de primeros auxilios y prevención, protección y combate de incendios y contar con el permiso de la delegación donde se pretende realizar la quema.

Artículo 84. Las personas físicas o morales que realicen las actividades sin los permisos o autorizaciones señaladas en el capítulo anterior o disposiciones correspondientes o en su caso no cuenten con los materiales, instalaciones necesarias en materia de protección civil para su operación, se sancionarán conforme a lo dispuesto en este reglamento y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO QUINTO DE LAS EDIFICACIONES, ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y COMERCIO EN VÍA PÚBLICA

Capítulo I

De las Construcciones, Anuncios Espectaculares y Antenas

Artículo 85. Durante la ejecución de cualquier construcción, el Director Responsable de Obra o el propietario de la misma, tomarán las precauciones, adoptarán las medidas técnicas y realizarán los trabajos necesarios para proteger la vida e integridad física de los trabajadores y la de terceros, para lo cual deberán cumplir con lo establecido en el Reglamento de Construcción para el Municipio de Huiloapan de Cuauhtémoc, además deberán de solicitar a la Dirección Municipal el dictamen previo de obra así como el dictamen final de obra.

Artículo 86. Los trabajadores deberán usar los equipos de protección personal, tales como: botas, cascos, arneses, líneas de vida, lentes de seguridad, cubre bocas y guantes; el área de trabajo deberá contar con ventilación, iluminación, mallas de seguridad y barandales, los andamios deberán de estar colocados correctamente, como lo determina la Dirección Municipal y demás autoridades en la materia.

Artículo 87. En las construcciones, consideradas de riesgo alto, deberán contar con el equipo de protección personal, equipo de seguridad, señales, avisos de emergencia y zonas de seguridad, de conformidad a las Normas Oficiales vigentes.

Artículo 88. Es obligatorio que, en los edificios destinados a las actividades educativas, se cuente

con los sistemas de seguridad y prevención de incendios, así como de un Plan de Evacuación, debidamente aprobado y autorizado, por la Dirección Municipal.

Artículo 89. Para la emisión, fijación, colocación y uso de cualquiera de los medios de publicidad, antenas de transmisión, estructuras y ruptura de pavimentos, deberán de solicitar el visto bueno de la Dirección Municipal en alcance con la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio, el cual tendrá una vigencia durante el año en que se tramite y deberá ser renovado durante los primeros cinco meses de cada año, cumpliendo para tales efectos con los siguientes requisitos:

- I. Nombre y domicilio del solicitante;
- II. Acta constitutiva, en caso de ser persona moral, R.F.C. y comprobante de domicilio de la empresa que instalará el anuncio, antena o estructura;
- III. Poder notarial e identificación oficial del representante legal;
- IV. Copia del título de propiedad, contrato de arrendamiento o equivalente del lugar donde se instalará el anuncio, antena o estructura;
- V. Contar con las medidas de seguridad aplicables en materia de Protección Civil en los términos que le indique la Dirección Municipal, así como póliza de seguro de responsabilidad civil y carta de corresponsabilidad de la empresa que utilizará el anuncio publicitariamente y de la empresa que lo instalará;
- VI. Dictamen estructural, firmado por el ingeniero o arquitecto responsable de obra, y
- VII. El Pago de derechos correspondientes ante el Municipio.

Capítulo II

De los Eventos y Espectáculos Públicos.

Artículo 90. La empresa, promotores, organizadores o responsables de la realización de eventos o espectáculos públicos, deberán cumplir con los requisitos contemplados en los ordenamientos aplicables.

Artículo 91. En espacios abiertos o cerrados provisionalmente, donde se realicen espectáculos públicos, su funcionamiento, quedará condicionado a la autorización municipal, previa inspección que practique a las instalaciones el personal de la Dirección Municipal.

Artículo 92. Para la operación o funcionamiento de las instalaciones en donde se lleve a cabo el espectáculo, se deberá contar con un Dictamen en Materia de Protección Civil, vigente para el desarrollo del evento.

Artículo 93. Es obligación del organizador permitir el acceso del personal de la Dirección al lugar del evento, a fin de verificar que cuente con las siguientes medidas de protección civil:

- I. Los permisos requeridos por la Secretaría General de Gobierno y Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
- II. Medidas de seguridad intramuros y servicio médico de acuerdo a las características propias del evento (número de personal de seguridad suficiente, número de paramédicos y en su caso ambulancias -cruz roja, bomberos o grupos voluntarios-), presentando la acreditación ante la Secretaría de Seguridad Ciudadana y la Coordinación Estatal;
- III. Proceso logístico que se llevará a cabo antes, durante y al concluir el evento;
- IV. Croquis del inmueble en donde sea señalado la ubicación de salidas de emergencia, botiquines, extintores, etcétera;
- V. En su caso, Licencia de Funcionamiento del inmueble donde tendrá lugar el evento, y
- VI. Tener al menos un equipo desfibrilador externo automático, cuando exista un aforo igual o superior a las 500 personas, con personal capacitado en su uso.

Artículo 94. La Dirección Municipal podrá decretar de inmediato el suspender, aplazar o cancelar cualquier evento con el propósito de proteger con toda celeridad y oportunidad la seguridad o la

vida de las personas que pudiese verse afectada, en riesgo o en peligro cuando:

- I. Dejen de verificarse los requisitos exigidos por el presente reglamento, o los requerimientos de las autoridades estatal o municipal, después de haber obtenido las autorizaciones correspondientes;
- II. No se obtenga el apoyo de las autoridades de seguridad pública o tránsito, si fuera necesario;
- III. Se niegue el acceso al personal autorizado de Protección Civil para llevar a cabo las inspecciones que se hubieren ordenado, la presentación de los documentos, información necesaria o no se encuentre presente el responsable legal del evento o persona autorizada para tales efectos, y
- IV. En caso de que puedan causar un daño o riesgo en las personas, sus bienes o su entorno.

Artículo 95. El propietario o responsable de juegos mecánicos deberá contar con lo siguiente:

- I. Un dictamen eléctrico y uno mecánico de cada uno de los aparatos y exhibirlos en el momento que la Dirección Municipal lo requiera;
- II. Una Póliza de Responsabilidad Civil con cobertura a terceros;
- III. Dictamen de seguridad y estabilidad estructural de aquellos juegos que se consideren auto soportes o estructurales o en todo caso presentar memoria de cálculo estructural y bitácora de mantenimiento de accesorios propios del juego, como pudieran ser cuerdas, arneses, mosquetones y sujetadores propios para la seguridad y dinámica, y
- IV. Cumplir con los requerimientos y las recomendaciones emitidas por la Dirección Municipal.

Capítulo III Del Comercio en Vía Pública

Artículo 96. Quienes pretendan la instalación de comercios ubicados en la vía pública que cuenten con estructuras, carritos, instalaciones eléctricas o de gas, previo a solicitar el permiso correspondiente, deberán de obtener el permiso de la Dirección Municipal para la utilización de tales elementos y mantenerlos durante su operación en perfectas condiciones, a fin de evitar riesgos para las personas o sus bienes.

La Dirección Municipal, como medida de seguridad en los términos de este reglamento, podrá solicitar el retiro de esas instalaciones, cuando por su estado físico o de conexión representen un riesgo inminente.

Artículo 97. Los comercios en vía pública que para su actividad utilicen gas, deberán emplear tanques portátiles no mayores de 10 kilogramos y utilizar manguera de alta presión, regulador industrial, estar a una distancia no menor de dos metros de una fuente de calor y contar con un extintor de polvo químico seco (PQS).

Tratándose de carritos con estructuras convencionales podrán funcionar previa evaluación del personal de la Dirección Municipal.

TÍTULO SEXTO DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN, INFRACCIONES, MEDIDAS DE SEGURIDAD, SANCIONES Y RECURSOS

Capítulo I

De las Visitas de Verificación e Inspección

Artículo 98. La Dirección Municipal tiene a su cargo las funciones de vigilancia del cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento y la Ley de Protección Civil Estatal, mediante las visitas de verificación o inspección, así como la correspondiente imposición de sanciones y aplicación de las medidas de seguridad que correspondan.

Artículo 99. La Dirección Municipal podrá ordenar y practicar visitas de verificación o inspección en inmuebles, bienes, obras y establecimientos a que se refiere el presente reglamento, con el fin de cerciorarse que se cumplan las disposiciones establecidas en el mismo, por lo que los propietarios, responsables, encargados, administradores, poseedores, ocupantes de los mismos, están obligados a permitir las, así como a proporcionar la información que les sea requerida.

Artículo 100. Las órdenes de verificación o inspección deberán:

- I. Ser expedidas y firmadas por la persona titular de la Dirección Municipal;
- II. Estar debidamente fundadas y motivadas;
- III. Señalar el nombre de la persona o personas facultadas para realizar la diligencia;
- IV. Señalar el nombre de la persona física o moral, a quien va dirigida la visita;
- V. Señalar el domicilio del inmueble a inspeccionar o verificar, y
- VI. El objeto y alcance de la misma.

Artículo 101. Las visitas de verificación o inspección se harán constar en acta circunstanciada y la diligencia se entenderá con el propietario, responsable, encargado, administrador, poseedor, ocupante del inmueble, bien, obra o establecimiento objeto de la inspección o verificación.

Tratándose de personas morales se entenderá con el representante legal, quien deberá acreditar su personalidad.

Para los efectos de las notificaciones personales, se procederá en los términos establecidos en la Ley de Procedimientos Administrativos. Con excepción de situaciones de riesgo, siniestro o desastre inminente que pongan en peligro la integridad física o la vida de las personas, caso en el que no será necesario agotarlos.

Artículo 102. Las actas de verificación o inspección deberán contener:

- I. El lugar, fecha y hora en que se inicie y concluya la diligencia;
- II. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- III. Domicilio, código postal, delegación y ciudad en que se encuentre ubicado el lugar donde se practique la visita;
- IV. Nombre de la o las personas facultadas que practiquen la visita;
- V. Hacer constar la acreditación de la persona facultada para practicar la visita;
- VI. Objeto y motivo de la visita de verificación o inspección;
- VII. Nombre y cargo de la persona con quien se entiende la diligencia;
- VIII. Datos del oficio que contiene la orden de visita;
- IX. El nombre e identificación de los testigos designados por el visitado o por el inspector o verificador, o las circunstancias que se presenten al respecto;
- X. En su caso, la descripción de la documentación que se ponga a la vista del inspector o verificador;
- XI. Los hechos, actos u omisiones observadas y acontecidas que puedan constituir violaciones a las disposiciones del presente reglamento;
- XII. La intervención de la persona que atienda la diligencia, haciendo constar las manifestaciones que vierta conforme a su derecho convenga;

- XIII.** La lectura y cierre del acta;
- XIV.** La firma de todas las personas que hayan intervenido en el acta de verificación o inspección cuando la persona con la que se entendió la diligencia o los hechos se negare a firmar el acta, esta circunstancia se hará constar en la misma, sin que ello afecte su validez, y
- XV.** El número consecutivo en cada hoja.

Artículo 103. Cuando se encuentre presente la persona a quien va dirigida la orden de verificación o inspección o su representante legal, el personal autorizado para la verificación o inspección procederá de la siguiente manera:

- I.** Dará inicio a las actuaciones de verificación o inspección;
- II.** Deberá identificarse con documento oficial ante la persona que lo atienda;
- III.** Entregará original de la orden a quien lo atienda recabándole firma de recibido;
- IV.** Se requerirá al visitado para que designe a dos testigos quienes mostrarán identificación oficial con fotografía y deberán permanecer durante el desarrollo de la visita, en caso de que no lo hiciera o los designados no aceptaran, serán designados por el o los inspectores, debiendo asentar esta circunstancia en el acta. En caso de no conseguir personas que acepten ser testigos, igualmente se asentará en el acta, y se llevará a cabo la diligencia, sin que su validez sea vea afectada por esa situación;
- V.** Se concretará a verificar e inspeccionar lo especificado en la orden;
- VI.** Levantará el acta circunstanciada por duplicado, en términos de este reglamento, y
- VII.** Al término de la diligencia entregará copia del acta a la persona que la haya atendido.

Artículo 104. Cuando en el momento de la verificación o inspección no se encontrare el propietario, arrendatario, poseedor o el representante legal, se le dejará citatorio para que, al día siguiente hábil, espere al inspector a una hora determinada para la práctica de la visita y de no ser atendido el citatorio, la diligencia se llevará a cabo con la persona que se encuentre en el lugar o con el vecino más próximo, procediéndose conforme al artículo anterior.

Artículo 105. Para el caso de que a pesar del citatorio no se encontrare persona alguna en el lugar objeto de la verificación o inspección, ni vecinos con quien pudiera atenderse la diligencia o éstos se negaren a atenderla, el verificador o inspector autorizado llevará a cabo las actuaciones, levantando al efecto acta circunstanciada, ante la presencia de dos testigos, en la forma y términos previstos en el tabular de multas y apremios, así como los artículos que correspondan a la ley 856.

En el acta se harán constar las circunstancias previstas en el presente artículo, de la que se dejará copia por medio de oficio que se fijará en la puerta o lugar visible del inmueble materia de la inspección.

Artículo 106. Cuando exista oposición por cualquier medio a la práctica de la diligencia o a la ejecución de las medidas de seguridad ordenadas, el inspector o verificador podrá hacer uso de las medidas de apremio previstas en este reglamento, sin perjuicio de proceder a la aplicación de las sanciones administrativas a que haya lugar.

Artículo 107. Cualquier persona que tenga conocimiento de un hecho, acto u omisión que cause o pueda causar una situación de riesgo o de desastre, deberá comunicar esta circunstancia a la Dirección Municipal.

La denuncia o reporte podrá hacerse de manera verbal o escrita; en ambos casos deberá señalarse el nombre, domicilio del denunciante y una relación de los hechos o bien, podrá ser anónima cuando exista un riesgo o peligro para el denunciante.

Artículo 108. Las visitas de verificación o inspección serán ordinarias, si se llevan a cabo en días y horas hábiles, y extraordinarias cuando se realicen en días y horas inhábiles, de conformidad a

las disposiciones legales aplicables.

Artículo 109. Los verificadores e inspectores adscritos a la Dirección Municipal, serán los encargados de practicar visitas de verificación o inspección conforme a lo previsto en el presente ordenamiento y en la Ley de Procedimientos Administrativos.

Artículo 110. Cuando exista una situación de peligro que ponga en riesgo a la población civil, a los servicios estratégicos o a los bienes de interés general, no será necesario notificar al interesado, debiendo presentar únicamente la orden de visita por escrito para practicar una visita de verificación o de inspección.

Artículo 111. En caso de obstaculización u oposición a la diligencia, el verificador o inspector podrá solicitar el apoyo de la fuerza pública para efectuar la visita de verificación o inspección sin perjuicio a las sanciones a que haya lugar, debiendo asentar en el acta la razón respectiva.

Artículo 112. Si derivado de las visitas de verificación o inspección a que se refieren los artículos anteriores, se detecta alguna deficiencia o anomalía en materia de protección civil, podrá ser objeto de orientación y educación de los infractores con independencia de que se apliquen, si procedieran, las medidas de seguridad y las sanciones correspondientes en esos casos.

Artículo 113. Si derivado de las visitas de verificación o inspección a que se refieren los artículos anteriores, se detecta alguna deficiencia o anomalía en materia de protección civil, la persona titular de la Dirección Municipal podrá ordenar otra visita de verificación o inspección con el objeto de verificar que se hayan subsanado las mismas, sin perjuicio de la aplicación de sanciones a que haya lugar.

Cuando las omisiones o deficiencias detectadas impliquen al visitado complementar equipos de señalización y de seguridad básico, luces de emergencia y en general la realización de acciones de poca complejidad y que no implique un riesgo grave o inminente, dicha visita solo podrá practicarse después de transcurridos 5 días naturales de la visita de verificación o inspección que le dio origen.

Cuando las omisiones o deficiencias detectadas impliquen al visitado la realización de estudios o acciones complejas y que no implique un riesgo grave o inminente, dicha visita solo podrá practicarse después de transcurridos 15 días naturales de la visita de verificación o inspección que le dio origen.

Capítulo II De las Infracciones

Artículo 114. Son infracciones en materia de protección civil:

- I. Carecer del Programa Interno de Protección Civil o Plan de Emergencia, respectivamente;
- II. Presentar incompleto o no vigente el Programa Interno de Protección Civil;
- III. No capacitar empleados o no dotarlos de equipo necesario en materia de protección civil y prevención de riesgos, atendiendo a la naturaleza de la actividad, tipo de lugar de trabajo, inmueble, construcción o elemento natural;
- IV. No haber realizado estudio y análisis de riesgos del inmueble;
- V. No presentar constancia de haber realizado al menos un simulacro de Protección Civil al año;
- VI. Carecer de señalización y avisos en materia de Protección Civil, conforme a la

- normatividad aplicable;
- VII.** Presentar señalización insuficiente en materia de Protección Civil o que la misma no sea conforme con la normatividad aplicable;
 - VIII.** No contar con equipo de seguridad; que el existente esté en mal estado, que no esté visible o que el acceso al mismo se encuentre obstruido;
 - IX.** No permitir u obstaculizar el acceso al personal designado para realizar las verificaciones, inspecciones y ejecución de medidas de seguridad en inmuebles, instalaciones y equipos, que se hubieran ordenado en términos de la Ley Estatal y el presente reglamento; en esta situación el inspector o verificador podrá hacer uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública;
 - X.** Otorgar cursos en materia de Protección Civil, sin contar con el registro o refrendo correspondiente o para los cuales no están autorizados;
 - XI.** No contar con equipo fijo o portátil contra incendios reglamentados bajo las Normas Oficiales Mexicanas o que el existente se encuentre en mal estado;
 - XII.** No contar con servicios médicos o en su caso botiquín de primeros auxilios de acuerdo a la normatividad aplicable, se encuentre incompleto, en mal estado o con los insumos caducos;
 - XIII.** No dar cumplimiento a las resoluciones de la Dirección Municipal que le impongan cualquier medida de seguridad, en los términos de la Ley Estatal y el presente reglamento;
 - XIV.** Negar o falsear información relativa a riesgos, solicitada por la Dirección Municipal;
 - XV.** El trasvase de sustancias químicas en lugar no idóneo o no autorizado para ello o sin cumplir las medidas de seguridad necesarias;
 - XVI.** El llenado de cilindros para Gas Licuado de Petróleo en estaciones de carburación o vía pública;
 - XVII.** La pernocta o estacionamiento de vehículos que transporten materiales peligrosos en lugar no establecido para ello;
 - XVIII.** Realizar actos que representen un riesgo o afecten a la población, sus bienes, la planta productiva y el entorno;
 - XIX.** Llevar a cabo eventos socio-organizativos sin contar con el dictamen de Visto Bueno Documental de la Dirección Municipal, cuando por el inmueble a donde deba realizarse o por las características mismas del evento, se requiera el dictamen;
 - XX.** Ocasionar fugas, derrames o descargas de materiales peligrosos o crear situaciones de riesgo o emergencia en el transporte, almacenamiento o comercialización de materiales peligrosos;
 - XXI.** Otorgar carta de corresponsabilidad que avale un Programa Interno de Protección Civil, sin contar con el registro correspondiente;
 - XXII.** Ostentarse con registros falsos, no propios, no vigentes o alterados;
 - XXIII.** No dar cumplimiento al Programa Interno de Protección Civil o al Plan de Emergencia;
 - XXIV.** Dejar de cumplir con los requerimientos de la autoridad municipal, después de haber obtenido las autorizaciones correspondientes;
 - XXV.** Ejecutar, ordenar o propiciar actos u omisiones que impidan u obstaculicen las acciones de prevención, preparación, auxilio o apoyo a la población;
 - XXVI.** Omitir dar aviso inmediato al sistema de llamadas de emergencia y las autoridades competentes de una emergencia o desastre, cuando conforme a las circunstancias pudiera hacerlo, sin riesgo propio o de terceros o cuando se esté en posibilidad de evitar una emergencia o desastre y no lo haga;
 - XXVII.** No dar cumplimiento a los requerimientos de la Dirección Municipal, relativos a proporcionar información y documentación necesaria para cumplir adecuadamente con las facultades que le confiere la Ley Estatal y el presente reglamento;
 - XXVIII.** Utilizar la línea de emergencia para realizar llamadas falsas y con ello activar los servicios de emergencia;
 - XXIX.** El incumplimiento de los requerimientos, medidas de seguridad, mandatos y resoluciones dictadas como resultado de las visitas de verificación o inspección;

- XXX.** El manejo, procesamiento, almacenamiento, transportación o distribución de sustancias químicas corrosivas, irritantes o tóxicas, gases o líquidos inflamables, material biológico-infeccioso, explosivo o sólidos de alta combustión como papel, madera o plástico, sin dar los avisos y sin contar con los permisos correspondientes por parte de la autoridad competente;
- XXXI.** Poseer vehículos de reparto, auto tanques, carro tanques, recipientes portátiles, remolques o cualquier medio por el cual se transporte alguna sustancia o material peligroso sin contar con los permisos correspondientes, ni cumplir con las medidas de seguridad establecidas en la normatividad aplicable;
- XXXII.** Transportar sustancias químicas o materiales peligrosos por áreas urbanas del Municipio cuando el destino final de las mismas no sea una empresa o industria establecida en el Municipio, sin el permiso correspondiente;
- XXXIII.** Lavar contenedores o recipientes en los que se hubiesen almacenado materiales o sustancias químicas peligrosas en la vía pública y derramar o verter de manera irresponsable alguna sustancia química peligrosa al alcantarillado o a la vía pública poniendo en riesgo a la población civil; en este supuesto, si hubiera hechos que pudieran constituir algún delito se hará del conocimiento de la autoridad competente;
- XXXIV.** La realización de alguna obra de construcción que represente algún peligro grave a las personas o a sus bienes, sin contar con el Dictamen Previo o Final de Obra en materia de medidas de seguridad y protección civil, emitido por la Dirección Municipal, o la Licencia de Construcción emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano;
- XXXV.** Transportar, almacenar, vender o realizar quema de juegos pirotécnicos sin los permisos correspondientes;
- XXXVI.** La colocación, modificación o retiro de espectaculares que no cuenten con los permisos correspondientes;
- XXXVII.** Realizar cualquier evento masivo que represente un riesgo a la población por exceder sus condiciones de aforo autorizadas;
- XXXVIII.** Operar sin contar con el Visto Bueno de la Dirección Municipal o que éste no tuviera vigencia, y
- XXXIX.** Obstaculizar o impedir el paso a los elementos de emergencias cuando se suscite un desastre.
- XL.** No contar con su pago por revisión de su P.I.P.C.

Capítulo III De las Sanciones

Artículo 115. La persona titular de la Dirección Municipal podrá imponer a los infractores, una o más de las siguientes sanciones, atendiendo la gravedad de la infracción:

- I.** Amonestación;
- II.** Multa;
- III.** Clausura temporal o permanente, parcial o total de actividades, y
- IV.** Suspensión total o parcial de actividades.

Procederá la clausura temporal o permanente, parcial o total de actividades o la suspensión total o parcial de actividades en los supuestos que se establezcan en el catálogo que para tal efecto determine la Dirección Municipal, mismo que deberá de publicarse en la Gaceta Oficial del Municipio de Huiloapan de Cuauhtémoc.

Artículo 116. La imposición de sanciones se hará sin perjuicio de la responsabilidad que conforme a otras disposiciones legales corresponda al infractor.

Artículo 117. Al imponerse una sanción, se tomará en cuenta:

- I.** El daño o peligro que se ocasione o pueda ocasionarse a la salud pública o la seguridad de la población;

- II. La gravedad de la infracción;
- III. Las condiciones socioeconómicas del infractor, y
- IV. La reincidencia, en su caso.

Artículo 118. Se impondrá multa en Unidades de Medida y Actualización (UMA):

- I. De 20 hasta 5000 UMA, por incurrir en cualquiera de las conductas previstas en las fracciones XIII, XXVIII, XXIX y XXXVIII del artículo 114;
- II. De 100 hasta 3000 UMA, por incurrir en la conducta prevista en la fracción III del artículo 114;
- III. De 50 hasta 150 UMA, por incurrir en cualquiera de las conductas previstas en las fracciones VII y XXV del artículo 114;
- IV. De 50 hasta 2500 UMA, por incurrir en cualquiera de las conductas previstas en las fracciones II, XXI, y XXII del artículo 114;
- V. De 100 hasta 300 UMA, por incurrir en la conducta prevista en la fracción VI del artículo 114;
- VI. De 100 hasta 500 UMA, por incurrir en cualquiera de las conductas previstas en las fracciones IV, V y VIII del artículo 114;
- VII. De 100 hasta 1000 UMA, por incurrir en cualquiera de las conductas previstas en las fracciones XIV, XVI, XVII y XXXIII del artículo 114;
- VIII. De 100 hasta 5000 UMA, por incurrir en cualquiera de las conductas previstas en la fracción I del artículo 114;
- IX. De 100 hasta 10000 UMA, por incurrir en cualquiera de las conductas previstas en las fracciones XV, XX, XXX, XXXI, XXXII, XXXV y XL del artículo 114;
- X. De 100 hasta 20000 UMA, por incurrir en cualquiera de las conductas previstas en las fracciones XVIII, XXIII, XXXVI y XXXIX del artículo 114;
- XI. De 150 hasta 200 UMA, por incurrir en cualquiera de las conductas previstas en las fracciones X, XI y XII del artículo 114, y
- XII. De 500 hasta 1000 UMA, por incurrir en cualquiera de las conductas previstas en las fracciones IX, XIX, XXIV, XXVI, XXVII, XXXIV y XXXVII del artículo 114.

En caso de reincidencia, la autoridad competente podrá duplicar la multa por una sola vez, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que incurra el infractor por desobediencia a un mandato legítimo de autoridad.

Artículo 119. En caso de que la Dirección Municipal, además de la sanción que determine, advierta la necesidad de asegurar, demoler, retirar, construir o modificar obras, instalaciones o establecimientos, porque se ponga en riesgo a una parte de la población, sus bienes o entorno, ordenará al responsable que lleve a cabo las medidas necesarias para su realización. Si éste no cumple en el plazo que para ello se le haya fijado, aquella podrá realizarla u ordenar su ejecución a un tercero, con cargo al infractor.

Artículo 120. En caso de clausuras o suspensiones temporales o definitivas ya sean totales o parciales la Dirección Municipal deberá colocar los sellos con la leyenda respectiva de "clausurado" o "suspendido" en el domicilio, en puertas externas e internas y en los marcos.

Cuando existan varias empresas en un mismo local, se deben colocar los sellos únicamente en los instrumentos de trabajo del negocio visitado, sin obstruir entradas o salidas en áreas en donde se denote visiblemente que son oficinas de un establecimiento diferente, los cuales serán inviolables.

Artículo 121. Las sanciones de carácter económico se liquidarán por el infractor en la Secretaría de Finanzas del Municipio.

En todo caso, su importe se considerará crédito fiscal en favor del Municipio y su cobro podrá realizarse a través del procedimiento administrativo de ejecución previsto por las leyes locales de la materia.

Capítulo IV

De las Medidas de Seguridad

Artículo 122. Si de las inspecciones o verificaciones practicadas, el inspector detecta acciones o situaciones que impliquen riesgo para la población o parte de ella, sus bienes a las instalaciones y bienes de interés público y, en general, a cualquier bien que pueda implicar algún riesgo, podrá dictar las medidas de seguridad que considere necesarias para evitar tales daños.

Artículo 123. La Dirección Municipal tendrá la facultad de aplicar las siguientes medidas de seguridad:

- I. Identificación y delimitación de lugares o zonas de riesgo;
- II. Control de rutas de evacuación y acceso a las zonas afectadas;
- III. Acciones preventivas para la movilización precautoria de la población y su instalación y atención en refugios temporales;
- IV. Coordinación de los servicios asistenciales;
- V. El aislamiento temporal, parcial o total del área afectada;
- VI. La suspensión de trabajos, actividades y servicios, y
- VII. Las demás que en materia de protección civil determinen las disposiciones reglamentarias y la legislación local correspondiente, tendientes a evitar que se genere un daño.

Por lo anterior el personal comisionado para la inspección o verificación, podrá aplicar dichas medidas al momento de las actuaciones, señalando tal circunstancia en la propia acta circunstanciada, cuando exista un inminente riesgo, debiendo dar cuenta de inmediato de tal situación al titular de la Dirección Municipal, quien deberá aprobar la aplicación de la medida.

Artículo 124. Las medidas de seguridad son de inmediata ejecución; para ejecutarlas se podrá hacer uso de la fuerza pública, así como ordenar el rompimiento de cerraduras en caso de ser necesario. Su aplicación es independiente de las sanciones que, en su caso, correspondan.

Artículo 125. Las medidas de seguridad, si no se trata de un caso de alto riesgo, emergencia o desastre, se notificarán personalmente al interesado antes de su aplicación.

En caso de alto riesgo, de no ser posible llevar a cabo la notificación, se ejecutará la medida levantando un acta circunstanciada justificando la acción implementada e informando al interesado cuando sea posible localizarlo.

Artículo 126. Las medidas de seguridad indicarán las acciones a implementar para subsanar las observaciones, a fin de que se pueda ordenar el retiro de las mismas.

Artículo 127. La persona titular de la Dirección Municipal determinará la ubicación del inmueble destinado al resguardo provisional de vehículos, materiales y sustancias peligrosas, el cual deberá contar con las medidas de seguridad, debiendo dar aviso a las autoridades correspondientes.

Los gastos que se generen con motivo del resguardo serán a cargo del infractor y sin responsabilidad para la Dirección Municipal teniendo carácter de créditos fiscales susceptibles de cobro a través del procedimiento administrativo de ejecución.

Capítulo V

Del Procedimiento para la Determinación de Sanciones

Artículo 128. Cuando de las actas de inspección o verificación se desprendan hechos u omisiones que puedan constituir infracciones al presente reglamento, el personal de la Dirección Municipal

deberá notificar en forma personal o a través de medios de comunicación electrónica, cuando así lo haya aceptado expresamente el infractor, el inicio del procedimiento, para que éste, dentro de los quince días hábiles siguientes, exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes en relación con las actuaciones realizadas por parte de la autoridad. Señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, y designar a los autorizados para tal efecto.

Se admitirán toda clase de pruebas excepto la confesional, abriéndose un periodo de diez días hábiles para su desahogo.

Artículo 129. Desahogadas las pruebas o en su caso, en rebeldía del presunto infractor, se emitirá la resolución administrativa que en derecho proceda, debidamente fundada y motivada, dentro de los quince días hábiles siguientes al desahogo de las últimas pruebas o en su defecto, de la conclusión del plazo otorgado para ello.

Hecho lo anterior, se procederá a dictar la resolución que proceda, la cual será notificada en forma personal, por correo certificado con acuse de recibo, o a través de medios de comunicación electrónica, cuando así lo haya aceptado expresamente el infractor.

Artículo 130. La persona titular de la Dirección Municipal fundará y motivará de manera suficiente, precisa y clara la sanción impuesta, considerando:

- I. Los daños que se hubieren producido o puedan producirse;
- II. En su caso, las pruebas aportadas;
- III. La gravedad de la infracción, atendiendo al hecho de si la conducta que la originó fue dolosa o culposa;
- IV. La capacidad económica del infractor, y
- V. La reincidencia.

Artículo 131. Independientemente de las sanciones administrativas que se impongan al infractor, la Dirección Municipal, hará del conocimiento del Abogado General del Municipio para que éste a su vez de vista a la autoridad correspondiente, sobre hechos posiblemente constitutivos de delito.

En caso de reincidencia, la autoridad podrá incrementar la multa, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que incurra el infractor por desobediencia a un mando legítimo de autoridad.

Artículo 132. La Dirección Municipal hará uso de las medidas legales necesarias para lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que procedan, en situaciones que importen peligro a la vida e integridad física de la población.

Artículo 133. La imposición de sanciones no libera al infractor de la obligación de corregir las irregularidades que la motivaron, y se hará sin perjuicio de la responsabilidad que conforme a las leyes comunes corresponda al infractor.

Capítulo VI De los Recursos

Artículo 134. Contra las resoluciones, determinaciones y acuerdos dictados por las autoridades de Protección Civil, procede el Recurso de Revisión previsto en la Ley de Procedimientos Administrativos.

Capítulo VII Apéndice "A"

Tabulación de tarifas de aprovechamientos prestados por servicios por la Dirección Municipal de Protección Civil de Huiloapan de Cuauhtémoc, Veracruz.

-----Apartado 1-----

Concepto: Inspección Solicitada en Materia de Protección Civil.

Tipo	Costo
Comercial	10 UMAS
Servicios	100 UMAS
Industrial	300 UMAS

Concepto: Constancia de Factibilidad.

Tipo	Costo
Comercial/habitacional	10 UMAS
Servicios	75 UMAS
Industrial	500 UMAS

-----Apartado 2-----

Concepto: Ingreso, Revisión y Aprobación del Manual de Procedimientos a Usar en Caso de Emergencias (MPCE) con población afectable de 1 a 10 personas.

Tipo	Costo
Comercial	50 UMAS
Servicios	150 UMAS
Industrial	300 UMAS

Concepto: Ingreso, Revisión y Aprobación del Manual de Procedimientos a Usar en Caso de Emergencias (MPCE) con población afectable de 11 a 50 personas.

Tipo	Costo
Comercial/habitacional	20 UMAS
Servicios	60 UMAS
Industrial	80 UMAS

Concepto: Ingreso, Revisión y Aprobación del Manual de Procedimientos a Usar en Caso de Emergencias (MPCE) con población afectable a mas de 51 personas.

Tipo	Costo
Comercial	50 UMAS
Servicios	250 UMAS
Industrial	500 UMAS

-----Apartado 3-----

Concepto: Ingreso, Revisión y Aprobación del Programa Interno de Protección Civil (PIPC) con población afectable de 25 a 50 personas.

Tipo	COSTO
Comercial	50 UMAS
Servicios	100 UMAS
Industrial	150 UMAS

Concepto: Ingreso, Revisión y Aprobación del Programa Interno de Protección Civil con población afectable de 51 a 100 personas.

Tipo	Costo
Comercial	100 UMAS
Servicios	150 UMAS
Industrial	250 UMAS

Concepto: Ingreso, Revisión y Aprobación del Programa Interno de Protección Civil con población afectable de 101 a 500 personas.

Tipo	Costo
Comercial	150 UMAS
Servicios	250 UMAS
Industrial	250 UMAS

Concepto: Ingreso, Revisión y Aprobación del Programa Interno de Protección Civil con población afectable de más de 500 personas.

Tipo	COSTO
Comercial	300 UMAS
Servicios	700 UMAS
Industrial	1000 UMAS

-----Apartado 4-----

Concepto: Por la Inspección, Evaluación y Aprobación de los proyectos presentados para realizar conjuntos habitacionales, vivienda plurifamiliar y unidades habitacionales así como sus respectivos Programas de Protección Civil.

Tipo	Costo
Servicios	200 UMAS

Concepto: Por la autorización de Programas Especiales de Protección Civil para la realización de espectáculos en el municipio, para promotores particulares.

Tipo	Costo
Comercial	50 UMAS
Servicios	100 UMAS

Concepto: Por servicios de Supervisión, Apoyo y Vigilancia por parte del personal especializado en materia de Protección Civil, durante el desarrollo del espectáculo público en el municipio.

Tipo	Costo
Comercial	45 UMAS
Servicios	100 UMAS

-----Apartado 5-----

Concepto: Dictamen de riesgos y emisión de visto bueno para instalación de juegos mecánicos y estructuras en periodos máximos de 2 semanas.

Tipo	Costo
Servicios	50 UMAS

Concepto: Emisión de visto bueno para instalaciones temporales incluye instalaciones de circos y estructuras varias en periodos máximos de 2 semanas.

Tipo	Costo
Servicios	50 UMAS

Concepto: Evaluación de simulacros.

Tipo	Costo
Comercial	50 UMAS
Servicios	75 UMAS
Industrial	100 UMAS

-----**Apartado 6**-----

Concepto: Por la expedición de registro como tercer acreditado persona física o moral, en modalidad de elaboración de programas internos y/o especiales en materia de Protección Civil.

Tipo	Costo
Servicios	100 UMAS

Concepto: Por la expedición de registro para impartir capacitación en materia de Protección Civil.

Tipo	Costo
Comercial	10 UMAS
Servicios	50 UMAS
Industrial	100 UMAS

Concepto: Por la expedición de registro como empresas de mantenimiento y recargas de extintores.

Tipo	Costo
Servicios	100 UMAS

Concepto: Por la expedición de registro a las Organizaciones Civiles.

Concepto	Costo
Registro Inicial	50 UMAS
Por Revalidación Anual	25 UMAS

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el primero de los medios de difusión precisados en el artículo transitorio anterior.

TERCERO. Se abroga el Reglamento de Protección Civil del Municipio de Huiloapan de Cuauhtémoc, Veracruz., publicado con anterioridad al presente y se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.

CUARTO. Se instruye a la Dirección Municipal a efecto de que en el plazo de 30 días naturales emita el catálogo de supuestos para la aplicación de las sanciones de clausura temporal o permanente, o suspensión parcial o total de actividades o la suspensión total o parcial de actividades a que hace referencia el artículo 115 del presente reglamento y lo remita a la Secretaría del Ayuntamiento para su publicación en la tabla o medios digitales del Municipio de Huiloapan de Cuauhtémoc.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente Acuerdo, a la Dirección Municipal de Protección Civil.

ARQ. HECTOR OMAR URBANO DAVILA
PRESIDENTE MUNICIPAL
Rúbrica

C. ARTURO ROJAS GONZALEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica

PRESIDENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC, VER.
NUMERO DE OFICIO. -132/2026
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

DIP. LUIS VICENTE AGUILAR CASTILLO
PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO
DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

PRESENTE

El que suscribe Arq. Héctor Omar Urbano Dávila, en mi calidad de Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento de Huiloapan de Cuauhtémoc, Veracruz., acreditando personalidad con la Gaceta Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, de fecha miércoles 14 de enero del 2026, tomo CCXIII, Numero ext. 020.

Por medio del presente, me permito remitir a ese H. Congreso del Estado la documentación aprobada por el H. Ayuntamiento de Huiloapan de Cuauhtémoc, Veracruz, mediante Acta de Sesión de Cabildo número 59 de fecha once de septiembre de 2026, relativa a la aprobación de la normatividad administrativa y reglamentaria de las áreas de Comercio, Protección Civil y Seguridad Pública Municipal.

Lo anterior, a efecto de que esa Honorable Legislatura tenga por recibida la documentación correspondiente, se sirva realizar el análisis y revisión que conforme a sus atribuciones corresponda y, en su caso, otorgue la autorización o aprobación respectiva, de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Para tal efecto, se remite la siguiente documentación:

- I. Copia certificada del Acta de Sesión de Cabildo de fecha once de septiembre de 2026, mediante la cual se aprobó la normatividad correspondiente.
- II. Reglamento de Comercio para el municipio de Huiloapan de Cuauhtémoc, Veracruz.
- III. Reglamento de Protección Civil para el municipio de Huiloapan de Cuauhtémoc, Veracruz.
- IV. Bando de Gobierno para el municipio de Huiloapan de Cuauhtémoc, Veracruz.

Asimismo, se manifiesta que la normatividad referida tiene como finalidad fortalecer el marco jurídico y administrativo municipal, establecer con claridad las atribuciones y responsabilidades de las áreas involucradas, así como garantizar que su actuación se desarrolle bajo los principios de legalidad, coordinación, eficiencia, seguridad y atención a la ciudadanía.

Sin otro particular, y agradeciendo de antemano la atención que se sirva brindar al presente, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
Huiloapan de Cuauhtémoc, Veracruz, a 23 de septiembre de 2026.
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC, VER.
2026-2029

PRESIDENCIA
ARQ. HÉCTOR OMAR URBANO DÁVILA
Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento
de Huiloapan de Cuauhtémoc, Ver.

AV. HIDALGO NO. 3 COL. CENTRO, C.P. 94780, HUILOAPAN
DE CUAUHTÉMOC, VERACRUZ





ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO PARA REVISIÓN, APROBACIÓN DE LA NORMATIVIDAD (MANUAL Y REGLAMENTOS) DE ÁREAS DE COMERCIO, PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, DEL MUNICIPIO DE HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC, VERACRUZ. -----

EN EL MUNICIPIO DE HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN EL EDIFICIO QUE OCUPA LA SALA DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL, UBICADO EN AVENIDA MIGUEL HIDALGO, NÚMERO TRES, COLONIA CENTRO, CÓDIGO POSTAL 94780, SIENDO LAS DIEZ HORAS CON TRES MINUTOS DEL DÍA ONCE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS, PREVIAMENTE CITADOS LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, LOS C.C. ARQUITECTO HÉCTOR OMAR URBANO DÁVILA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, LA CIUDADANA CITLALLI PÁEZ VÁZQUEZ, SÍNDICA MUNICIPAL, LA QUÍMICA INDUSTRIAL BLANCA ESTELA PALESTINO VÁZQUEZ, REGIDORA ÚNICA Y EL C. ARTURO GONZALEZ ROJAS, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, PARA CELEBRAR LA SESIÓN DE CABILDO PREVISTA POR LOS ARTÍCULOS 28 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; CON LA OPORTUNIDAD DEBIDA, BAJO EL SIGUIENTE; -----

----- **ORDEN DEL DÍA** -----

- 1.- LISTA DE ASISTENCIA. -----
- 2.- DECLARACIÓN DE EXISTENCIA DE QUORUM. -----
- 3.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----
- 4.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. -----
- 5.- PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE LA NORMATIVIDAD (MANUAL Y REGLAMENTOS) DE ÁREAS DE COMERCIO, PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, DEL MUNICIPIO DE HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC, VERACRUZ. -----
- 6.- CIERRE DE SESIÓN. -----

----- **-DESAHOGO DE ORDEN DEL DÍA-** -----

PRIMERO. - LISTA DE ASISTENCIA; EN USO DE LA VOZ, EL C. ARTURO GONZALEZ ROJAS, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, PROCEDE A PASAR LISTA DE ASISTENCIA DE LA SIGUIENTE FORMA: ARQUITECTO HÉCTOR OMAR URBANO DÁVILA, PRESIDENTE MUNICIPAL. - PRESENTE. - CIUDADANA CITLALLI PÁEZ VÁZQUEZ, SÍNDICA MUNICIPAL. - PRESENTE. QUÍMICA INDUSTRIAL BLANCA ESTELA PALESTINO VÁZQUEZ, REGIDORA ÚNICA. PRESENTE. -----

SEGUNDO. - DECLARACIÓN DE EXISTENCIA DE QUORUM; EN USO DE LA VOZ EL C. ARTURO GONZALEZ ROJAS, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, INFORMA QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES TRES DE LOS TRES EDILES QUE INTEGRAN ESTE AYUNTAMIENTO. -----



H. AYUNTAMIENTO DE
HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC VER.
2026-2029
Urbanizando Huiloapan

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC, VERACRUZ

SECRETARIA
2026-2029

El suscrito secretario del H. Ayuntamiento Constitucional de Huiloapan de Cuahtémoc, Veracruz de Ignacio de la llave, en ejercicio de las facultades previstas en el artículo 70, fracción IV y demás relativos y aplicables de la ley.

-----CERTIFICA-----

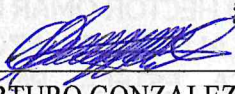
Que la presente copia, debidamente cotejada y sellada es una reproducción fiel y exacta deducida de su original que tengo a la vista y a la cual remito, misma que se encuentra en el archivo de la secretaria del ayuntamiento, DOY FE-----

Para que así conste se expide la presente certificación en el Palacio Municipal de Huiloapan de Cuahtémoc, Veracruz de Ignacio de la Llave a los veinticinco días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis. -----

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC, VER.
2026-2029



SECRETARÍA


MTRO. ARTURO GONZALEZ ROJAS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



ACTA 59 / HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC, VER.

POR LO CUAL EXISTE QUORUM LEGAL, PARA LA PRESENTE SESIÓN DE CABILDO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL IGNACIO DE LA LLAVE.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, EL CIUDADANO SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, CERTIFICA: "ENCONTRÁNDOSE PRESENTES LA TOTALIDAD DE LOS EDILES QUE INTEGRAN ESTE AYUNTAMIENTO, EXISTE QUORUM LEGAL PARA SESIONAR. -----

TERCERO. - LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA; LEÍDOS LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA, EN USO DE LA VOZ EL CIUDADANO SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LO SOMETE A LA CONSIDERACIÓN DEL CABILDO Y SOLICITA MANIFIESTEN EN VOTACIÓN EL SENTIDO DE SU VOTO A FIN DE QUE SEAN APROBADOS LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA. -----

ACTO SEGUIDO, EL CIUDADANO SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO MANIFIESTA QUE SE HA APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EL ORDEN DEL DÍA, POR EXISTIR TRES VOTOS A FAVOR-----

VISTO EL RESULTADO ANTERIOR, EL CIUDADANO SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, CERTIFICA: "SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES, TODOS Y CADA UNO DE LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA PREVISTOS PARA LA PRESENTE SESIÓN DE CABILDO. -

CUARTO. - LECTURA Y APROBACIÓN, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. EL C. ARTURO GONZALEZ ROJAS, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, DA LECTURA AL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, MISMA QUE FUE APROBADA POR UNANIMIDAD. -----

QUINTO. — PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE LA NORMATIVIDAD (MANUAL Y REGLAMENTOS) DE ÁREAS DE COMERCIO, PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, DEL MUNICIPIO DE HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC, VERACRUZ. - EN DESAHOGO DEL PRESENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ARQ. HÉCTOR OMAR URBANO DÁVILA, MANIFIESTA AL HONORABLE CABILDO QUE, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ESTABLECER CON CLARIDAD LAS ATRIBUCIONES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS, ASÍ COMO CONTAR CON INSTRUMENTOS QUE PERMITAN REGULAR Y HOMOLOGAR. LOS PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO LA PROPUESTA DE NORMATIVIDAD MUNICIPAL CORRESPONDIENTE A LAS ÁREAS DE COMERCIO, PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.

SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL CABILDO QUE LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS TIENE COMO PROPÓSITO DOTAR A LAS ÁREAS MUNICIPALES DE REGLAS CLARAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, ATRIBUCIONES, RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN, DENTRO DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA QUE LES CORRESPONDE, PROCURANDO QUE EL EJERCICIO DE



H. AYUNTAMIENTO DE
HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC VER.
2026-2029
Uniendo a Huiloapan

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC, VERACRUZ

SECRETARIA
2026-2029

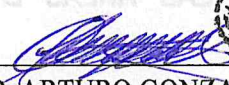
El suscrito secretario del H. Ayuntamiento Constitucional de Huiloapan de Cuahtémoc, Veracruz de Ignacio de la llave, en ejercicio de las facultades previstas en el artículo 70, fracción IV y demás relativos y aplicables de la ley.

-----CERTIFICA-----

Que la presente copia, debidamente cotejada y sellada es una reproducción fiel y exacta deducida de su original que tengo a la vista y a la cual remito, misma que se encuentra en el archivo de la secretaria del ayuntamiento, DOY FE-----

Para que así conste se expide la presente certificación en el Palacio Municipal de Huiloapan de Cuahtémoc, Veracruz de Ignacio de la Llave a los veinticinco días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis. -----




MTRO. ARTURO GONZALEZ ROJAS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



ACTA 59 / HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC, VER.

LA FUNCIÓN PÚBLICA MUNICIPAL SE DESARROLLE CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, SEGURIDAD JURÍDICA, EFICIENCIA, PREVENCIÓN, PROTECCIÓN DE LA POBLACIÓN Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS. ASIMISMO, SE SEÑALA QUE LA PROPUESTA NORMATIVA COMPRENDE LOS INSTRUMENTOS CORRESPONDIENTES A LAS SIGUIENTES ÁREAS:

I. COMERCIO MUNICIPAL. INSTRUMENTOS DESTINADOS A REGULAR LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, ATRIBUCIONES, PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA, CONTROL Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DEL COMERCIO DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

II. PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL. INSTRUMENTO ENCAMINADO A ESTABLECER LAS BASES DE ORGANIZACIÓN Y ACTUACIÓN DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL EN MATERIA DE PREVENCIÓN, AUXILIO Y RECUPERACIÓN ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA O DESASTRE, ASÍ COMO LAS OBLIGACIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE CORRESPONDAN DENTRO DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA MUNICIPAL.

III. SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL. INSTRUMENTOS DESTINADOS A ESTABLECER LAS BASES DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, ATRIBUCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL ENCARGADA DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, EN COORDINACIÓN CON LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES, LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE ESTE H. CABILDO LOS ESTADOS FINANCIEROS DE REFERENCIA. -----

POR LO QUE SE LLEVA A CABO LA PRESENTE VOTACIÓN; ARQUITECTO HÉCTOR OMAR URBANO DÁVILA, PRESIDENTE MUNICIPAL. - A FAVOR: CIUDADANA CITLALLI PÁEZ VÁZQUEZ, SÍNDICA MUNICIPAL. -. A FAVOR: QUÍMICA INDUSTRIAL BLANCA ESTELA PALESTINO VÁZQUEZ, REGIDORA ÚNICA, A FAVOR. -----

ACTO SEGUIDO EL C. ARTURO GONZALEZ ROJAS, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, MANIFIESTA QUE SE HA APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES, POR EXISTIR TRES VOTOS A FAVOR, EL CORTE DE CAJA DEL MES DE JUNIO DEL EJERCICIO FISCAL 2026, LOS ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS DEL MES DE JUNIO DEL EJERCICIO FISCAL 2026, DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC, VERACRUZ. - QUEDANDO ESTABLECIDO BAJO EL SIGUIENTE ACUERDO. ---

ACUERDO. - CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 35 FRACCIÓN XIV DE LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE VERACRUZ Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 4 Y 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 71 DE LA CONSTITUCIÓN DE POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ- LLAVE; LA LEY 531 LEY QUE ESTABLECE LAS BASES GENERALES PARA LA EXPEDICIÓN DE BANDOS DE POLICÍA Y BUEN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC, VER.
2026-2029

SINDICATURA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC, VER.
2026-2029

SECRETARÍA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC, VER.
2026-2029

REGIDURÍA



H. AYUNTAMIENTO DE
HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC VER.
2026-2029
Urbanizando Huiloapan

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC, VERACRUZ

SECRETARIA
2026-2029

El suscrito secretario del H. Ayuntamiento Constitucional de Huiloapan de Cuahtémoc, Veracruz de Ignacio de la llave, en ejercicio de las facultades previstas en el artículo 70, fracción IV y demás relativos y aplicables de la ley.

-----CERTIFICA-----

Que la presente copia, debidamente cotejada y sellada es una reproducción fiel y exacta deducida de su original que tengo a la vista y a la cual remito, misma que se encuentra en el archivo de la secretaria del ayuntamiento, DOY FE-----

Para que así conste se expide la presente certificación en el Palacio Municipal de Huiloapan de Cuahtémoc, Veracruz de Ignacio de la Llave a los veinticinco días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis. -----

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC, VER.
2026-2029



SECRETARÍA


MTRO. ARTURO GONZALEZ ROJAS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



ACTA 59 / HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC, VER.

GOBIERNO, REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL DE ORDEN MUNICIPAL; QUE, EN TÉRMINOS DEL QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, SE TIENE POR APROBADO LA NORMATIVIDAD (MANUAL Y REGLAMENTOS) DE ÁREAS DE COMERCIO, PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, DEL MUNICIPIO DE HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC, VERACRUZ; HÁGASE SU REMISIÓN A LA SOBERANÍA LEGISLATIVA, ÓRGANO FISCALIZACIÓN SUPERIOR. - CÚMPLASE. -----

SEXTO. - CIERRE DE SESIÓN; VISTO LO ANTERIOR EN USO DE LA VOZ, EL C. ARTURO GONZÁLEZ ROJAS, COMO SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, MANIFIESTA QUE, UNA VEZ ANALIZADOS Y DESAHOGADOS TODOS LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA, SE DA POR CONCLUIDA LA PRESENTE SESIÓN DE CABILDO, SIENDO LAS ONCE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS, DEL DÍA ONCE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON. - DOY FE. -----

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC, VER.
2026-2029

PRESIDENCIA

ARQ. HECTOR OMAR URBANO DÁVILA.
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC, VER.
2026-2029

SINDICATURA

C. CITLALLI PAEZ VAZQUEZ.
SINDICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC, VER.
2026-2029

Q. I. BLANCA ESTELA PALESTINO VAZQUEZ.
REGIDORA ÚNICA.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC, VER.
2026-2029

SECRETARÍA

C. ARTURO GONZÁLEZ ROJAS
SECRETARIO DE H. AYUNTAMIENTO

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE SESIÓN DE CABILDO NUMERO CINCUENTA Y NUEVE CELEBRADA EL DÍA ONCE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS. -----



H. AYUNTAMIENTO DE
HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC VER.
2026-2029
Urbanizando Huiloapan

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC, VERACRUZ

SECRETARIA
2026-2029

El suscrito secretario del H. Ayuntamiento Constitucional de Huiloapan de Cuahtémoc, Veracruz de Ignacio de la llave, en ejercicio de las facultades previstas en el artículo 70, fracción IV y demás relativos y aplicables de la ley.

-----CERTIFICA-----

Que la presente copia, debidamente cotejada y sellada es una reproducción fiel y exacta deducida de su original que tengo a la vista y a la cual remito, misma que se encuentra en el archivo de la secretaria del ayuntamiento, DOY FE-----

Para que así conste se expide la presente certificación en el Palacio Municipal de Huiloapan de Cuahtémoc, Veracruz de Ignacio de la Llave a los veinticinco días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis. -----

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
HUILOAPAN DE CUAUHTÉMOC, VER.
2026-2029



SECRETARÍA


MTRO. ARTURO GONZALEZ ROJAS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO