



# Periódico Oficial

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO  
GENERAL DE GOBIERNO  
DEL ESTADO.

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES  
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE  
PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

PERMISO

No IM10-0008  
TOMO CCXXXIV  
DURANGO, DGO.,  
DOMINGO 17 DE  
FEBRERO DE 2019

No. 14 BIS

PODER EJECUTIVO  
CONTENIDO

REGLAMENTO.-

INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL  
MUNICIPIO DE SANTIAGO PAPASQUIARO, Y LA  
CERTIFICACIÓN DE ACUERDO DE CABILDO.

PAG. 3

REGLAMENTO.-

DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL DE  
SANTIAGO PAPASQUIARO Y CERTIFICACIÓN DE  
ACUERDO DE CABILDO.

PAG. 23

REGLAMENTO.-

DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE  
SANTIAGO PAPASQUIARO Y CERTIFICACIÓN DE  
ACUERDO DE CABILDO.

PAG. 32

REGLAMENTO.-

DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO  
PAPASQUIARO Y CERTIFICACIÓN DE ACUERDO DE  
CABILDO.

PAG. 71

REGLAMENTO.-

DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE  
NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE SANTIAGO  
PAPASQUIARO, DGO., Y CERTIFICACIÓN DE ACUERDO DE  
CABILDO.

PAG. 119

# **REGLAMENTO INTERNO**

Con fundamento en lo establecido en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 152, 153, 154 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, 134, 135, y 136 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango; 1, 2, 17 y 18 del Bando de Policía y Gobierno en vigor y demás ordenamientos aplicables el Ayuntamiento ha tenido a bien, aprobar el ACUERDO asentado en el Punto Número Cuatro del Orden del Día, derivado de la Sesión Ordinaria No. 0119 de fecha 25 del mes de Enero del año 2019, que contiene el:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL  
MUNICIPIO DE SANTIAGO PAPASQUIARO**

**TÍTULO I  
DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL  
CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento es de observancia general y tiene por objeto regular las bases para la integración, organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal, del Municipio de Santiago Papasquiaro Durango.

**Artículo 2.-** La Contraloría Municipal es el organismo auxiliar del Ayuntamiento que tiene como objeto verificar permanentemente que las acciones de la Administración Pública Municipal se realicen de conformidad al Plan Municipal de Desarrollo y al Programa Anual de Trabajo y vigilar que el manejo de los recursos financieros, el patrimonio y la hacienda municipal

Alejandro Mtz C

se lleve a cabo honestamente y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 3.-** Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, la Contraloría Municipal, podrá coordinarse con las autoridades federales y estatales, en los términos que señale la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y demás disposiciones aplicables.

## TÍTULO II

### DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### DE SU INTEGRACIÓN

**Artículo 4.-** Para el despacho de los asuntos que le competen, la Contraloría Interna Municipal estará integrada de la siguiente manera:

- I. Contralor Municipal;
- II. Área Investigadora;
- III. Área Substancial;
- IV. Auxiliares y asistentes administrativos.

Alejandro M. r.



## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

**Artículo 5.-** Corresponde a la Contraloría Municipal el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- II. Establecer las bases generales y realizar, revisiones, auditorías, inspecciones y evaluaciones;
- III. Vigilar que los recursos federales, estatales y los ingresos propios asignados al Municipio se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Obras Públicas y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado;
- V. Coordinarse en términos de las disposiciones legales aplicables con los órganos fiscalizadores federales y estatales;
- VI. Establecer y operar la captación y atención de quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía;

Alejandro Mite

- VII. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal, conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- VIII. Verificar el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
- IX. Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los Servidores Públicos, para resolver sobre responsabilidades administrativas de acuerdo a sus atribuciones, conforme a lo previsto por las disposiciones vigentes en materia de responsabilidades de los Servidores Públicos;
- X. Coordinar y llevar a cabo el proceso de Entrega-Recepción de las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares y fideicomisos del Municipio en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento;
- XII. Coadyuvar a fortalecer el control interno del municipio realizando acciones en conjunto con las áreas que lo integran;
- XIII. Solicitar la información necesaria para el desempeño de sus funciones;

Alfonso Mier

4  
Castaño

- XIV.** Las demás que se establezcan en las leyes federales, estatales o municipales.

### CAPÍTULO TERCERO

#### DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR MUNICIPAL

**Artículo 6.-** Corresponde al Contralor Municipal el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- II. Remitir las recomendaciones o informes necesarios a cada unidad administrativa, referente a los sistemas administrativos y de control que realizan, para propiciar una mayor eficiencia en sus labores;
- III. Emitir acuerdos, lineamientos y circulares en el ámbito de su competencia;
- IV. Asistir de manera directa o través de la persona que designe a los actos de Entrega-Recepción de las unidades administrativas del Ayuntamiento conforme a las disposiciones legales aplicables;
- V. Participar en las sesiones de los Comités de los cuales sea integrante;
- VI. Recibir las quejas y denuncias que sean presentadas mediante los diversos medios ante la Contraloría Municipal y en su caso remitirlos ante la autoridad competente para su investigación;
- VII. Conocer de los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos del Ayuntamiento que puedan ser constitutivos de

Alejandro Mtz C.

responsabilidades administrativas en términos de las disposiciones legales correspondientes;

- VIII.** Realizar las citaciones y procedimientos que le correspondan en materia de responsabilidades de los servidores públicos atendiendo a la normatividad aplicable.
- IX.** Ordenar, en su caso, el emplazamiento del presunto responsable, citándolo para comparecer a la celebración de la audiencia inicial, señalando día, lugar y hora en el que tendrá verificativo, atendiendo a las disposiciones vigentes en materia de responsabilidades de los servidores públicos.
- X.** Solicitar a las distintas áreas que integran la administración municipal dentro del ámbito de su competencia, cualquier tipo de información que sea necesaria para el despacho de los asuntos que le corresponde.
- XI.** Imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en términos de las disposiciones legales en materia de responsabilidades administrativas aplicables;
- XII.** Fungir como Autoridad Resolutoria dentro del Procedimiento Administrativo;
- XIII.** iniciar, instruir y en su caso, sustanciar los procedimientos de queja denuncia y de responsabilidad administrativa en términos de las disposiciones legales aplicables;

Alejandro Mte. r.

6

- XIV.** Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos que puedan constituir probables responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia;
- XV.** Realizar los procesos y turnar los asuntos a las instancias correspondientes, que establece la legislación aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos tratándose de conductas graves de los servidores públicos;
- XVI.** Ordenar y autorizar el inicio de investigaciones, revisiones, auditorias y verificaciones;
- XVII.** Vigilar la correcta aplicación de la Ley de Responsabilidades, así como de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás disposiciones legales aplicables;
- XVIII.** Expedir copias certificadas de los documentos inherentes a los procesos que lleva acabo la Contraloría Municipal y obran en sus archivos.
- XIX.** Supervisar los Planes y Programas instaurados en el Ayuntamiento, además de organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- XX.** Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- XXI.** Supervisar que los recursos federales y estatales e ingresos propios asignados al Municipio se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;

Alejandro Utz

7  
Salud

- XXII.** Establecer y operar el sistema municipal de quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía;
- XXIII.** Planear, programar y organizar revisiones, verificaciones y auditorias en las diferentes Direcciones y/o Departamentos del H. Ayuntamiento;
- XXIV.** Participar y vigilar la Entrega-Recepción en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXV.** Verificar, coordinar y asesorar a los servidores públicos sujetos a presentar su manifestación de bienes, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXVI.** Representar a la Contraloría Interna Municipal ante toda clase de autoridades;
- XXVII.** Emitir oficios de comisión al personal a su cargo, para el desempeño de las actividades del área;
- XXVIII.** Delegar sus funciones a su subalternos;
- XXIX.** Las demás que le establezcan las disposiciones legales aplicables.

Alejandro Mte C.



## CAPÍTULO CUARTO

### DE LAS ATRIBUCIONES DEL ÁREA INVESTIGADORA

**Artículo 7.-** El Área Investigadora es la autoridad adscrita al Órgano Municipal de Control, encargada de la investigación de las faltas administrativas y que funge como parte ~~acusadora~~ en el Procedimiento Administrativo en términos de las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 8.-** El Área Investigadora atendiendo a las disposiciones legales correspondientes realizará con oportunidad, y eficiencia la investigación, e integración de los datos y documentos, necesarios para formular el expediente correspondiente.

**Artículo 9.-** El Área Investigadora estará a cargo del titular que se designe para tal efecto el Contralor Municipal y en su caso podrá contar con personal de apoyo.

**Artículo 10.-** La investigación podrá iniciar:

- I. De oficio;
- II. Por denuncia;
- III. Derivado de las revisiones verificaciones o auditorías practicadas por parte de la Contraloría Municipal y las autoridades competentes o en su caso, de auditores externos;
- IV. En aquellos otros casos que señalen las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 11.-** El Área Investigadora tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Ser la encargada de verificar que existan áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas faltas administrativas, de conformidad con los criterios establecidos

Alejandro Mtz.

en las disposiciones legales aplicables en materia de responsabilidades de los servidores de los servidores públicos;

- II. Ser la responsable de revisar los buzones de quejas instalados en diversos puntos del Ayuntamiento, dando el seguimiento correspondiente;
- III. Recibir las denuncias por escrito o de manera electrónica a través de los mecanismos que para tal efecto se establezcan en términos de las disposiciones legales aplicables;
- IV. Atender las denuncias que sean recibidas por el Contralor Municipal y que sean turnadas a su área para que inicie la investigación correspondiente;
- V. Llevar las investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- VI. Realizar las revisiones, auditórias, inspecciones y verificaciones que le indique el Contralor Municipal.
- VII. Realizar los informes que establezcan las disposiciones aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos al efecto de que se inicien los procedimientos correspondientes;

Alejandro M. C.

- VIII. Integrar y turnar al área correspondiente los expedientes derivados de investigaciones que se realicen.
- IX. Coadyuvar y coordinarse con el área sustanciadora de la Contraloría Municipal para el cumplimiento de sus atribuciones;
- X. Coadyuvar con las demás áreas que integran la Contraloría Municipal;
- XI. Coadyuvar en los programas de capacitación que instaure la Contraloría Municipal;
- XII. Las demás que le establezcan las disposiciones legales aplicables y le sean delegadas o encomendadas por el Contralor Municipal.

#### CAPÍTULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES DEL ÁREA SUBSTANCIADORA

**Artículo 12.-** El Área Sustanciadora es la autoridad adscrita al Órgano Interno de Control, que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión de los informes y documentos correspondientes hasta la conclusión del procedimiento.

**Artículo 13.-** El Área Substanciadora estará a cargo del titular que designe para tal efecto el Contralor Municipal y en su caso podrá contar con personal de apoyo.

**Artículo 14.-** El titular del Área Sustanciadora, deberá ser distinto a aquél responsable del área Investigadora.

Alejandro Mata C

11

**Artículo 15.** El Área Sustanciadora tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Admitir, en su caso, los informes que le sean turnados por el Área Investigadora o demás instancias competentes, con la finalidad de dar inicio al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa;
- II. Prevenir al Área Investigadora o la instancia que le turno los informes para que subsane omisiones o aclaración de hechos en el informe;
- III. Vigilar la correcta aplicación de la Ley de Responsabilidades, así como de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás disposiciones legales aplicables;
- IV. Conocer de los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos del Ayuntamiento que puedan ser constitutivos de responsabilidades administrativas en términos de las disposiciones legales correspondientes;
- V. Ordenar en su caso el emplazamiento del presunto responsable, citándolo para comparecer a la celebración de la audiencia inicial, señalando dia, lugar y hora en el que tendrá verificativo, atendiendo a las disposiciones vigentes en materia de responsabilidades de los servidores públicos;
- VI. Previa autorización del Contralor Municipal certificar los documentos que obren en sus archivos;
- VII. Coordinarse con el Área Investigadora para el cumplimiento de sus atribuciones;

Alejandro Mtz.

12

- VIII. Realizar las citaciones y procedimientos que le correspondan en materia de responsabilidades de los servidores públicos atendiendo a la normatividad aplicable;
- IX. Coadyuvar con las demás áreas que integran la Contraloría Municipal;
- X. Asesorar en el ámbito de su competencia a las demás áreas que integran la Contraloría Municipal;
- XI. Coadyuvar en los programas de capacitación que instaure la Contraloría Municipal;
- XII. Las demás que le establezcan las disposiciones legales aplicables y le sean delegadas o encomendadas por el Contralor Municipal.

Artículo 16.- El procedimiento que inicie el área sustanciadora será atendiendo a lo establecido en las disposiciones legales en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

#### CAPITULO SEXTO.

#### DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS AUXILIARES Y ASISTENTES ADMINISTRATIVOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

Artículo 17.- Corresponde a los Auxiliares y Asistentes Administrativos, el despacho de los siguientes asuntos:

Alcaldesa Mtra C

- I. Realizar las actividades que les sean encomendadas por el Contralor Municipal o en su caso el titular del área que se encuentran adscritos;
- II. Realizar las actividades que sean propias del área que se encuentran adscritos;
- III. Participar en los distintos procesos que lleva acabo la Contraloría Municipal;
- IV. Cumplir en tiempo y forma con las actividades que les son asignadas;
- V. Realizar las revisiones, verificaciones, inspecciones, acuerdos y notificaciones que se les indiquen;
- VI. Coadyuvar en el proceso Entrega Recepción conforme a las actividades que se les encomienden;
- VII. Coadyuvar a capacitar y asesorar a los servidores públicos del municipio;
- VIII. Participar como Testigos de Asistencia en las actas, diligencias o asuntos de la Contraloría Municipal cuando así se requiera;
- IX. Las demás que sean encomendadas por el Contralor Municipal, y demás disposiciones legales aplicables.



Alejandro M. C.



**TITULO TERCERO**  
**CAPITULO ÚNICO**

**DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA  
CONTRALORÍA**

**Artículo 18.-** El Contralor Municipal será suplido en las ausencias temporales menores de 15 días naturales con la persona que este designe siempre y cuando la persona designada sea adscrita a la Contraloría Municipal, previa autorización del Presidente Municipal.

**Artículo 19.-** El Contralor Municipal será suplido en las ausencias mayores a 15 días naturales de conformidad con lo que designe el Presidente Municipal.

**Artículo 20.-** El demás personal de la Contraloría Municipal, en su caso, serán suplidos en sus ausencias temporales, no mayores de 15 días por el servidor público que designe el Contralor Municipal siempre y cuando este se encuentre adscrito a la Contraloría Municipal.

En el caso que sea un servidor público que no pertenezca a la Contraloría Municipal deberá contar con la autorización del área de recursos humanos, o en su caso del Presidente Municipal.

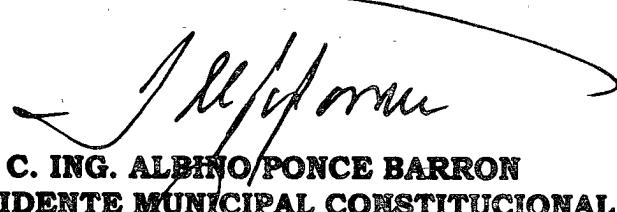
**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Durango.

**ARTÍCULO SEGUNDO.**- Los procedimientos y actuaciones de la Contraloría Municipal, que se encuentren en trámite al entrar en vigor el presente reglamento se realizaran conforme a las disposiciones legales anteriores al mismo.

**ARTÍCULO TERCERO.**- Se derogan todas las disposiciones y ordenamientos reglamentarios que se opongan a la presente Reglamentación.

Dado en el Salón de Sesiones del H. Ayuntamiento a los 25 días del mes de Enero de 2019.



C. ING. ALBINO PONCE BARRON

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



LIC. AIDE IRAIS HERRERA ALMODOVAR

SÍNDICO MUNICIPAL



LIC. OSCAR DANIEL ESCOBEDO MIRANDA

SECRETARIO MUNICIPAL Y DEL H. AYUNTAMIENTO



LIC. SERGIO ARTURO FAVELA RODRIGUEZ

PRIMER REGIDOR



M.E. MARIA ANASTACIA ANAYA MACHADO

SEGUNDO REGIDOR

*Cruz S.*  
C. CRUZ VILLARREAL SARABIA  
TERCER REGIDOR

  
LIC. RAMONA GISELA CHAIDEZ VILLARREAL  
CUARTO REGIDOR

  
C. OSCAR GUADALUPE FLORES RIVERA  
QUINTO REGIDOR

*Alejandro Martínez C.*  
ING. ALEJANDRO MARTÍNEZ GARCÍA  
SEXTO REGIDOR

  
C. MARGARITA MARIA DE ALACOQUE JAQUEZ JAQUEZ  
SEPTIMO REGIDOR

  
M.I.P. ADOLFO CHAVARRIA NIÑO  
OCTAVO REGIDOR

  
C. LUISA LILIANA AVALOS CARRASCO  
NOVENO REGIDOR



**CERTIFICACION DE  
ACUERDO DE CABILDO  
OFICIO No. 0130/2019  
HOJA 1 DE 2**

**A QUIEN CORRESPONDA:**

El que suscribe, **C. Lic. Oscar Daniel Escobedo Miranda, Secretario del H. Ayuntamiento, de Santiago Papasquiaro, del Estado de Durango**, hace constar y certifica que:

En el Libro de Acuerdos y bajo el Acta Ordinaria de Cabildo No. 121/2019, de fecha 25 de Enero del 2019, quedó asentado el siguiente acuerdo en el PUNTO NÚMERO CUATRO del Orden del Día.

**PUNTO NUMERO CUATRO.- ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION, DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DGO.**

**Toma la palabra el Lic. Oscar Daniel Escobedo Miranda Secretario Municipal y del H. Ayuntamiento** quién pone a consideración de los presentes la aprobación del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Santiago Papasquiaro, Dgo., lo anterior debido a que fue presentada la misma solicitud en la pasada Sesión Ordinaria de Cabildo en la cual fue turnado a la Comisión de Gobernación para su revisión y su posterior presentación y aprobación ante este H. Cabildo.

Sigue comentando que el Reglamento ya fue revisado también por el Asesor Jurídico de Presidencia el **Lic. Carlos Alberto Adame López** y se dió el Visto Bueno por parte del Jurídico del Departamento de Contraloría.

**Toma la palabra el M.I.P. Adolfo Chavarría Niño Octavo Regidor** quien comenta que en revisión por parte de la Comisión de Gobernación se solicitó el apoyo del Director de Contraloría Lic. Manuel de Jesús Montenegro quien aclaró debidamente todas las dudas surgidas tanto del Reglamento como de algunas funciones en el Departamento de Contraloría; por lo que se concluye por parte de la Comisión que el Reglamento está bien elaborado abarcando las funciones de dicho departamento y con el conocimiento de que Santiago



Papasquiaro es de los primeros municipios en tener este tipo de Reglamento Interno.

Una vez comentado el punto por las diversas intervenciones, se llega al siguiente:

**ACUERDO:** Se pone a consideración de los presentes la aprobación del **REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DGO** y tras no haber mas comentarios; se somete a votación y es aprobado por unanimidad; por lo que se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Durango.

Certifico que es copia fiel sacada de los archivos existentes de las Actas de Cabildo, en la Presidencia Municipal de Santiago Papasquiaro, del estado de Durango.

ATENTAMENTE  
SANTIAGO PAPASQUIARO, DGO., A 30 DE ENERO DEL 2019  
SECRETARIO MUNICIPAL Y DEL H. AYUNTAMIENTO



C. LIC. OSCAR DANIEL ESCOBEDO MIRANDA

# REGLAMENTO

EL C. ING. ALBINO PONCE BARRON, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DGO., A LOS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL PROPIO AYUNTAMIENTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 147 Y 152 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO; 33 INCISO B), FRACCION VI, DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO; 6 Y 34 DE LA LEY DE PLANEACION DEL ESTADO DE DURANGO, SE HA SERVIDO EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE PLANEACION DEL DESARROLLO MUNICIPAL  
DE SANTIAGO PAPASQUIARO.

CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.

Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social, reglamentarias del Título Noveno, Capítulo Primero de la Ley Orgánica para el Municipio Libre del Estado de Durango y sus principales objetivos son:

- I. Prever las acciones y recursos necesarios para el desarrollo integral del municipio.
- II. Programar las acciones del gobierno municipal, estableciendo un orden de prioridades, coordinados en su caso con el Estado para determinar las acciones de inversión regional o sectorial, y
- III. Promover la participación democrática de la sociedad de manera organizada.

Alejandro Mtz

**ARTICULO 2.**

La Planeación Municipal constituye la base de la Administración Pública Municipal y es el proceso que orienta e impulsa a la sociedad a lograr los objetivos políticos, económicos, sociales y culturales contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; la Ley de Planeación para el Estado de Durango y la Ley Orgánica para el Municipio Libre del Estado de Durango.

A través de este proceso, se fijan las bases de organización y funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación Democrática, delimitando responsabilidades, mecanismos, instrumentos y procedimientos en materia de planeación.

**ARTICULO 3.**

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

Ayuntamiento.- el Ayuntamiento del Municipio de Santiago Papasquiaro, Dgo.

COPLADEM.- Comité de Planeación de Desarrollo Municipal.

El Plan.- Plan de Desarrollo Municipal.

**ARTICULO 4.**

Corresponde al H. Ayuntamiento conducir la Planeación del desarrollo municipal, con la participación democrática de los grupos sociales organizados, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, la Ley de Planeación del Estado y de más disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 5.**

La Dirección de Desarrollo Social y la Secretaría del H. Ayuntamiento de Santiago Papasquiaro, tendrán a su cargo la formulación del plan de desarrollo municipal y que para ello se auxiliará del COPLADEM, quienes en conjunto integrarán el Plan y los Programas de Desarrollo emanados de la participación corresponsable y organizada de la sociedad, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal en términos de las disposiciones legales correspondientes.

## CAPITULO II DEL SISTEMA DE PLANEACION DEMOCRATICA MUNICIPAL

**ARTICULO 6.**

Para los efectos de este Reglamento se entiende por Planeación Municipal del Desarrollo, la ordenación racional y sistemática de acciones, en base al ejercicio de las atribuciones del Ejecutivo Estatal en materia de regulación y fomento de la actividad económica, social, política y cultural.

**ARTICULO 7.**

El proceso de planeación de desarrollo municipal considera la participación de los gobiernos Federal, Estatal y de la sociedad organizada de manera solidaria y subsidiaria en aquellas acciones que, derivadas de los planes estatal y nacional de desarrollo incidan en el mismo.

Alejandro Inter

**ARTICULO 8.**

El COPLADEM integrado por la sociedad organizada y miembros del H. Ayuntamiento, coordinará el proceso de planeación del desarrollo.

**ARTICULO 10.**

Los lineamientos establecidos por la Administración Municipal, deberán ser aprobados por el H. Ayuntamiento y observados por las dependencias y entidades insertas en el COPLADEM, para garantizar el mejor desempeño del proceso.

**ARTICULO 11.**

Para realizar el proceso de planeación municipal, el H. Ayuntamiento se coordinará con las instancias Federales y Estatales, a través de las autoridades correspondientes en términos de las disposiciones legales aplicables y acuerdos que en su caso se celebren.

### CAPITULO III DEL COMITE DE PLANEACION MUNICIPAL

**ARTICULO 12.**

Se instituye el COPLADEM para fortalecer la Administración Municipal y promover, actualizar e instrumentar, como instancia propositiva y ordenadora el Plan mediante un proceso de participación democrática organizada, en la que los gobiernos Federal y Estatal actúen de manera solidaria y subsidiaria.

**ARTICULO 13.**

Para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones el COPLADEM se integrará por:

- I. Un presidente que será el Presidente Municipal o en quien delegue esta atribución.
- II. Un secretario técnico, quien será designado por el Presidente Municipal
- III. Un Coordinador, esta figura recae sobre el Director de Desarrollo social o en quien delegue esta atribución.
- IV. Los consejeros que acuerde el Presidente Municipal, considerando las distintas áreas o materias de una planeación integral, como lo son las distintas instituciones locales, estatales y federales, instituciones educativas, partidos políticos, empresarios y gente representativa de la comunidad, por cada consejero propietario se le designará un suplente.
- V. Un Comité representante común de cada Comisaría.

**ARTICULO 14.**

El COPLADEM llevará a cabo la evaluación y seguimiento durante el proceso de ejecución del Plan y los programas que de él se deriven, a fin de observar el alcance de los objetivos y programas propuestos, verificando que los resultados sean acorde con lo establecido, o bien, sugerir los ajustes necesarios.

### CAPITULO IV DE LA PARTICIPACION SOCIAL

Alejandro Mates

**ARTICULO 15.**

El sistema municipal de planeación democrática, implica la participación tanto de la sociedad como de las autoridades en la búsqueda del desarrollo integral. Fomenta en la participación social, la intervención de los organismos no gubernamentales, económicos, políticos, grupos vecinales formales e informales, de servicio social y otras manifestaciones.

**ARTICULO 16.**

La Secretaría del Ayuntamiento será la responsable de promover la participación y organización social, teniendo las siguientes funciones:

- I. Impulsar la concertación, el diálogo y el respeto entre las autoridades municipales y los representantes sociales de las organizaciones existentes.
- II. Instrumentar mecanismos para la detección de las necesidades y coordinación de acciones en respuesta a los requerimientos de la sociedad, vinculadas al proceso de planeación municipal.
- III. Instrumentar y promover procesos de participación ciudadana para que en un sistema de organización se integre al COPLADEM.
- IV. Promover procesos educativos para la participación social, de alcance municipal; y
- V. Fomentar la participación de las organizaciones sociales en la educación, la cultura, el deporte, la salud, el desarrollo integral de la familia, la acción juvenil y la ecología entre otros.

**CAPITULO VI  
DEL DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO E INTEGRAL Y PROSPECTIVA DEL  
MUNICIPIO****ARTICULO 17.**

El H. Ayuntamiento, por conducto del COPLADEM auxiliado por la Dirección de Desarrollo Social, será el responsable de elaborar el diagnóstico integral que refleje la situación real del municipio, en el que se incluyan:

- I. La reconstrucción histórica de los acontecimientos que refleje el desarrollo del municipio;
- II. La definición de la visión del municipio;
- III. La definición de la vocación, a partir de las características y potencialidades de su medio ambiente y su población;
- IV. La definición de la misión de la administración municipal, de acuerdo a su vocación de servicio.
- V. La definición de valores, que regirán la actuación de los funcionarios municipales.
- VI. El establecimiento de la línea de acción y decisión estratégicas para la instrumentación de diagnóstico y prospectiva del municipio; y
- VII. El diagnóstico, situación y detección jerarquizada de los problemas que determinan el desarrollo integral del municipio, mediante un proceso participativo entre la sociedad organizada y los diferentes niveles de gobierno.

**CAPITULO VII  
DE LOS PLANES Y PROGRAMAS**  
Alejandro M. M.

**ARTICULO 18.**

El COPLADEM con auxilio de la Dirección de Desarrollo Social, llevará a cabo el proceso de planeación que deberá considerar las actividades en corto, mediano y largo plazo, permitan formular, instrumentar y evaluar el Plan, y los diversos programas derivados del mismo, en el marco del Sistema Municipal de planeación Democrática.

**ARTICULO 19.**

El Plan y los Programas para el Desarrollo municipal Integral podrán ser de tipo sectorial, regional, intermunicipal, institucional, microregional o espacial.

**ARTICULO 20.**

El H. Ayuntamiento en sesión de Cabildo, analizará el contenido del Plan, su factibilidad y aplicación y en su caso lo aprobará por mayoría calificada y dispondrá su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**ARTICULO 21.**

Una vez aprobado por el H. Ayuntamiento, el Plan y los programas que de éste se generen serán obligatorios para toda la Administración Pública Municipal.

**ARTICULO 22.**

El Plan y los programas especificarán los objetivos, prioridades y política que regirán el desempeño de las actividades. En todo caso deberán contener.

- I. Diagnóstico de la situación vigente;
- II. Objetivos con la perspectiva de los tres años del Ayuntamiento, en materia a la que se refiera;
- III. Indicadores para la medición de evaluación del desempeño y de los resultados de la gestión municipal;
- IV. Metas referidas a cada uno de los indicadores considerados;
- V. Estrategias, líneas de acción y proyectos para el logro de los objetivos y metas; y
- VI. En su caso, las bases para la participación de la comunidad en la ejecución de los programas.

**ARTICULO 23.**

El seguimiento y evaluación del Plan y sus programas estarán a cargo del COPLADEM con apoyo de la secretaría del H. Ayuntamiento.

**ARTICULO 24.**

La ejecución del plan y los programas deberán concertarse conforme a lo establecido en el presente reglamento.

## CAPITULO VIII DE LOS INSTRUMENTOS DEL DESARROLLO INTEGRAL MUNICIPAL

**ARTICULO 25.**

El H. Ayuntamiento promoverá la celebración de convenios de coordinación y concertación necesarios con los gobiernos Estatal y Municipal para la consecución del

Alejandro Mtz.

Plan y Programas que de él deriven. De igual manera, promoverá lo conducente de los sectores sociales y privados.

**ARTICULO 26.**

El COPLADEM a través de su presidente, propondrá al H. Ayuntamiento, el contenido y términos de los convenios a que se refiere el artículo anterior.

**ARTICULO 27.**

La Dirección de Desarrollo Municipal, promoverá la utilización de Instrumentos y Herramientas que coadyuven a mejorar la consecución del Plan y de los Programas que de él se deriven.

## CAPITULO IX DE LAS RESPONSABILIDADES

**ARTICULO 28.**

Los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, que en el ejercicio de sus funciones contravengan las disposiciones de este Reglamento, las que de él se deriven o los objetivos y prioridades de los planes, y programas respectivos, se les impondrán los procedimientos y sanciones que establezcan las disposiciones legales en materia de responsabilidades administrativas.

**ARTICULO 29.**

Las responsabilidades a que se refiere el presente Reglamento son independientes de las de orden civil, penal u otras que se puedan derivar de los mismos hechos.

## CAPITULO IX TRANSITORIOS

**ARTICULO PRIMERO.**

El presente Reglamento entrará en vigor al primer día después de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

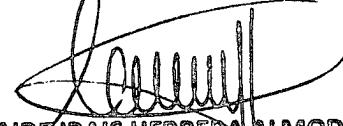
**ARTICULO SEGUNDO.**

Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

SANTIAGO PAPASQUIARO, DGO. 25 DE ENERO DEL 2019

Alejandro Mta. c

  
C. ING. ALBINO PONCE BARRON  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

  
LIC. AIDE IRAIS HERRERA ALMODOVAR  
SÍNDICO MUNICIPAL

  
LIC. OSCAR DANIEL ESCOBEDO MIRANDA  
SECRETARIO MUNICIPAL Y DEL H. AYUNTAMIENTO

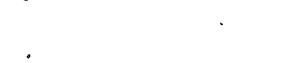
  
LIC. SERGIO ARTURO FAVELA RODRIGUEZ  
PRIMER REGIDOR

  
M.E. MARIA ANASTACIA ANAYA MACHADO  
SEGUNDO REGIDOR

  
C. CRUZ VILLARREAL SARABIA  
TERCER REGIDOR

  
LIC. RAMONA GISELA CHAIDEZ VILLARREAL  
CUARTO REGIDOR

  
C. OSCAR GUADALUPE FLORES RIVERA  
QUINTO REGIDOR

  
ING. ALEJANDRO MARTINEZ GARCIA  
SEXTO REGIDOR

  
C. MARGARITA MARIA DE ALACOQUE JAQUEZ JAQUEZ  
SEPTIMO REGIDOR

  
M.I.P. ADOLFO CHAVARRIA NIÑO  
OCTAVO REGIDOR

  
C. LUISA LILIANA AVALOS CARRASCO  
NOVENO REGIDOR



**CERTIFICACION DE  
ACUERDO DE CABILDO  
OFICIO No. 0129 /2019**

**A QUIEN CORRESPONDA:**

El que suscribe, C. Lic. Oscar Daniel Escobedo Miranda, Secretario del H. Ayuntamiento, de Santiago Papasquiaro, del Estado de Durango, hace constar y certifica que:

En el Libro de Acuerdos y bajo el Acta Ordinaria de Cabildo No. 0121/2019, de fecha 25 de Enero del 2019, quedó asentado el siguiente acuerdo en el PUNTO NÚMERO TRES del Orden del Día.

**PUNTO NUMERO TRES.- ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION, DEL REGLAMENTO DE PLANEACION DEL DESARROLLO MUNICIPAL DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DGO.**

Toma la palabra el Lic. Oscar Daniel Escobedo Miranda Secretario Municipal y del H. Ayuntamiento quién pone a consideración de los presentes la aprobación del Reglamento de Planeación del Desarrollo Municipal de Santiago Papasquiaro, Dgo., lo anterior debido a que fue presentada la misma solicitud en la pasada Sesión Ordinaria de Cabildo en la cual fue turnado a la Comisión de Desarrollo Social para su revisión, para su posterior presentación y aprobación ante este H. Cabildo.

Sigue comentando que el Reglamento ya fue revisado también por el Asesor Jurídico de Presidencia el Lic. Carlos Alberto Adame López y se dió el Visto Bueno por parte del Jurídico del Departamento de Contraloría.

Una vez comentado el punto por las diversas intervenciones, se llega al siguiente:

**ACUERDO:** Se pone a consideración de los presentes la aprobación del REGLAMENTO DE PLANEACION DEL DESARROLLO MUNICIPAL DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DGO y tras no haber comentarios; se somete a votación y es aprobado por unanimidad; por lo que se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Durango.

Certifico que es copia fiel sacada de los archivos existentes de las Actas de Cabildo, en la Presidencia Municipal de Santiago Papasquiaro, del estado de Durango.

ATENTAMENTE  
SANTIAGO PAPASQUIARO, DGO., A 30 DE ENERO DEL 2019  
SECRETARIO MUNICIPAL Y DEL H. AYUNTAMIENTO

*avies Daniel Escobedo*

C. Lic. OSCAR DANIEL ESCOBEDO MIRANDA



# REGLAMENTOS



**REGLAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL  
MUNICIPIO DE SANTIAGO PAPASQUIARO.**

**INDICE****REGLAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE  
SANTIAGO PAPASQUIARO, DGO.**

|  |  |
|--|--|
| <b>CAPÍTULO I</b>  |  |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES.....</b>                                  |  |
| <b>CAPÍTULO II</b>   |  |
| <b>CLASIFICACION DE GRADOS JERARQUICOS.....</b>                      |  |
| <b>CAPÍTULO III</b>  |  |
| <b>DEL INGRESO.....</b>  |  |
| <b>CAPÍTULO IV</b>   |  |
| <b>DE LOS DERECHOS.....</b>  |  |
| <b>CAPÍTULO V</b>  |  |
| <b>DE LAS OBLIGACIONES.....</b>                                      |  |
| <b>CAPÍTULO VI</b>   |  |
| <b>DE LAS CONDUCTAS PROHIBIDAS.....</b>                              |  |
| <b>CAPÍTULO VII</b>  |  |
| <b>DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA.....</b>                       |  |
| <b>CAPÍTULO VIII</b>   |  |
| <b>DE LAS RECOMPENSAS.....</b>                                       |  |
| <b>CAPITULO IX</b>   |  |
| <b>DELAS CONDECORACIONES.....</b>                                    |  |
| <b>CAPITULO X</b>  |  |
| <b>DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTIMULOS ECONOMICOS.....</b>            |  |
| <b>CAPITULO XI</b>   |  |
| <b>DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DISIPLINARIAS.....</b>                 |  |
| <b>CAPITULO XII</b>  |  |
| <b>DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCION DE LA<br/>CORRUPCION.....</b> |  |
| <b>TRANSITORIOS.....</b>   |  |

## ANTECEDENTES

# REGLAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DURANGO.

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento es de orden público, interés social y de observancia general, y tiene como finalidad principal regular la prestación del servicio de Seguridad Pública en el Municipio de Santiago Papasquiaro, Durango., y tiene por objeto establecer los mandos, jerarquías, funciones, atribuciones, principios de disciplina así como sus derechos y obligaciones;

**ARTÍCULO 2.-** El Municipio como parte del Sistema Nacional de Seguridad Pública, tiene como funciones prevenir, garantizar y preservar el orden, la tranquilidad y la seguridad pública dentro de su territorio, y comprende la prevención especial y general de los delitos, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos que las leyes estatales y federales refieran, respetando siempre los Derechos Humanos.

**ARTÍCULO 3.-** Son obligaciones de los habitantes del municipio de Santiago Papasquiaro, así como de sus visitantes, observar las leyes, el Bando Municipal, los reglamentos y las demás disposiciones legales aplicables, así como respetar a las autoridades legalmente constituidas y encargadas de hacerlas cumplir.

**ARTÍCULO 4.-** Para los efectos del presente Reglamento se tendrá por:

- I. Dirección Municipal: La Dirección Municipal de Seguridad Pública, Cárcel y Policía Vial;
- II. Policía Municipal: Los miembros de la Dirección Municipal de Seguridad Pública, Cárcel y Policía Vial, que realicen funciones de policía preventiva;

**III. Reglamento:** El Reglamento de Seguridad Pública del Municipio de Santiago Papasquiaro, Durango;

**IV. Comisión:** A la Comisión de Honor y Justicia de los cuerpos de Seguridad Pública, Cárcel y Policía Vial de Santiago Papasquiaro, Durango;

**V. Infractor:** Al oficial de policía o custodio que incurra en alguna de las conductas que sanciona el presente reglamento;

**VI. Kárdex:** Al conjunto de datos de identificación del personal policial que comprende huellas digitales, fotografía, escolaridad, antecedentes en el servicio, trayectoria en la seguridad pública, historial académico, laboral y disciplinario, estímulos, reconocimientos y sanciones a que se haya hecho acreedor y cualquier cambio de adscripción, actividad o rango;

**VII. Alcaide:** Al personal encargado de constituirse como responsable de la custodia de los detenidos, así como el que lleva y controla el archivo de la documentación que justifica la legal estancia de los detenidos e internos y al que otorga la libertad de los detenidos cuando la autoridad competente así lo indique;

**VIII. Seguridad Pública:** El conjunto de acciones del Estado para garantizar la seguridad, tranquilidad e integridad de las personas, sus derechos y sus bienes.

**ARTÍCULO 5.-** La seguridad pública en el municipio, es la institución encargada de cumplir y hacer cumplir los fines y funciones, en el marco de coordinación y respeto de las atribuciones en las instancias de la Federación, el Estado y el Municipio. Su actuación se regirá además, por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; así como deberá fomentar la participación ciudadana y rendir cuentas a la ciudadanía en términos de ley.

**ARTÍCULO 6.-** La seguridad pública, para el mejor cumplimiento de sus objetivos, estará sujeta a lo establecido en las leyes y los reglamentos correspondientes, para lo cual la Autoridad Municipal a través de la policía municipal deberá:

- I. Cuidar se cumpla con las leyes, los reglamentos y las normas establecidas en el Municipio, en coordinación con las demás autoridades competentes, vigilando que toda la actividad relativa a la Seguridad Pública en el municipio se lleve a cabo con respeto a lo señalado por el derecho;
- II. Tomar las medidas necesarias para la prevención de los delitos e infracciones a las leyes, el Bando Municipal y los reglamentos correspondientes;
- III. Vigilar permanentemente el respeto al orden, a la tranquilidad, y a la seguridad pública en el municipio;
- IV. Elaborar y promover la ejecución de planes y programas de prevención, para actuar sobre los factores y condiciones sociales que generan los delitos e infracciones a las disposiciones legales;
- V. Mejorar la prestación del servicio de Seguridad Pública en el municipio;
- VI. Operar el sistema de vigilancia y emergencia de seguridad pública, para atender los reportes de los habitantes del municipio y llevar a cabo acciones para proteger la integridad, la seguridad, los bienes, las propiedades, y los derechos de las personas e instituciones públicas;
- VII. Participar en operativos conjuntos con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- VIII. Establecer los sistemas de coordinación, información y estadística, así como todos los programas determinados por la Ley General que establece las bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- IX. Ejecutar los convenios de coordinación generales y específicos que la Autoridad Municipal establezca con los otros niveles de gobierno, para la aplicación de las disposiciones legales en materia de seguridad pública;
- X. Desarrollar programas y cursos en materia de prevención del delito y control de adicciones en escuelas, colegios, colonias y en donde se requiera su colaboración, además de coordinar con organizaciones no gubernamentales y dependencias de gobierno para el desarrollo de planes estratégicos para un mejor resultado en el combate de las adicciones;
- XI. Vigilar los edificios, monumentos, jardines, instalaciones y demás bienes que pertenezcan al Poder Ejecutivo Municipal de Coahuila de Zaragoza.

- XII. Promover la participación ciudadana en la planeación, consulta y supervisión, en las tareas de seguridad pública en el municipio;
- XIII. Auxiliar, sin desatender sus tareas principales, dentro del marco legal y cuando sea requerida, al Ministerio Público, a las autoridades judiciales o administrativas;
- XIV. Tramitar y llevar el control de los registros de personal, vehículos, equipo, armamento y aparatos de comunicación de la corporación conforme a las leyes y disposiciones legales aplicables;
- XV. Coordinarse con las autoridades competentes para otorgar la ayuda necesaria a la población en caso de siniestros o accidentes;
- XVI. Comunicar inmediatamente a la autoridad competente la comisión de los delitos de que tenga conocimiento;
- XVII. Aprehender, en los casos de flagrante delito, al o los presuntos responsables de delitos o infracciones, poniéndolos de inmediato a disposición de la autoridad competente;
- XVIII. Responsabilizarse de la custodia, salud y seguridad de los detenidos, en la cárcel municipal;
- XIX. Respetar la inviolabilidad del domicilio particular; en los casos de delito persegurable de oficio o de flagrancia, vigilar el lugar donde se refugie el presunto responsable hasta que se haga cargo de la situación la autoridad competente;
- XX. Elaborar dentro de su competencia las actas por las infracciones que se cometan y que se encuentren contempladas en las leyes, el Bando Municipal y en los ordenamientos legales correspondientes;
- XX. Llevar el registro de los detenidos en los libros correspondientes y ponerlos inmediatamente a disposición del órgano de impartición de la justicia administrativa municipal;
- XXI. Vigilar que los miembros de la policía se conduzcan por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;
- XXII. Organizar programas de orientación a los elementos de policía para que observen un trato respetuoso y honesto hacia la población, reservando las garantías constitucionales y los derechos humanos de las personas;
- XXIII. Coordinarse con la Academia Municipal de Policía, que llevará a cabo los cursos de ingreso, promoción y ascenso, así como llevar a cabo programas permanentes de capacitación en

el personal de policía para lograr su Profesionalización, así como el conocimiento y correcta observancia de los ordenamientos legales y el cumplimiento eficaz de sus tareas, erradicando el uso innecesario de la fuerza, la violencia y las armas; y  
XXIV. Las demás que le confiere el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 7.-** Son autoridades de policía en el Municipio de Santiago Papasquiaro, Dgo:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Director de Seguridad Pública;
- IV. Los Sub Directores;
- V. El Alcaide;
- VI. Y las demás que establezcan las leyes en la materia.

**ARTICULO 8.-** Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que en materia de seguridad pública, policía preventiva y protección civil que correspondan al municipio;
- II. Aprobar el Programa Anual de Seguridad Pública Municipal; y
- III. Las demás que establece el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 9.-** Corresponde al Presidente Municipal:

- I. Nombrar directamente y remover al titular de Seguridad Pública, Cárcel y Policía Vial municipal;
- II. Presentar al ayuntamiento el programa anual de Seguridad Pública Municipal durante el mes de Enero de cada año;
- III. Expedir los nombramientos a los elementos del personal operativo de Seguridad Pública Municipal, que haya cumplido con los requisitos establecidos en el presente reglamento y la convocatoria respectiva;
- IV. Desarrollar políticas en materia de Seguridad Pública en el ámbito municipal;

- V. Firmar convenios con organismos u organizaciones en materia de seguridad pública en el ámbito de su competencia;
- VI. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones cometidas en contra de lo dispuesto por el presente reglamento; y
- VII. Las demás que establece el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

El Presidente Municipal podrá delegar mediante acuerdo y por escrito las facultades que le otorga el presente artículo en sus fracciones II, III, IV, V, VI, y VII, en el Director de Seguridad Pública Municipal, debiendo especificar expresamente la facultad o facultades que se delegan.

**ARTÍCULO 10.-** Corresponde al Director Operativo de Seguridad Pública Municipal:

- I. Organizar y dirigir los cuerpos de policía preventiva y tránsito municipal;
- II. Elaborar e implementar el Programa Anual de Seguridad Pública Municipal;
- III. Conocer del estado que guardan las armas, vehículos, equipo, y demás instrumentos técnicos necesarios para el cumplimiento de las funciones de Seguridad Pública, procurando su debido uso y mantenimiento;
- IV. Rendir al Presidente Municipal un parte de novedades diario sobre los acontecimientos sucedidos en el Municipio dentro del ámbito de su competencia;
- V. Imponer sanciones de amonestación o arresto por infracciones cometidas en contra de lo dispuesto por el presente reglamento;
- VI. Ordenar la aplicación de las evaluaciones médicas, psicológicas, académicas, de detención sobre uso y consumo de drogas al personal operativo de Seguridad Pública Municipal por lo menos una vez al año;
- VII. Ordenar la liberación de los vehículos detenidos dentro del depósito municipal;
- VIII. Colaborar en programas, acciones y estrategias para garantizar la prevención del delito, garantizando el orden y la paz social en el Municipio de Santiago Papasquiaro, Dgo;

- IX. Planificar estrategias y ejecutar acciones para prevenir las infracciones en materia de seguridad pública;
- X. Vigilar que la actuación de los mandos y elementos del personal operativo se ejecute con pleno sentido de responsabilidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y bajo el principio de legalidad;
- XI. Vigilar que la presentación de personas detenidas por el personal operativo de Seguridad Pública Municipal, se realice con apego a la legalidad, garantizando en todo momento el respeto a los derechos humanos;
- XII. Coadyuvar en acciones coordinadas con otros cuerpos policiacos, tendientes a garantizar el orden y la seguridad pública;
- XII. Asignar las jornadas de servicio, rol de vacaciones, horarios y periodos de descanso para el personal operativo de Seguridad Pública del municipio de Santiago Papasquiaro, Dgo.,; y
- XIII. Las demás facultades que por su naturaleza y competencia le correspondan.

#### **ARTÍCULO 11.-** Corresponde al Alcaide.

- I. Responsabilizarse de la seguridad e integridad de los detenidos mientras se encuentren en la cárcel municipal, así como del equipo y las instalaciones de la misma;
- II. Tener bajo su mando al personal de barandilla, vigilancia y guardia interna, en todo lo relativo a las tareas propias de su responsabilidad;
- III. Implementar en coordinación con el Subdirector de Policía las medidas inherentes a la prestación del servicio y cuidado de la Cárcel Municipal;
- IV. Revisar que las autorizaciones para pasar a los separos de policía cumplan con los requisitos establecidos por los mandos superiores; y
- V. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

#### **CAPITULO II.** **CLASIFICACION DE GRADOS JERARQUICOS.**

**ARTÍCULO 11.-** Los grados jerárquicos son los niveles de distinción existentes dentro de la estructura de operación de la Dirección de Seguridad Pública en el Municipio de Santiago Papasquiaro, Dgo., integrada por personal capacitado y con formación policial, cuya función es realizar actividades inherentes a la prestación del servicio de la policía preventiva.

La jerarquía de mando del personal operativo de Seguridad Pública Municipal en sus respectivas áreas, se establece de la siguiente forma:

- a) Director;
- b) Subdirector;
- c) Jefe de grupo;
- d) Radio base;
- e) Agente;

**ARTÍCULO 12.-** La corporación tendrá como titular a un director que será nombrado y removido por el Presidente Municipal; el nombramiento deberá recaer en persona con reconocida probidad y honestidad; el Director será apoyado por un Subdirector de Policía Preventiva y un Subdirector de Tránsito y Vialidad, quienes preferentemente deberán tener experiencia o estudios relacionados con estas funciones.

### **CAPITULO III DEL INGRESO.**

**ARTÍCULO 13.-** A excepción del director, y el subdirector de Seguridad Pública, el ingreso a la misma se hará con el grado de agente, debiendo satisfacer el interesado los siguientes requisitos para ingresar y permanecer:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- II. Contar con una edad mínima de 18 años y una máxima de 30;
- III. Tener como mínimo estatura de 1.70 metros en el caso de los hombres y 1.60 metros en el caso de las mujeres;
- IV. No haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito doloso y no estar sujeto a proceso penal a la fecha de nombramiento

- V. Acreditar que se han cumplido los requisitos de ingreso, relativos a la selección, formación, capacitación y adiestramiento, además de aprobar el curso en la academia en los términos de las disposiciones legales aplicables; poseer el grado de escolaridad mínima establecido en la convocatoria;
- VI. Presentar examen toxicológico negativo y abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares; no padecer alcoholismo y someterse a los exámenes periódicos que al efecto se establezcan, para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;
- VII. No estar suspendido o inhabilitado ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- VIII. Contar con un perfil físico, médico, ético y de personalidad que las disposiciones sobre la carrera policial establezcan como necesarias para realizar las actividades policiales;
- IV. Los demás que señalen las disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables.

Los requisitos exigidos en los fracciones II y III podrán exencionarse en casos justificados y sujetarse en base a la convocatoria.

#### **CAPITULO IV. DE LOS DERECHOS.**

**ARTÍCULO 14.-** Son derechos del personal operativo de Seguridad Pública;

- I. Percibir de manera oportuna el sueldo y demás prestaciones que correspondan por el desempeño de sus labores;
- II. Recibir cursos de formación básica para su ingreso, de capacitación, actualización, desarrollo, especialización y profesionalización y aquellos que permitan el fortalecimiento de los valores civiles;
- III. Recibir uniforme y equipo especial cuando sus funciones lo justifiquen, con la periodicidad que in dique la Dirección de Seguridad Pública;
- IV. Participar en los cursos de promociones para los ascensos y obtener estímulos económicos, reconocimientos y condecoraciones, así como de gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos;

- V. Ser asesorados y defendidos por el departamento jurídico en los casos en que por motivo del cumplimiento del servicio, incurran sin dolo o negligencia en hechos que pudieran ser constitutivos de delito;
- VI. Gozar de licencias o permisos con o sin goce de sueldo, de conformidad con el presente reglamento y disposiciones legales aplicables;
- VII. Obtener beneficios sociales, culturales, deportivos, recreativos y de cualquier especie que contribuyan a mejorar sus condiciones de vida personal y al fortalecimiento de los lazos de unión familiar;
- VIII. Recibir dotación de armas, municiones, uniformes y diversos equipos que deberán portar en el ejercicio de sus funciones, procurando mantenerlos en un estado apropiado para su uso y manejo;
- IX. Informar al Director de Seguridad Pública Municipal, de cualquier inconformidad, anomalía o irregularidad derivada del servicio;
- X. Los demás que le confieran el presente reglamento y otros ordenamientos aplicables.

#### **CPITULO V. DE LAS OBLIGACIONES.**

#### **ARTÍCULO 15.- Son obligaciones del personal operativo de Seguridad Pública Municipal:**

- I. Actuar dentro del marco jurídico, respetando la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la constitución local y las leyes y reglamentos que de ella emanen;
- II. No discriminar en el cumplimiento de sus funciones a persona alguna en razón de su raza, religión, sexo, condición social, ideología política o cualquier otro motivo;
- III. Efectuar el servicio en el lugar o zona que al efecto haya sido señalado por su superior jerárquico;
- IV. Obedecer las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con todas las obligaciones que tengan a su cargo, siempre que la ejecución o cumplimiento de estas no signifique la comisión de un delito;
- V. Velar por la vida, integridad física y bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia;

- VI. Ser atento y respetuoso con las personas, así como con sus superiores jerárquicos, compañeros de servicio y elementos de otras corporaciones policiacas; los superiores jerárquicos están igualmente obligados respecto de sus subordinados;
- VII. Activar sirena, código de las unidades o señales de alerta, únicamente en los casos que se requiera el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Presentarse a servicio oportunamente en el lugar y hora señalado por su superior jerárquico y pasar lista de asistencia al inicio y termino de cada turno, sino concurre se le estimara ausente, con justificación o sin ella;
- IX. Prestar auxilio y solicitar los servicios de emergencia, cuando encuentren personas en peligro, heridas o enfermas;
- X. Conservar, mantener y presentar el uniforme, arma y equipo completo en perfectas condiciones de uso, reportando cualquier falla al respecto al recibir o entregar el cambio de turno;
- XI. Dar aviso con toda oportunidad a su superior jerárquico sobre las causas justificadas que le impidan concurrir al cumplimiento de sus servicios;
- XII. Rendir por escrito diariamente a su superior jerárquico el parte de las novedades al terminar el servicio que le fuera asignado;
- XIII. Comparecer ante autoridad competente judicial o administrativa, cuando sea citado para alguna diligencia, con motivo del cumplimiento de su servicio, rindiendo los informes y declaraciones respectivas;
- XIV. Asistir a los cursos de formación, capacitación, instrucción y adiestramiento que le ordene su superior jerárquico;
- XV. Someterse a las evaluaciones académicas, psicológicas, médicas y de detección sobre uso y consumo de drogas que le ordene su superior jerárquico;
- XVI. Guardar absoluta reserva de datos, información y hechos de su conocimiento relacionado con el servicio;
- XVII. Utilizar el radio de forma respetuosa y con lenguaje propio; y
- XVIII. Las demás que establece el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables;

## **CAPITULO VI. DE LAS CONDUCTAS PROHIBIDAS.**

**ARTÍCULO 16.-** Son conductas prohibidas y sujeta a la imposición de sanciones las siguientes:

- I. Presentarse después del horario señalado para el inicio del servicio o comisión, sin causa justificada;
- II. Presentarse al servicio bajo la influencia de drogas enervantes, estupefacientes, aliento alcohólico o estado de embriaguez;
- III. Hacer uso o consumo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas;
- IV. Utilizar los vehículos de servicio para el uso personal o asuntos ajenos a las labores del servicio;
- V. Tomar parte activa en calidad de participante en manifestaciones, mítines u otras reuniones de carácter público de igual naturaleza, así como realizar o participar de cualquier forma, por causa propia o por solidaridad con causa ajena, en cualquier movimiento o huelga, paro o actividad similar que implique o pretenda la suspensión o disminución del servicio;
- VII. Rendir informes falsos a sus superiores respecto de los servicios o comisiones que le fueren encomendados;
- VIII. Valerse de su investidura para cometer cualquier acto ilícito;
- IX. Desobedecer las órdenes emanadas de las autoridades judiciales;
- X. Expedir órdenes cuya ejecución constituya un delito. Tanto el subalterno que las cumpla como el superior que las expida serán responsables conforme a la Ley;
- XI. Ser omiso en el desempeño del servicio en el cuidado y protección de los menores de edad, adultos mayores, enfermos, débiles o incapaces y que en razón de ello se coloquen en una situación de riesgo, amenaza o peligro;
- XII. Poner en libertad a los probables responsables de algún delito o infracción administrativa, sin haberlos puesto a disposición del Ministerio Público o de la autoridad competente, según el caso;
- XIII. Solicitar o recibir regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimiento o promesa, por acciones u omisiones del servicio y, en general, realizar cualquier acto de corrupción;

- XIV. Presentarse uniformado en casas de prostitución o centros de vicio y otros análogos a los anteriores, sin justificación en razón del servicio;
- XV. Dañar, extraviar o alterar el funcionamiento de las armas, unidades motrices, equipo de radiocomunicación; así como los sistemas de localización de las unidades;
- Los elementos que resulten responsables por la violación a la presente fracción, deberán responder por la restitución del bien, del valor o en su caso, del costo de la reparación, independientemente de la sanción administrativa a la que se haga acreedor;
- XVI. Aplicar sanciones disciplinarias sin tener facultad para ello o sin causa justificada;
- XVII. Obstruir o entorpecer las investigaciones o integración de procedimientos judiciales o administrativos;
- XVIII. Introducirse en domicilio particular, sin orden de autoridad competente o autorización expresa del propietario o responsable del inmueble;
- XIX. Portar armas o equipo no autorizado o contemplado en la licencia colectiva de armas de Seguridad Pública Municipal;
- XX. Realizar actos que impliquen falta de probidad u honradez o violación a los derechos humanos en el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de su servicio;
- XXI. Vender, empeñar, facilitar a un tercero el armamento que se le proporcione para la prestación del servicio;
- XXII. Actuar deshonestamente en el desempeño de sus funciones o cometer cualquier acto que atente contra la moral y el orden público;
- XXIII. Portar cualquiera de los objetos que lo acrediten como elemento policial ya sea el arma de cargo, equipo, uniforme, insignias u identificaciones sin la autorización correspondiente fuera del servicio, horario, misión o comisión a la que se le haya designado;
- XXIV. Utilizar o llevar consigo durante el servicio o comisión, uno o varios teléfonos móviles, radiofrecuencias o cualesquier aparato de comunicación que no sea de aquellos que se le hubieran proporcionado por la dependencia correspondiente para la función a su cargo.

XXV. En general violar las leyes, reglamentos, y demás disposiciones legales aplicables en el cumplimiento de su servicio o fuera de él.

El elemento operativo que contravenga estas disposiciones se hará acreedor a la sanción administrativa o penal que en su caso corresponda;

**ARTÍCULO 17.** El personal operativo de Seguridad Pública Municipal, deberá abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infringir, tolerar o permitir actos de tortura, tratos inhumanos o degradantes; al tener conocimiento de alguna de las circunstancias señaladas anteriormente, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente.

## **CAPÍTULO VII.** **DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.**

**ARTÍCULO 21.-** La Comisión de Honor y Justicia será la autoridad colegiada que tendrá como fin velar por la honorabilidad y buena reputación del personal de mando operativo de la Dirección Municipal de Seguridad Pública, Cárcel y policía Vial y combatirá con energía las conductas lesivas para la comunidad o para la propia corporación. Para tal efecto, gozara de las más amplias facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio de los agentes y para practicar las diligencias que le permitan allegarse de los elementos necesarios para dictar resolución. Para ello tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer y resolver sobre las faltas que ameriten sanción por responsabilidad en el cargo, en que incurran los elementos de la corporación, conforme al presente Reglamento, proponiendo, al Director de Seguridad Pública Municipal, las sanciones que deban aplicarse.
- II. Proponer al Director de Seguridad Pública Municipal, las distinciones que deban otorgarse a los miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal por los hechos meritorios realizados en el cumplimiento de su servicio, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento;

- III. Resolver las inconformidades que interpongan por escrito en defensa de sus derechos los miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, en contra de las resoluciones de la propia comisión en la que se imponga una sanción por responsabilidad;
- IV. Las demás que le asigne el presente Reglamento y las demás disposiciones relativas.

**ARTÍCULO 22.-** Para la aplicación de las sanciones establecidas en este Capítulo se deberá sujetar a lo siguiente:

- I.- A partir del momento en que el superior jerárquico o jefe inmediato o cualquier miembro del cuerpo de seguridad pública, tenga conocimiento de la comisión de una falta por cualquiera de los elementos operativos, deberá dar aviso a su comandante, superior o cualquier otro que realice las mismas funciones, para que envíe al Departamento de Asuntos Internos un informe de los hechos donde se detallen las circunstancias de tiempo, modo y lugar, debiendo anexar los documentos necesarios según el caso de que se trate o, en su caso, se haga saber de la falta o delito directamente al Departamento de Asuntos Internos.
- II.- Recibido el oficio, informe o queja con sus antecedentes, el Departamento de Asuntos Internos tendrá un término de 45 días naturales contados a partir del día siguiente de su recepción, para realizar la investigación e integración del procedimiento.
- III.- Una vez presentada la denuncia a la autoridad, dentro de los 45 días siguientes deberá dictar un auto que deberá contener:
  - 1.- El abocamiento o desechamiento del procedimiento administrativo.
  - 2.- La orden de notificación para el presunto infractor.
  - 3.- La fecha para la celebración de la audiencia de contestación, ofrecimiento, admisión, valoración y desahogo de pruebas, así como alegatos y citación para dictar la resolución correspondiente; y
  - 4.- Habilitación de días y horas inhábiles en caso de ser necesario.
- IV.- Dentro del procedimiento administrativo se admitirán todas las pruebas que no vayan contra la moral y el derecho, al igual que el careo, a excepción de la prueba confesional de posiciones.
- V.- El elemento policial, persona, o quejoso que conoció o informó de los hechos, está obligado a comparecer o presentar todos los medios de prueba que fueren necesarios para una mejor

integración e investigación del procedimiento o cuando estos le sean requeridos por el Departamento de Asuntos Internos.

- VI.- El Departamento de Asuntos Internos, podrá practicar las diligencias que juzgue convenientes, así como solicitar informes, documentos y cualquier cosa relacionada con los hechos, además de requerir a quienes les resulte cita o puedan tener interés en el procedimiento, a efecto de completar, aclarar o precisar los hechos que se investigan y poder llegar a la verdad.
- VII.- Cuando sea evidente y notoria la no responsabilidad del encausado, se sobreseerá el procedimiento sin necesidad de darle vista a la Comisión de Honor y Justicia.
- VIII.- Una vez concluida la investigación e integración del procedimiento administrativo, se enviará a la Comisión de Honor y Justicia, quién tendrá un término de 15 días naturales a partir del día siguiente de la última actuación, para emitir la resolución fundada y motivada a efecto de resolver la situación del elemento policiaco.
- IX.- De todas las diligencias o actuación que se practiquen, se levantará constancia, debiendo suscribir quienes en ella intervengan; si no supieran o no quisieran firmar se hará constar esta circunstancia en el procedimiento, sin que ello afecte su valor probatorio. En ese sentido el órgano de control interno podrá habilitar la práctica de diligencias o actuaciones en días y horas inhábiles previo acuerdo respectivo.
- X.- Para efecto de emitir resolución, la Comisión de Honor y Justicia examinará y valorará las pruebas presentadas, determinando la sanción correspondiente en cada caso concreto; y
- XI.- Deberá notificarse mediante oficio al elemento policial la determinación que se emita, la cual debe cumplirse y dar trámite administrativo correspondiente.

**ARTÍCULO 23.-** Las notificaciones que se deben hacer con motivo del procedimiento administrativo se sujetarán a las siguientes normas:

- I.- Las notificaciones personales se harán en el último domicilio que se tenga registrado en los archivos de la Dirección Municipal de Seguridad Pública o en el lugar donde se encuentre la persona que deba ser notificada.
- II.- Se notificará personalmente:
- 1.- El acuerdo que admite y dé curso al procedimiento administrativo.

- 2.- La primera notificación hecha al elemento infractor, la cual deberá hacerse en el último domicilio que se tenga registro o en el de su lugar de adscripción o donde desempeñe sus funciones; y
- 3.- La resolución que dicte la autoridad donde se resuelva el procedimiento administrativo.

III.- Las notificaciones personales se sujetarán a las siguientes normas:

- 1.- Se cerciorará de que el domicilio registrado en el archivo de esta dependencia corresponda al elemento de policía o tránsito que deberá ser notificado; de no ser así se levantará la constancia respectiva.
- 2.- Si se encuentra presente el encausado, se llevará a cabo la diligencia y se levantará constancia de hechos, donde firmarán quienes en ella intervinieron. De no querer firmar el encausado, se asentará el motivo, sin que éste afecte el fondo de la misma. En caso de que el notificado se niegue a recibir el oficio de notificación, se procederá a levantar constancia de tal circunstancia con dos testigos y se dejará dicho documento en el domicilio de cuenta.
- 3.- Si no está presente el interesado en el domicilio donde deba llevarse a cabo la notificación, se le dejará citatorio para que lo espere al día siguiente, en una hora determinada.
- 4.- Si el encausado no está presente, no obstante de haberse dejado el citatorio de referencia en el numeral que antecede, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, y si estuviese cerrado, se levantará constancia de tal circunstancia y el oficio de notificación se dejará en el interior del domicilio de cuenta.

- IV.- Si el domicilio donde ha de efectuarse la notificación no corresponde al del encausado o éste no existe, se levantará constancia donde se especificarán las circunstancias o razones que impidieron la ejecución, firmando en ella quienes intervinieron en la diligencia.

V.- La notificación deberá contener:

- 1.- Lugar y día en que se practique la notificación.
- 2.- Número de procedimiento administrativo.
- 3.- Nombre y domicilio de quien debiera ser notificado.

- 4.- El contenido del oficio que deba notificarse.
- 5.- Las circunstancias que se originaron durante la diligencia, y;
- 6.- Los nombres y firmas de quienes en ella intervinieron.

VI.- Cuando no sea posible llevar a cabo las notificaciones personales, por razones que se advierten en el presente capítulo, previo acuerdo, la notificación se fijará en un lugar visible dentro del último lugar o área de trabajo o donde el encausado prestaba sus servicios, así como el área de estrados en el Departamento de Asuntos Internos.

**ARTÍCULO 24.**- Para efectos de los términos, en los días naturales no se computará el último día si es inhábil, sino hasta el día hábil siguiente.

Son días inhábiles los señalados en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Durango y sus municipios, además cuando no se encuentren de servicio las oficinas o lugares donde se tramitan los procedimientos administrativos. Dichos términos surtirán sus efectos al día siguiente de su notificación, con excepción en lo establecido en el artículo anterior en su fracción II, numeral 3, la cual surtirá sus efectos al momento de ser notificado, dando aviso a la Subdirección Administrativa para que se cumpla de manera inmediata la resolución o determinación, cuando se trate de suspensión temporal o destitución.

**ARTÍCULO 25.**- Para efectos del procedimiento administrativo en lo no señalado en el presente Reglamento se considera supletorio en el orden siguiente:

- I.- Ley de Justicia Administrativa del Estado de Durango.
- II.- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Durango; y
- III.- Demás leyes y reglamentos que tengan aplicación y relación con el procedimiento administrativo.

**ARTÍCULO 26.**- La Comisión de Honor y Justicia se integrará por:

- I. Un Presidente que será el Presidente municipal responsable de atender los asuntos de seguridad pública y tránsito, con voz y voto;
- II. El Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento con voz y voto.

**III. El Jefe del Departamento de Recursos Humanos, con voz y voto.**

**IV.- Un Secretario Técnico que será designado por el Presidente Municipal, preferentemente deberá ser Licenciado en Derecho con voz pero sin voto,**

**ARTÍCULO 27.-** Excepto el Presidente y el Secretario de la Comisión de Honor y Justicia, los demás miembros de ésta durarán en su cargo hasta el día 31 de agosto de cada año en que exista cambio de administración municipal, pero seguirán en sus cargos mientras no sean nombrados los substitutos.

**ARTÍCULO 28.-** El Secretario Técnico será el responsable de atender de manera permanente el despacho de los asuntos que le sean turnados a la comisión y de plantearle al Presidente de ésta, aquellos casos que ameriten inicio de procedimiento administrativo. La Comisión de Honor y Justicia sesionará válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros, los cuales serán convocados por el Presidente con 48 horas de anticipación cuando menos.

La Comisión de Honor y Justicia, a través del Secretario Técnico, notificará al elemento que se le ha iniciado procedimiento administrativo, citándolo con cinco días hábiles de anticipación, cuando menos, al día en que se celebrará la audiencia, corriéndole traslado de las constancias que integran el expediente de su caso, haciéndole saber que deberá ofrecer las pruebas que estime pertinentes. El elemento de la Dirección Municipal, cuyo caso se ventila, deberá hacerse acompañar de asesor jurídico que le asista, y en caso de no hacerlo, la Comisión le nombrará a un integrante del Departamento Jurídico. En el día y la hora señalados para que tenga verificativo la audiencia, el Presidente de la Comisión la declarará abierta y el Secretario Técnico procederá a levantar el acta circunstanciada del desarrollo de la misma. En la audiencia el elemento rendirá su declaración y ofrecerá pruebas, las que se desahogarán en la misma diligencia, por lo que deberá llevarlas preparadas; acto continuo, se dará el uso de la palabra a las partes para que formulen alegatos y se citará para resolución.

El dictamen deberá emitirse dentro de los cinco días hábiles siguientes; dicho dictamen contendrá la propuesta de sanción, la cual deberá turnarse al Director para los efectos legales a que haya lugar,

notificando al procesado la resolución dentro de los tres días hábiles siguientes

**ARTÍCULO 29.-** En las sesiones que se celebren con el objeto de dictaminar sobre la comisión de una falta, se observará el siguiente procedimiento:

- 1.- El Presidente de la Comisión convocará a la sesión, la cual deberá llevarse a efecto dentro de los cinco días hábiles siguientes al que se reciba el reporte de la falta cometida.
- 2.- Con la comparecencia del señalado como responsable, se le hará saber el motivo de la sesión y la falta que se le atribuye, debiéndolo oír por sí o por la persona a quien haya designado como asesor.
- 3.- Si el presunto responsable o quien impute la falta presentaren pruebas, éstas se desahogarán de inmediato.
- 4.- Agotado el desahogo de las pruebas se concederá un breve término a las partes para que aleguen, después de lo cual se emitirá el dictamen que proceda y lo firmarán todos los integrantes de la Comisión.
- 5.- El dictamen deberá fundarse y motivarse, y será remitido al Director para los efectos legales correspondientes.
- 6.- Si el presunto responsable no ocurre a la sesión, a pesar de haber sido citado, se aplicará en ausencia la sanción que corresponda, la cual deberá notificársele dentro de los cinco días siguientes, al que se haya tomado la resolución. Si se hubiere abandonado el servicio, se mandará archivar como un caso cerrado.

**ARTÍCULO 30.-** La Comisión de Honor y Justicia sesionará cuantas veces sea necesario, para analizar o desahogar los casos o asuntos que le hayan sido turnados y la votación en el seno de la misma será secreta y sus resoluciones sólo se presentarán cuando exista mayoría o unanimidad.

**ARTÍCULO 31.-** El Secretario Técnico de la Comisión de Honor y Justicia, levantará un acta circunstanciada de la sesión en la que asentará el resolutivo o resolutivos, para el otorgamiento de estímulos o la aplicación de sanciones, de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento.

La Comisión de Honor y Justicia, al resolver un asunto, entregará el expediente correspondiente al Director Municipal.

**ARTÍCULO 32.-** El Director Municipal podrá presidir la Comisión de Honor y Justicia, en el caso de que se analice la conducta de un miembro de la Dirección con el grado de Comandante, integrándose en este caso como vocal quien funge habitualmente como Presidente.

**CAPÍTULO VIII.  
DE LAS RECOMPENSAS.**

**ARTÍCULO 33.-** Con el objetivo de estimular al personal operativo de Seguridad Pública, por su heroísmo, méritos profesionales, servicios al Estado o a la patria y otros actos meritorios, se establecen las siguientes recompensas:

- I. Condecoraciones;
- II. Reconocimientos, y,
- III. Estímulos económicos.

**CAPÍTULO IX.  
DE LAS CONDECORACIONES.**

**ARTÍCULO 34.-** Las condecoraciones se otorgarán al personal operativo de la Dirección. Obtenida la condecoración será expedida la constancia correspondiente.

**ARTÍCULO 35.-** Las condecoraciones que se otorgarán serán las siguientes:

- I. Valor Policial;
- II. Mérito Policial; y,
- III. Mérito Docente.

**ARTÍCULO 36.-** La condecoración al valor policial se otorgará por disposición del Presidente Municipal y a propuesta del Director de Seguridad Pública y tiene por objeto premiar a los policías que en ejercicio de su función ejecuten con riesgo de su vida actos de heroísmo.

**ARTÍCULO 37.-** La condecoración al mérito policial se concederá por disposición del Presidente Municipal y a propuesta del Director de Seguridad Pública, a los policías, que sean autores de un invento de utilidad para las fuerzas de seguridad o que coadyuve a modernizar y eficientar las labores policiales en beneficio de la ciudadanía.

**ARTÍCULO 38.-** La condecoración al mérito docente se concederá por disposición del Presidente Municipal y a propuesta del Director de Seguridad Pública, a los policías y civiles, que presten sus servicios en las aulas, enseñando temas relacionados con la capacitación, profesionalización y actualización de los elementos pertenecientes a la Secretaría.

#### **CAPÍTULO X. DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS ECONÓMICOS.**

**ARTÍCULO 39.-** Cuando el personal operativo de esta Secretaría ejecute acciones meritorias que no les dé derecho a obtener las condecoraciones especificadas en el presente Ordenamiento, pero su conducta constituye un ejemplo digno de tomarse en consideración y de imitarse, serán distinguidos con un reconocimiento que otorgará el Director de Seguridad Pública de Policía Municipal de Santiago Papasquiaro, Dgo.,

Los reconocimientos serán publicados a la vista en el interior de las oficinas de Seguridad Pública, por 30-treinta días consecutivos y comunicados por escrito a los interesados, anotándose en las hojas del expediente personal de cada elemento que la hayan merecido.

**ARTÍCULO 40.-** Los reconocimientos de perseverancia se otorgarán por la Dirección de Seguridad Pública y estarán destinados a destacar los servicios ininterrumpidos, en el activo de los miembros del personal operativo de seguridad pública y serán:

- I. A los que cumplan 30-treinta años;
- II. A los que cumplan 25-veinticinco años;
- III. A los que cumplan 20-veinte años;
- IV. A los que cumplan 15-quince años;
- V. A los que cumplan 10-diez años; y,
- VI. A los que cumplan 5-cinco años.

**ARTÍCULO 41.-** El régimen de estímulos es el mecanismo por el cual la Dirección de Seguridad Pública otorga el reconocimiento público a sus integrantes por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de los integrantes, así como fortalecer su identidad institucional.

El estímulo otorgado por la Dirección de Seguridad Pública será acompañado de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo, la cual deberá ser integrada al expediente del elemento y en su caso, con la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

**ARTÍCULO 42.-** Los estímulos económicos, se le darán a los elementos de Dirección de Seguridad Pública que realicen algún acto de relevancia, o bien a aquellos que se distingan de sus compañeros por su desempeño, probada honradez, perseverancia, lealtad y entrega al cumplimiento de su servicio.

**ARTÍCULO 43.-** El personal operativo Dirección de Seguridad Pública tiene derecho a los siguientes estímulos:

- I. Bono de gratificación;
- II. Bono de productividad;
- III. Bono de puntualidad y asistencia; y,
- IV. Becas para los hijos del personal operativo.

**ARTÍCULO 44.-** El personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública tiene derecho a los siguientes estímulos.

Derecho a:

- I. Aguinaldo;
- II. Prima dominical;
- III. Seguro de vida;
- IV. Continuidad del servicio médico municipal a los beneficiarios del derecho habiente fallecido en el servicio;
- V. Remuneración por laborar en día de descanso obligatorio; y,
- VI. Vacaciones.

**ARTÍCULO 45.-** Los correctivos disciplinarios son las sanciones a que se hace acreedor el elemento operativo que cometa alguna falta a los principios de actuación previstos en este ordenamiento o a las normas disciplinarias establecidas, que no ameriten la suspensión temporal o destitución.

**ARTÍCULO 46.-** El personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública estará sujeto a los correctivos disciplinarios y sanciones por responsabilidad en el desempeño de su encargo de conformidad con el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 47.-** Los correctivos disciplinarios tienen como fin reprender y corregir al elemento operativo de la corporación que cometa alguna falta de las señaladas en este Reglamento.

**ARTÍCULO 48.-** Son correctivos disciplinarios:

- I. Amonestación verbal y escrita;
- II. Arresto de un mínimo de 8:00 horas y un máximo de hasta 36:00 horas;
- III. Cambio de adscripción; siempre que no se realice por necesidades del servicio;
- IV. Suspensión hasta por treinta días sin goce de sueldo;
- V. Suspensión temporal de carácter preventivo.

**ARTÍCULO 49.-** La amonestación es el acto mediante el cual el superior advierte al subalterno la omisión o falta en el cumplimiento de sus deberes, invitándolo a corregirse. La amonestación será verbal y cuando sea por escrito se anexará al expediente del personal operativo sancionado.

**ARTÍCULO 50.-** El arresto consistirá en el cumplimiento de alguna comisión o servicio y se contará a partir de que termine el turno correspondiente, así como cuando no se cumpla la sanción impuesta, porque el Agente inicie nuevamente turno; el arresto continuará una vez que termine el turno y así hasta que se cumpla a cabalidad el correctivo disciplinario. Pero en ningún caso se podrá prolongar la jornada por más de veinticuatro horas continuas.

**ARTÍCULO 51.-** La suspensión hasta por treinta días sin goce de sueldo consiste en la separación temporal del cargo del personal operativo, sin percepción de emolumento alguno o salario, por todo el tiempo que dure el correctivo disciplinario, por lo que deberá abstenerse de ejercer funciones de Policía o Tránsito y deberá entregar identificaciones, insignias, uniforme, armas y equipo que tenga asignado con motivo de sus funciones.

**ARTÍCULO 52.-** Las faltas por las que se impondrán amonestaciones son las siguientes:

- I. No cuidar ni realizar las gestiones correspondientes para que el equipo reglamentario que se preste a los elementos se conserve en óptimas condiciones de uso, que permitan un adecuado rendimiento en el desempeño de sus funciones; así como que el referido equipo, no sea destinado ni utilizado de acuerdo a su propia naturaleza;
- II. No portar su credencial oficial o placa con matrícula, o no exhibirla al ejercer las funciones propias de su puesto, cargo o comisión;
- III. Portar el equipo reglamentario con mala apariencia, sucio y en malas condiciones de uso;
- IV. No reportar de inmediato cualquier falla o descompostura a su superior jerárquico o al departamento competente, que sufra el equipo reglamentario, así como patrullas, motocicletas, bicicletas y demás vehículos oficiales e instrumentos de trabajo que utilicen en su servicio;
- V. No saludar a los ciudadanos con un trato educado y cortés, utilizando siempre el tratamiento de "Usted" y evitando gestos desairados o cualquier tipo de polémica;
- VI. No saludar, con el saludo oficial, a los superiores jerárquicos de cualquier subdirección;
- VII. Que se les sorprenda fumando en público durante la prestación directa de un servicio y de andar con las manos en los bolsillos, así como posturas o posiciones que denoten dejación o negligencia;
- VIII. No desempeñar labores de vigilancia del tránsito de vehículos cuando el servicio así lo requiera sin perjuicio a su cargo;
- IX. No solicitar la ayuda que necesite, cuando las circunstancias del caso le impidan actuar;
- X. No extremar la vigilancia durante la noche;

- XI. No estar provistos de pluma o lápiz, libreta de notas y formato de infracciones en su caso, para el buen desempeño de sus funciones;
- XII. Tomar en la vía pública bebidas o alimentos, salvo por operativos extraordinarios y previa autorización de la superioridad;
- XIII. Sentarse o recargarse en banquetas, paredes, postes o similares, a menos que se trate de circunstancias de salud que los obliguen a ello;
- XIV. Distraerse en pláticas y juegos con cualquier persona, así como en lecturas que perjudiquen la atención de su función;
- XV. Llevar bultos y objetos ajenos al vestuario y equipo reglamentario, salvo los que les hayan sido encomendados o que hubieren recogido;
- XVI. Masticar chicle o escupir ante su superior.
- XVII. No respetar el honor familiar de los particulares, de los compañeros, así como el suyo propio;
- XVIII. Atender asuntos personales durante el servicio;
- XIX. Omitir registrar la asistencia;
- XX. No dar curso o atención a las solicitudes de los subordinados a su mando;
- XXI. No informar oportunamente a los superiores de inasistencias o abandono de servicio de sus subalternos; y
- XXII. No comunicar las fallas a los superiores cuando se requiera atención inmediata.

**ARTÍCULO 53.-** Las faltas por las que se impondrá arresto son las siguientes:

- I. Incurrir por segunda ocasión o reincidencia en algún supuesto por el que haya ameritado amonestación verbal o por escrito;
- II. No respetar ni proteger los derechos humanos, así como la dignidad de las personas;
- III. Actuar en el cumplimiento de sus funciones, con parcialidad y discriminación, por razón de raza, nacionalidad, sexo, religión u opinión, posición social o económica, apariencia personal, ideología o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social que dañe o menoscabe la integridad física o moral del ciudadano;
- IV. No respetar los derechos básicos de las personas, incurriendo en acoso sexual;

- V. Actuar con demora, cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato o irreparable, sin regirse por los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance;
- VI. No guardar riguroso secreto, respecto a todas las informaciones que conozcan por razón o con ocasión del desempeño de sus funciones;
- VII. Negarse a actuar coordinadamente con otras corporaciones policíacas, así como negarse a brindarles el apoyo que legalmente proceda;
- VIII. No asistir puntualmente al desempeño del servicio y las comisiones que le encomiende su superior jerárquico;
- IX. No cumplir con las resoluciones, acuerdos y determinaciones emanadas del Presidente Municipal, del Director, de los Subdirectores de Policía Preventiva y Tránsito, y los mandos superior jerárquico;
- X. Portar cualquier tipo de alhajas en su persona, tales como cadenas, pulseras, anillos y dijes, a excepción del reloj de pulso;
- XI. Abstenerse de vigilar cuidadosamente los sitios o sectores que le designen;
- XII. Descuidar la conservación y mantenimiento del equipo e instalaciones a su cargo;
- XIII. Operar con negligencia el equipo móvil y electrónico de trabajo;
- XIV. No acudir a los sitios en que se produzcan siniestros o se altere el orden y la tranquilidad pública;
- XV. No entregar a la superioridad los objetos de valor que se encuentren perdidos o abandonados, previo levantamiento del acta correspondiente.
- XVI. No asistir puntualmente a la instrucción y a los entrenamientos que se le ordenen;
- XVII. Entrar en cantinas o establecimientos similares, salvo que el servicio lo requiera;
- XVIII. Retirarse o abandonar sus servicios sin causa justificada;
- XIX. Maltratar de palabra o de obra a las personas que se detengan o aseguren;
- XX. Exhibir sus armas en la vía pública sin necesidad;
- XXI. Penetrar a los espectáculos públicos sin el correspondiente boleto, a menos que tenga algún servicio encomendado o sea necesaria su presencia;

- XXII. Valerse de su investidura para ejecutar cualquier acto que no sea de su competencia;
- XXIII. Rendir informes falsos a sus superiores, respecto de los servicios o comisiones que le fueren encomendados, o hechos de los que tuviere conocimiento;
- XXIV. Usar innecesariamente la sirena, las luces y altavoz de la unidad a su cargo;
- XXV. Escandalizar al usar el equipo de comunicación haciendo bromas o burlas por este conducto;
- XXVI. No atender el llamado por radio, cuando no exista causa de fuerza mayor;
- XXVII. Abstener de proporcionar a la Dirección de Seguridad Pública su domicilio particular, y en su caso número de teléfono, así como no informar oportunamente el cambio de éste; en todo caso deberán proporcionar los datos necesarios para su pronta localización para situaciones de emergencia;
- XXVIII. Dejar de asentar o desvirtuar en los documentos oficiales destinados para ello, la realidad y certeza de los hechos acaecidos y originados en un accidente de tránsito del cual tenga conocimiento;
- XXIX. Omitir en el parte de accidente o de tránsito, la existencia o no de personas lesionadas, independientemente del grado o clasificación de la lesión;
- XXX. Abstenerse de recoger al conductor, sus placas, tarjeta de circulación, licencia de manejo o cualquier otro documento personal del infractor, sin que previamente haya levantado y entregado la correspondiente boleta de infracción o fe de hechos;
- XXXI. Portar armas de fuego que no le hayan sido autorizadas individualmente y que no estén registradas colectivamente por la Dirección, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; y
- XXXII. Acumular tres amonestaciones por la misma o diferente causa, en un periodo de tres meses.

**ARTÍCULO 54.-** Las faltas por las que se imponga suspensión hasta por treinta días son las siguientes:

- I. Incurrir por segunda ocasión o en forma reincidente en las faltas que hayan merecido arresto;

- II. Abandonar el servicio o la comisión que desempeñe relacionada con éste, antes de que llegue su relevo u obtenga la autorización correspondiente;
- III. Apropiarse de los instrumentos y objetos de los delitos o faltas o de aquellos que sean recogidos a las personas que aprehendan o que les hayan sido entregados por cualquier motivo;
- IV. Utilizar por si o por interpósita persona, las patrullas y demás vehículos, para usos particulares o distintos a los oficialmente asignados por la superioridad;
- V. No solicitar permiso a su inmediato superior para retirarse del servicio cuando exista motivo justificado por enfermedad o causa de fuerza mayor;
- VI. Incumplir con el arresto impuesto por el superior jerárquico. En todo caso, la imposición de la suspensión deberá estar fundada y motivada.

**ARTICULO 55.-** Corresponde aplicar los correctivos disciplinarios a los mandos operativos, salvo la suspensión hasta por treinta días sin goce de sueldo, la cual únicamente podrán imponer el Director y los Subdirectores de Policía Preventiva y Tránsito, o en su caso mediante procedimiento y resolución que emita, en ese sentido, la Comisión de Honor y Justicia.

**ARTÍCULO 56.-** El arresto y la suspensión temporal sin goce de sueldo deberá imponerse por escrito fundado y motivado, expresando los hechos motivo de la misma y previa audiencia que el superior jerárquico dé al elemento infractor de la corporación.

**ARTÍCULO 57.-** La suspensión temporal de carácter preventiva procederá contra el elemento que se encuentre sujeto a investigación administrativa o averiguación previa por actos u omisiones de los que puedan derivarse presuntas responsabilidades y cuya permanencia en el servicio a juicio del órgano Interno de Control, pudiera afectar a la corporación o a la comunidad en general. La suspensión subsistirá hasta que el asunto de que se trate quede total y definitivamente resuelto en la instancia final del procedimiento correspondiente. Esta medida no prejuzga sobre la responsabilidad del afectado y se aplicará en lo conducente lo que se estipula en el artículo 65 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 58.-** Son sanciones por responsabilidad en el ejercicio del cargo del personal operativo:

- I. Degradación en el escalafón o jerarquía;
- II. Destitución.

**ARTÍCULO 59.-** La degradación en el escalafón o jerarquía, consiste en quitar al elemento operativo el grado de jerarquía que tenga al momento de cometer la falta, para reducirla al inmediato o mediato inferior, según la gravedad y perjuicio a la corporación.

**ARTÍCULO 60.-** La destitución consiste en la separación definitiva del cargo o comisión y pérdida de los grados adquiridos en la corporación, por lo que deberá abstenerse de ejercer funciones de Policía y Tránsito y deberá entregar identificaciones, insignias, uniforme, armas y equipo que tenga asignado con motivo de sus funciones.

**ARTÍCULO 61.-** Son faltas que ameritan la degradación en el escalafón o jerarquía:

- I. Por notoria deficiencia o negligencia en mando, ocasionando con ello mala actuación en el servicio;
- II. Por falta de capacidad y comportamiento con sus subalternos y superiores;
- III. Por incurrir en actos contrarios al honor y la lealtad;
- IV. Externar o incitar a la rebeldía con sus subalternos o superiores, con independencia de alguna otra sanción que resulte;
- V. Incitar al personal bajo su mando a romper la armonía y disciplina;
- VI. Dictar órdenes que lesionen el decoro y la dignidad de los subalternos;
- VII. No prestar el auxilio y ayuda requeridos por cualquier causa a los compañeros, subalternos o superiores, con motivo del servicio o comisión;
- VIII. Llevar a cualquier tipo de acciones u omisiones que pongan en peligro su seguridad o la de sus compañeros; así como llevar a cabo cualquier práctica abusiva, arbitraria o discriminatoria que entrañe violencia física o moral; y
- IX. Las demás que se establecen en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 62.-** Son faltas que ameritan la destitución:

- I. La reincidencia en las faltas que ameriten suspensión temporal;
- II. Agredir física o verbalmente a un superior jerárquico o a sus compañeros;
- III. Realizar protestas individuales o tumultuarias en contra del personal directivo o de mando;

- IV. Negarse a reparar los daños y perjuicios que se occasionen con motivo de accidentes imputables por negligencia, impericia o intencionales, donde resulten dañados material, edificios o equipo de la corporación;
- V. Incurrir en faltas de integridad, dignidad, honor, lealtad, honradez y profesionalismo a la comunidad; sin sujetar su proceder, a los principios de jerarquía y subordinación a sus superiores;
- VI. Actuar con demora y sin decisión en la protección de la vida, los derechos, bienes y posesiones de las personas;
- VII. No desempeñarse con honradez, responsabilidad, diligencia y veracidad los servicios que se les encomienden; actuando con corrupción, faltas a la ética o a la moral;
- VIII. No respetar estrictamente los derechos básicos de las personas, incitando inclusive cualquier forma de acoso sexual;
- IX. No prestar auxilio a quienes estén amenazados de un peligro y, en su caso, abstenerse de solicitar los servicios médicos de urgencia cuando dichas personas se encuentren heridas gravemente o enfermas;
- X. Omitir llevar a cabo las medidas necesarias en los casos de comisión de delitos, como lo es el de preservar las cosas en el estado que guarden hasta el arribo de la autoridad competente, debiendo custodiar los objetos materiales en el estado y lugar en que se encuentren y acordonar el área para evitar la presencia de personas o autoridades ajenas a la investigación;
- XI. Poner en libertad a los probables responsables de un hecho delictivo o de una falta administrativa después de haber sido arrestados, a menos que medie orden judicial o acuerdo de la autoridad facultada para ello;
- XII. Utilizar las armas y la fuerza; sin ser necesario las mismas, ya que éstas solo deberán usarse en aquellas situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o de terceras personas, o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana;
- XIII. No velar por la preservación de la vida, integridad física y bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia; ni respetar los derechos, honor y la dignidad de las personas;

- XIV. No cumplir ni observar con la debida diligencia los trámites, plazos y requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico cuando se proceda a la detención de una persona;
- XV. Realizar o tolerar que se realicen actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aún cuando se trate de cumplir con la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenazas a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra acción en que se protejan bienes jurídicamente tutelados. O cuando se tenga conocimiento de los mismos, no denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente;
- XVI. No mantenerse en condiciones físicas y mentales adecuadas para desempeñar con la eficiencia y eficacia la presentación de su servicio; para lo cual se someterá a los exámenes que para tal efecto le sean aplicados;
- XVII. No cumplir con las órdenes emitidas por el Director y Subdirector, por concepto de comisiones de servicio, cambios de adscripción o de cualquier otra;
- XVIII. Cuando haya sido condenado por sentencia firme por la comisión de un delito que no haya tenido su origen en un acto en el cumplimiento de su deber como servidor público;
- XIX. No comunicar de inmediato, por conducto del superior que corresponda, al Registro Estatal de Armamento y Equipo, en el caso de que los elementos de la corporación, aseguren armas y/o municiones;
- XX. No desempeñar el servicio en forma personal, delegándolo a terceras personas;
- XXI. No someterse a exámenes clínicos para detectar consumo de cualquier tipo de droga enervante, clasificada así por las leyes en materia de salud, sean federales o estatales, en todas las ocasiones en que se determine por la Dirección Municipal de Seguridad Pública o por las autoridades competentes;
- XXII. Permitir la evasión de los presos y detenidos que estén bajo custodia;
- XXIII. Exigir o recibir de cualquier persona, gratificaciones o dádivas a algunas, por la omisión de prestación de servicios;
- XXIV. Ejecutar órdenes de aprehensión de propia autoridad;

- XXV. Introducirse en domicilio particular alguno, sin autorización debida de persona facultada para ello;
- XXVI. Vender o pignorar armamento o equipo propiedad del Estado y que se proporciona para el servicio del público;
- XXVII. Participar en huelgas, suspensiones, paros de labores y demás acciones sustitutivas de las mismas con el objeto de alterar el normal funcionamiento del servicio que presta la Dirección.

**ARTÍCULO 63.-** Corresponde aplicar las sanciones por responsabilidad en el desempeño del cargo, al Director de Seguridad Pública previo el procedimiento y resolución que emita en ese sentido la Comisión de Honor y Justicia.

**ARTÍCULO 64.-** Los correctivos disciplinarios y sanciones a que se hagan acreedores los miembros operativos de la corporación, se aplicarán tomando en consideración la jerarquía del infractor, sus antecedentes, su comportamiento y las circunstancias concurrentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y administrativa que se determinen en los demás ordenamientos legales.

**ARTÍCULO 65.-** Si los elementos de la corporación suspendidos temporalmente, degradados o destituidos, no resultaren responsables de la falta o faltas que se les imputa, por resolución de la autoridad en la última instancia del procedimiento respectivo, podrán ser restituidos en el goce de sus derechos o bien removidos conforme a la normatividad vigente.

## **CAPÍTULO XII. DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.**

**ARTÍCULO 66.-** El Departamento de Asuntos Internos, en coordinación con el Director, deberá de diseñar e instrumentar los programas que se requieran para prevenir y detectar a los elementos operativos que cometan actos de corrupción. Dichos programas serán ejecutados de manera permanente, debiendo aplicarse:

I.- Un programa de procesamiento de datos que deberá de apoyarse en los programas informáticos que se requieran y consistirán en

procesar y analizar los indicios y datos que se desprendan de las quejas presentadas ante el Departamento de Asuntos Internos, para detectar a los elementos que de manera recurrente se ven relacionados con hechos ilícitos u otras conductas irregulares y con el objeto de elaborar un mapa con los patrones de conducta de los policías y tránsitos.

II.- Un programa de exámenes de integridad, este programa deberá ser aplicado de manera permanente por los investigadores de Asuntos Internos y consistirá en conducir a determinados elementos operativos a situaciones previamente diseñadas, en las que se les presentará la oportunidad de actuar correcta o incorrectamente, con la finalidad de ubicar a los elementos de policía y tránsito propensos a cometer actos de corrupción.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias contrarias al presente reglamento.

Dado por acuerdo unánime en Sesión Ordinaria del Honorable Cabildo en la ciudad de Santiago Papasquiaro, Durango.

REGLAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE SANTIAGO  
PAPASQUIARO.

EL H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DURANGO.

ING. ALBINO PONCE BARRON  
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. AIDE IRAIS HERRERA ALMODOVAR  
SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. SERGIO ARTURO FAVELA RODRIGUEZ  
PRIMER REGIDOR

L.E.P. MARIA ANASTACIA ANAYA MACHADO  
SEGUNDO REGIDOR

C. CRUZ VILLARREAL SARAVIA  
TERCER REGIDOR

LIC. RAMONA GISELA CHAIDEZ VILLARREAL  
CUARTO REGIDOR

C. OSCAR GUADALUPE FLORES RIVERA  
QUINTO REGIDOR

ING. ALEJANDRO MARTINEZ GARCIA  
SEXTO REGIDOR

C. MARGARITA MARIA DE ALACOQUE JAQUEZ JAQUEZ  
SEPTIMO REGIDOR

M.I.P ADOLFO CHAVARRIA NIÑO  
OCTAVO REGIDOR

LIC. LUISA LILIANA AVALOS CARRASCO  
NOVENO REGIDOR

LIC. OSCAR DANIEL ESCOBEDO MIRANDA  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



**CERTIFICACION DE  
ACUERDO DE CABILDO  
OFICIO No. 0577/2018**

**A QUIEN CORRESPONDA  
P R E S E N T E:**

El que suscribe, C. Lic. Oscar Daniel Escobedo Miranda, Secretario del H. Ayuntamiento, de Santiago Papasquiaro, del Estado de Durango, hace constar y certifica que:

En el Libro de Acuerdos y bajo el Acta Ordinaria de Cabildo 091/2018, de fecha 26 de Abril del 2018, quedó asentado el siguiente acuerdo en el PUNTO NÚMERO TRES del Orden del Día.

**PUNTO NUMERO TRES. - ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION, DEL  
REGLAMENTO DE SEGURIDAD PUBLICA PARA EL MUNICIPIO DE SANTIAGO  
PAPASQUIARO, DURANGO.**

Toma la palabra el Lic. Oscar Daniel Escobedo Miranda Secretario Municipal y del H. Ayuntamiento quién pone a consideración de los presentes si se dará resolución al Reglamento de Seguridad Pública para el Municipio de Santiago Papasquiaro, Durango., una vez que fue turnado nuevamente para su revisión en la Comisión de Seguridad Pública y después de conocer los principales lineamientos que contienen en virtud de la explicación que dio en la Sesión Ordinaria pasada el Lic. Carlos Alberto Asesor Jurídico

Así mismo retomando la información comentada con anterioridad comenta que Municipio como parte del Sistema Nacional de Seguridad Pública, tiene como funciones prevenir, garantizar y preservar el orden, la tranquilidad y la seguridad pública dentro de su territorio, y comprende la prevención especial y general de los delitos, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos que las leyes estatales y federales refieran, respetando siempre los Derechos Humanos así mismo comenta que el municipio nunca ha contado con un Reglamento ya que nunca se ha aprobado ni se ha publicado en el Periódico oficial, por lo que es básico establecer obligaciones y derechos de los policías ya que en cuestiones laborales no se llevan a cabo los procedimientos debidos y cuando se presenta alguna situación que llega al Tribunal Burocrático se pierden los casos por no haber realizado los



procedimientos internos debidos con lo cual se han tenido que pagar indemnizaciones en virtud de no tener un Reglamento para soportar y garantizar los derechos del personal; dentro de las principales regulaciones que se tendrán es que se tendrá que integrar un Departamento de asuntos Internos que será quien inicie los procedimientos y dará el derecho a réplica del empleado, levantarán el acta administrativa e integraran el expediente correspondiente y se creara otro órgano que es la Comisión de Honor y Justicia la cual se integra por 4 personas: el Presidente Municipal, que funge como Presidente de la Comisión, el Director de Seguridad Pública, el Director de Recursos Humanos y un Secretario Técnico que tiene que ser Abogado o Licenciado en Derecho, con lo que se tendría la estructura para llevar a cabo el procedimiento interno correctamente. Así mismo comenta que en el Reglamento se establecen también estímulos y recompensas, así como los niveles jerárgicos.

Una vez comentado el punto por las diversas intervenciones, se llega al siguiente:

**ACUERDO:** Se pone a consideración de los presentes la aprobación del **REGLAMENTO DE SEGURIDAD PUBLICA PARA EL MUNICIPIO DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DURANGO** y tras no haber comentarios; se somete a votación y es aprobado por unanimidad; por lo que se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Durango

Certifico que es copia fiel sacada de los archivos existentes de las Actas de Cabildo, en la Presidencia Municipal de Santiago Papasquiaro, del Estado de Durango.

ATENTAMENTE  
**SANTIAGO PAPASQUIARO, DGO., A 08 DE MAYO DEL 2018**  
**SECRETARIO MUNICIPAL Y DEL H. AYUNTAMIENTO**

C. LIC. OSCAR DANIEL ESCOBEDO MIRANDA





**REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL  
DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO PAPASQUIARO**

**RESOLUTIVO que aprueba el Reglamento de Protección Civil del Municipio de Santiago Papasquiaro.**

**EL SUSCRITO ING. ALBINO PONCE BARRÓN, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO PAPASQUIARO., A SUS HABITANTES HACE SABER:**

**A los suscritos integrantes del cabildo Municipal de Santiago Papasquiaro nos fue turnada para su estudio y dictaminación, con Proyecto de Resolutivo presentada por los funcionarios del Ayuntamiento 2016-2019 que contiene el Reglamento de Protección Civil del Municipio de Santiago Papasquiaro. Por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Bando de Policía y Gobierno de Santiago Papasquiaro; base en los siguientes:**

#### **ANTECEDENTES**

En sesión ordinaria celebrada por el H. Ayuntamiento del Municipio de Santiago Papasquiaro., el día ocho de agosto de 2018, se dio cuenta al Pleno la iniciativa de Resolutivo presentada por los Regidores Integrantes del cabildo, que contiene el Reglamento de Protección Civil y Bomberos del Municipio de Santiago Papasquiaro, misma a la que se dictó trámite de turnarse a esta comisión, para su análisis y respectivo dictamen.

El cual fue necesario realizar una homologación con la Ley de Protección Civil del Estado de Durango, publicada el 28 de Diciembre del 2017.

Una vez hecho lo anterior, el día el día ocho de agosto de 2018, existiendo el quorum reglamentario, se celebró la sesión de cabildo número 100/2018, normatividad y legislación Municipal, en la que se Analizó y Aprobó el Proyecto Citado, por lo que se pone a consideración del Honorable Pleno para su discusión y resolución legal en su caso.

#### **MATERIA DE LA INICIATIVA**

La iniciativa que ahora se dictamina tiene como finalidad dotar al Ayuntamiento de un reglamento actualizado en materia de Protección Civil, que establezca las instancias, mecanismos, procedimientos, infracciones y sanciones necesarias para garantizar la seguridad de las personas, sus bienes y la infraestructura urbana, contra la posible presencia de contingencias naturales y ocasionadas por el ser humano, de conformidad con las disposiciones del orden estatal y federal; además de dotar a la Coordinación Municipal de Protección civil de facultades en materia de servicios periciales.

#### **CONSIDERANDOS**

**PRIMERO. - En el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se establece la existencia y funcionamiento de los municipios, como base de la división territorial y la organización, tanto política como administrativa, que los estados**

adoptarán para su régimen interior. En su fracción II, se concede a los Ayuntamientos la facultad reglamentaria para aprobar, de acuerdo con las leyes que en materia municipal expidan las legislaturas de los estados, los bando, reglamentos, circulares, y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones.

SEGUNDO. - De manera correlativa, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango. Concede la misma facultad reglamentaria a los Ayuntamientos, al transcribir en todas sus líneas el texto ya citado, de la carta magna, al segundo párrafo del artículo 105.

TERCERO. Para Santiago Papasquiaro, la Ley que regula el ejercicio de las atribuciones y deberes que corresponden a los municipios y que establece a su vez, las bases integración, organización y funcionamiento de los ayuntamientos y de la administración para la pública municipal, con sujeción a los mandatos establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), y la particular del Estado de Durango, es la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango (LOMLED), que se constituye en el esquema de jerarquía de leyes como el siguiente nivel de la base legal que rige a los municipios, en cuanto a la facultad que tienen para reformar, adicionar, derogar, o abrogar, en todo tiempo, la reglamentación municipal, facultad que se contiene en el artículo 27, inciso B), fracción VIII.

CUARTO. - La citada Ley Orgánica, establece en su artículo 123, que: Los reglamentos municipales serán expedidos por los propios ayuntamientos, quienes los aprobarán ajustándose a las bases normativas que se señalan en la presente Ley y otros ordenamientos relativos aprobados por el Congreso del Estado, en función de lo que establece el párrafo segundo del artículo 105 de la Constitución Política del Estado. Su vigencia surtirá efectos a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado o en la Gaceta Municipal, en su caso.

QUINTO. - Por su parte, en el artículo 124 de la LOMLED, se establecen los propósitos generales de los reglamentos municipales, destacando la fracción I, cuyo tenor es el siguiente: Establecer la normatividad para el adecuado funcionamiento del ayuntamiento como órgano de máxima autoridad del municipio y de la correcta administración del patrimonio municipal.

SEXTO. - El ordenamiento que propone el presente dictamen, pretende establecer las bases para desarrollar una cultura de solidaridad, cooperación y unión entre la población del municipio y los sectores público, social y privado, ante posibles contingencias, ocasionadas por el ser humano o por la propia naturaleza.

SÉPTIMO. - La protección civil, actualmente se ha convertido en una responsabilidad que recae principalmente en los ayuntamientos, por tratarse del orden de gobierno de mayor contacto ciudadano. Por ello, resulta necesario actualizar el marco normativo del Municipio, para que cuente con un nuevo Reglamento que regule las acciones, estrategias y medidas necesarias que en materia de protección civil se realicen en el

territorio municipal, procurando que éstas se lleven a cabo siempre, en consonancia con las instancias de los gobiernos federal y estatal en materia de protección civil.

**OCTAVO.** - En el documento que se presenta, se fortalece el Sistema Municipal de Protección Civil, que encabeza el Presidente Municipal y se integra por el Consejo Municipal, Coordinación Municipal de Protección Civil, las dependencias de la Administración Municipal competentes, las unidades internas y los grupos voluntarios. Así de mismo, se regulan el Programa Municipal de Protección Civil y se crea el Fondo Municipal de Desastres. Se establecen, también, los mecanismos para declarar estados de emergencia o zonas de desastre y las formas de coordinación con otras instancias de acción y los grupos voluntarios, así como las medidas de seguridad y prevención de incendios que todas las edificaciones o instalaciones de carácter público o privado deben cumplir. De igual forma, se establecen procedimientos para las visitas de vigilancia, inspección y verificación por parte de la Autoridad Municipal y, finalmente, un apartado de infracciones y sanciones, así como de los medios de defensa de los particulares.

**NOVENO.** - Ante la necesidad de dotar a la Coordinación Municipal de Protección Civil de la facultad para emitir peritajes de manera formal y legalmente válidos, se establece dentro de su estructura orgánica la creación de una unidad de servicios periciales, que además de garantizar la emisión de los dictámenes respectivos, permitirá disminuir la presencia de empresas que se ofrecen en materia de protección civil, pero que no cuentan con las características, capacitación y experiencia para soportar una opinión o decisión en este tema tan delicado.

**DÉCIMO.** - En el Artículo 122 del Bando de Policía y Gobierno de Santiago Papasquiaro, concede a los integrantes del Ayuntamiento, la facultad de presentar iniciativas de reformas o adiciones tanto del mismo Bando, como de los reglamentos municipales en vigor o bien, para la expedición de nuevos reglamentos u ordenamientos, por lo que una vez valorada la importancia de la Iniciativa propuesta por el ING. ALBINO PONCE BARRÓN, de manera coordinada se ha trabajado para que esta sea presentada por los regidores.

Por lo anteriormente expuesto, sometemos a la consideración de ese H. Cuerpo Colegiado la siguiente:

#### RESOLUTIVO

EL H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DE CONFORMIDAD CON LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 5 DEL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DE SANTIAGO PAPASQUIARO, PUBLICADO EL DIA 22 DE ENERO DE 2017 EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE DURANGO, RESUELVE:

**UNICO.** - Se aprueba por unanimidad el REGLAMENTO DE PROTECCION CIVIL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO PAPASQUIARO, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE PROTECCION CIVIL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO  
PAPASQUIARO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** La presente Ley es de orden público e interés social y de observancia general por todas las autoridades, organismos, dependencias e instituciones de carácter público, social o privado, grupos voluntarios y en general para todos los habitantes del Municipio de Santiago Papasquiaro, Durango, tiene por objeto regular las acciones en materia de protección civil.

**ARTÍCULO 2.** Este ordenamiento tiene por objeto regular las acciones que en materia de protección civil se lleven a cabo en el municipio, estableciendo las bases de integración, coordinación y funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil; regulando las acciones de prevención, mitigación, auxilio, salvaguarda de las personas y sus bienes, la propiedad pública y el medio ambiente; así como el restablecimiento y funcionamiento de los servicios públicos indispensables y sistemas estratégicos en casos de emergencia y desastre, provocados por riesgos geológicos, hidrometeorológicos, químico tecnológico, sanitario ecológico y socio-organizativos o cualquier otro acontecimiento fortuito o de fuerza mayor.

**ARTÍCULO 3.** Los actos de autoridad para la aplicación de las disposiciones que establece este Reglamento comprenderán la inspección, control, vigilancia y certificación de las instalaciones, equipo y aparatos relacionados con la seguridad de las personas y de los bienes muebles e inmuebles, así como la imposición de sanciones por la infracción o incumplimiento de dichas normas.

**ARTÍCULO 4.** La Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos como integrante de los Sistemas Nacional y Estatal de la materia, establecerá los lineamientos y objetivos necesarios para la procuración de la protección civil.

**ARTÍCULO 5.** Es obligación de todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como de los organismos, asociaciones, sectores sociales y privados y de cualquier persona que resida, habite o transite en el municipio, cooperar de manera coordinada con las autoridades competentes, en las acciones de protección civil.

**ARTÍCULO 6.** Para los efectos de esta Ley se entiende por:

- I. **Accidente:** evento no deseado e inesperado que ocurra rápidamente, causando daño a las personas.
- II. **Agente regulador:** lo constituyen las acciones, instrumentos, normas, obras y en general todo aquello destinado a proteger a las personas, bienes, infraestructura estratégica planta productiva y el medio ambiente, a reducir los riesgos y a controlar y prevenir los efectos adversos de un agente perturbador.
- III. **Albergado:** Persona que en forma temporal recibe asilo, amparo, alojamiento y resguardo ante la amenaza, inminencia u ocurrencia de un agente perturbador.

- IV. **Albergue:** instalación que se establece para brindar resguardo a las personas que se han visto afectadas en sus viviendas por los efectos de fenómenos perturbadores y en donde permanecen hasta que se da la recuperación o reconstrucción de sus viviendas.
- V. **Alto Riesgo:** cuando es inminente o muy probable la ocurrencia de un desastre.
- VI. **Atlas Estatal de Riesgos:** 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.
- VII. **Auxilio:** respuesta de ayuda a las personas en riesgo o a las víctimas de un siniestro, emergencia o desastre, por parte de grupos especializados públicos o privados, o por las unidades internas de protección civil, así como las acciones para salvaguardar los demás agentes afectables.
- VIII. **Bombero:** Servidor público o persona capacitada y acreditada por la Escuela Estatal de Protección Civil para la salvaguarda de la población y protección civil, altamente especializado, encargado de la prevención, atención y mitigación de las emergencias, riesgos y desastres.
- IX. **Brigada:** grupo de personas que se organiza dentro de un inmueble, capacitadas y adiestradas en funciones básicas de respuesta a emergencias tales como: primeros auxilios, combate de contados de incendio, evacuación, búsqueda y rescate; designados en la Unidad Interna de Protección Civil como encargados del desarrollo y ejecución de acciones de prevención, auxilio y recuperación, con base en lo estipulado en el Programa Interno de Protección Civil del inmueble.
- X. **Cambio climático:** cambio en el clima, atribuible directa o indirectamente a la actividad humana, que altera la composición de la atmósfera mundial y que se suma a la variabilidad climática natural observada durante períodos comparables.
- XI. **Comité Estatal:** Al Comité Estatal de Emergencias y Desastres de Protección Civil.
- XII. **Consejo Estatal:** Al Consejo Estatal de Protección Civil.
- XIII. **Consejo Municipal:** Consejo Municipal de Protección Civil en cada uno de los municipios del Estado.
- XIV. **Contingencia:** Posibilidad de ocurrencia de una calamidad que permite preverla y estimar la evolución y la probable intensidad de sus efectos, si las condiciones se mantienen invariables.
- XV. **Continuidad de operaciones:** Al proceso de planeación, documentación y actuación que garantiza que las actividades sustantivas de las instituciones públicas, privadas y sociales, afectadas por un agente perturbador, puedan recuperarse y regresar a la normalidad en un tiempo mínimo. Esta planeación deberá estar contenida en un documento o serie de documentos cuyo contenido se dirija hacia la prevención, respuesta inmediata, recuperación y restauración, todas ellas avaladas por sesiones de capacitación continua y realización de simulacros.
- XVI. **Coordinación Estatal:** La Coordinación Estatal de Protección Civil.
- XVII. **Coordinación Municipal:** La Coordinación Municipal de Protección Civil.
- XVIII. **Damnificado:** Persona afectada por un agente perturbador, ya sea que se haya sufrido daños en su integridad física o un perjuicio en sus bienes de tal manera que requiere asistencia externa para su subsistencia, considerándose con esa

- condición en tanto no se concluya la emergencia o se restablezca la situación de normalidad previa al desastre.
- XIX. **Declaratoria de emergencia:** Es el acto mediante el cual la Coordinación Estatal reconoce que uno o varios municipios, se encuentran ante la inminencia, alta probabilidad o presencia de una situación anormal generada por un agente natural perturbador y por ello se requiere prestar auxilio inmediato a la población cuya seguridad e integridad está en riesgo.
- XX. **Desastre:** Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causad daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.
- XXI. **Donativo:** La aportación en dinero o en especie que realizan las diversas personas físicas o morales, nacionales o internacionales, a través de los centros de acopio autorizados o en las instituciones de crédito, para ayudar a las entidades federativas, municipios o comunidades en emergencia o desastre.
- XXII. **Emergencia:** Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.
- XXIII. **Escuela Estatal:** Es una institución educativa con capacidad académica, orientada a la formación y capacitación de técnicos, profesionales y especialistas, a través de programas educativos, contribuyendo a la formación y fortalecimiento de recursos humanos, para el trabajo relacionado con la protección civil, orientados a la prevención, mitigación de desastres, manejo de emergencias y gestión integral del riesgo.
- XXIV. **Estado:** Estado de Durango.
- XXV. **Evacuado:** Persona que, con carácter preventivo y provisional ante la posibilidad o certeza de una emergencia o desastre, se retira o es retirado de su lugar de alojamiento usual para garantizar su seguridad y supervivencia.
- XXVI. **Evento o espectáculo público masivo:** Concentraciones planeadas con un número indeterminado de público, en locales cerrados o al aire libre, con capacidad e infraestructura para participar en actividades reguladas en su propósito.
- XXVII. **Fenómeno antropogénico:** Agente perturbador producido por la actividad humana.
- XXVIII. **Fenómeno astronómico:** Eventos, procesos o propiedades a los que están sometidos los objetos del espacio exterior incluidos estrellas, planetas, cometas y meteoros. Algunos de estos fenómenos interactúan con la tierra, ocasionándole situaciones que generan perturbaciones que pueden ser destructivas tanto en la atmósfera como en la superficie terrestre entre ellas se cuentan las tormentas magnéticas y el impacto de meteoritos.
- XXIX. **Fenómeno geológico:** agente perturbador que tiene como causa directa las acciones y movimientos de la corteza terrestre. A esta categoría pertenecen los sismos, las erupciones volcánicas, los tsunamis, la inestabilidad de laderas, los flujos, los caídos o derrumbes, los hundimientos, la subsidencia y los agrietamientos.

- XXX. **Fenómeno Hidrometeorológico:** Agente perturbador que se genera por la acción de los agentes atmosféricos, tales como: ciclones tropicales, lluvias extremas, inundaciones pluviales, fluviales, costeras y lacustres, tormentas de nieve, granizo, polvo y electricidad; heladas; sequías; ondas cálidas y gélidas y tornados.
- XXXI. **Fenómeno natural Perturbador:** Agente perturbador producido por la naturaleza.
- XXXII. **Fenómeno Químico-Tecnológico:** Agente perturbador que se genera por la acción violenta de diferentes sustancias derivadas de su interacción molecular o nuclear. Comprende fenómenos destructivos tales como incendios de todo tipo, explosiones, fugas tóxicas, radiaciones y derrames.
- XXXIII. **Fenómeno Socio-Organizativo:** Agente perturbador que se genera con motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población, tales como: demostraciones de inconformidad social, concentración masiva de población, terremoto, sabotaje, vandalismo, accidentes aéreos, marítimos o terrestres e interrupción o afectación de los servicios básicos o de infraestructura estratégica.
- XXXIV. **Fenómenos Sanitario- Ecológico:** Agente perturbador que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que afectan a la población, a los animales y a las cosechas, causando su muerte o alteración de su salud. Las epidemias o plagas constituyen un desastre sanitario en el sentido estricto del término. En esta clasificación también se ubica la contaminación del aire, agua, suelo y alimentos.
- XXXV. **Gestión Integral de Riesgos:** El conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, considerándolos por su origen multifactorial y en un proceso permanente de construcción que involucra a los tres niveles de gobierno, así como a los sectores de la sociedad, lo que facilita la realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos integrados al logro de pautas de desarrollo sostenible, que combatan las causas estructurales de los desastres y fortalezcan las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad. Involucra las etapas de: identificación de los riesgos y/o su proceso de formación, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción.
- XXXVI. **Grupos Voluntarios:** Las personas morales o las personas físicas, que se han acreditado ante las autoridades competentes y que cuentan con personal, conocimientos, experiencia y equipo necesarios, para prestar de manera altruista y comprometida, sus servicios en acciones de protección civil.
- XXXVII. **Hospital Seguro:** Establecimiento de servicios de salud que debe permanecer accesible y funcionando a su máxima capacidad, con la misma estructura, bajo una situación de emergencia o de desastre.
- XXXVIII. **Identificación de riesgos:** Reconocer y valorar las pérdidas o daños probables sobre los agentes afectables y su distribución geográfica, a través del análisis de los peligros y la vulnerabilidad.
- XXXIX. **Incidente:** Todo suceso que afecta a los medios físicos con que cuenta una comunidad, y que significa además el aumento del nivel de vulnerabilidad frente a un riesgo.
- XL. **Infraestructura estratégica:** Aquella que es indispensable para la provisión de bienes y servicios públicos y cuya destrucción o inhabilitación es una amenaza en contra de la seguridad estatal.

- XLI. **Inspector de Protección Civil:** Personal adscrito a la Coordinación Estatal o municipal de Protección Civil, facultado para realizar la supervisión y/o verificación de las medidas y normas aplicables en materia de seguridad y prevención, Planes de emergencia, Programas Internos y Especiales de Protección Civil de una dependencia, entidad, institución, organismo o inmueble perteneciente al sector público, privado o social, así como situaciones que por su naturaleza representen riesgo para la población civil.
- XLII. **Instructor de Protección Civil:** Personal acreditado por la Coordinación Estatal de Protección Civil, para realizar acciones de capacitación y adiestramiento en el estado, que tiene a su cargo la formación de otras, a través de la comunicación sistemática sobre una técnica o actividad; tiene habilidades desarrolladas para acompañar a otros en procesos de enseñanza-aprendizaje, de integración de grupos y de comprensión del entorno.
- XLIII. **Instrumentos de administración y transferencia de riesgos:** Son aquellos programas o mecanismos financieros que permiten a las entidades públicas de los diversos órdenes de gobierno, compartir o cubrir sus riesgos catastróficos, transfiriendo el costo total o parcial a instituciones financieras nacionales o internacionales.
- XLIV. **Instrumentos financieros de Gestión de Riesgos:** Son aquellos programas y mecanismos de financiamiento y cofinanciamiento con el que cuenta el gobierno estatal para apoyar a las instancias públicas y entidades municipales en la ejecución de proyectos y acciones derivadas de la gestión integral de riesgos, para la prevención y atención de situaciones de emergencia y/o desastre de origen natural.
- XLV. **Mitigación:** Es toda acción orientada a disminuir el impacto o daños ante la presencia de un agente perturbador sobre un agente afectable.
- XLVI. **Peligro:** Probabilidad de ocurrencia de un agente perturbador potencialmente dañino de cierta intensidad, durante un cierto periodo y en un sitio determinado.
- XLVII. **Preparación:** Actividades y medidas tomadas anticipadamente para asegurar una respuesta eficaz ante el impacto de un fenómeno perturbador en el corto, mediano y largo plazo.
- XLVIII. **Prevención:** Conjunto de acciones y mecanismos implementados con antelación a la ocurrencia de los agentes perturbadores, con la finalidad de conocer los peligros o los riesgos, identificarlos, eliminarlos o reducirlos; evitar o mitigar su impacto destructivo sobre las personas, bienes, infraestructura, así como anticiparse a los procesos sociales de construcción de los mismos.
- XLIX. **Previsión:** Tomar conciencia de los riesgos que pueden causarse y las necesidades para enfrentarlos a través de las etapas de identificación de riesgos, prevención, mitigación, preparación, atención de emergencias, recuperación y reconstrucción.
- L. **Programa Interno de Protección Civil:** Es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social; que se compone por el plan operativo para la Unidad Interna de Protección Civil, el plan para la continuidad de operaciones y el plan de contingencias, y tiene como propósito mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre.

- LI. **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 Estatal, 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.
- LI.II. **Reconstrucción:** La acción transitoria orientada a alcanzar el entorno de normalidad social y económica que prevalecía entre la población antes de sufrir los efectos producidos por un agente perturbador en un determinado espacio o jurisdicción. Este proceso debe buscar en la medida de lo posible la reducción de los riesgos existentes, asegurando la no generación de nuevos riesgos y mejorando para ello las condiciones preexistentes.
- LI.III. **Recuperación:** Proceso que inicia durante la emergencia, consistente en acciones encaminadas al retorno a la normalidad de la comunidad afectada.
- LI.IV. **Reducción de Riesgos:** Intervención preventiva de individuos, instituciones y comunidades que nos permite eliminar o reducir, mediante acciones de preparación y mitigación, el impacto adverso de los desastres. Contempla la identificación de riesgos y el análisis de vulnerabilidades, resiliencia y capacidades de respuesta, el desarrollo de una cultura de la protección civil, el compromiso público y el desarrollo de un marco institucional, la implementación de medidas de protección del medio ambiente, uso del suelo y planeación urbana, protección de la infraestructura crítica, generación de alianzas y desarrollo de instrumentos financieros y transferencia de riesgos, y el desarrollo de sistemas de alertamiento.
- LI.V. **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.
- LI.VI. **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.
- LI.VII. **Riesgo Inminente:** Aquel riesgo que según la opinión de una instancia técnica especializada, debe considerar la realización de acciones inmediatas en virtud de existir condiciones o altas probabilidades de que se produzcan los efectos adversos sobre un agente perturbador.
- LI.VIII. **Riesgo:** Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador, poniendo en peligro la integridad física y la vida de los habitantes del Estado, sus bienes y entorno.
- LI.IX. **Seguro:** Instrumento de Administración y Transferencia de Riesgos.
- LI.X. **Simulacro:** Representación mediante una simulación de las acciones de respuesta previamente planeadas con el fin de observar, probar y corregir una respuesta eficaz ante posibles situaciones reales de emergencia o desastre.

- Implica el montaje de un escenario en terreno específico, diseñado a partir de la identificación y análisis de riesgos y la vulnerabilidad de los sistemas afectables.
- LXI. **Sistema Nacional:** El Sistema Nacional de Protección Civil.
- LXII. **Sistema Municipal:** El Sistema Municipal de Protección Civil.
- LXIII. **Siniestro:** Situación crítica y dañina generada por la incidencia de uno o más fenómenos perturbadores en un inmueble o instalación afectando a su población y equipo, con posible afectación a instalaciones circundantes.
- LXIV. **Unidad Interna de Protección Civil:** El órgano normativo y operativo responsable de desarrollar y dirigir las acciones de protección civil, así como elaborar, actualizar, operar y vigilar el Programa Interno de Protección Civil en los inmuebles e instalaciones fijas y móviles de una dependencia, institución o entidad perteneciente a los sectores público, privado y social; también conocidas como Brigadas Institucionales de Protección Civil.
- LXV. **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.
- LXVI. **Zona de Desastre:** Espacio territorial determinado en el tiempo por la declaración formal de la autoridad competente, en virtud del desajuste que sufre en su estructura social, impidiéndose el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad. Puede involucrar el ejercicio de recursos públicos a través del Fondo de Desastres.
- LXVII. **Zona de Riesgo:** Espacio territorial determinado en el que existe la probabilidad de que se produzca un daño, originado por un fenómeno perturbador.
- LXVIII. **Zona de Riesgo Grave:** Asentamiento humano que se encuentra dentro de una zona de grave riesgo, originado por un posible fenómeno perturbador.

**ARTÍCULO 7.** Toda persona que habite o se encuentre dentro del territorio estatal, tendrá derecho a ser informada, auxiliada y beneficiada de las acciones, recursos y medidas implementadas por las autoridades responsables de Protección Civil, en cumplimiento al objeto de esta Ley. Asimismo, la población vulnerable y expuesta a un peligro, será informada de ello, y a contar con las vías adecuadas de opinión y participación dentro de la Gestión Integral de Riesgos.

**ARTÍCULO 8.** Son autoridades en materia de protección civil:

- I. El Gobernador del Estado;
- II. El Secretario General de Gobierno;
- III. La Coordinación Estatal de Protección Civil;
- IV. Los Presidentes Municipales; y
- V. Las Coordinaciones Municipales de Protección Civil.

**ARTÍCULO 9.** Son autoridades competentes para aplicar el presente Reglamento las siguientes:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Coordinador Municipal de Protección Civil y Bomberos;
- III. Los Inspectores de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;
- IV. El Juzgado Administrativo Municipal.

**ARTÍCULO 10.** Las políticas públicas en materia de protección civil, se ceñirán al Plan Estratégico y de Desarrollo y al Programa Estatal de Protección Civil, identificando para ello las siguientes prioridades:

- I. Obligación del Estado en la identificación y análisis de riesgos, así como el reconocimiento de la vulnerabilidad de las zonas bajo su jurisdicción como sustento para la implementación de medidas de prevención y mitigación;
- II. Regular y consolidar las bases de integración y funcionamiento de los Sistemas Estatal y Municipales de Protección Civil y sus Consejos respectivos para la reducción del riesgo de desastres;
- III. Impulsar la participación y concertación de los sectores social y privado en la gestión integral del riesgo y su inserción en la cultura, la educación básica, la formación profesional y la investigación técnica y científica para reducir los riesgos sobre los agentes afectables y llevar a cabo las acciones necesarias para la identificación de los riesgos;
- IV. Promoción, desde la niñez, de una cultura de responsabilidad social dirigida a la protección civil con énfasis en la prevención y autoprotección respecto de los riesgos y peligros que representan los agentes perturbadores y su vulnerabilidad;
- V. Impulsar la igualdad de género en los equipos técnicos y operativos, para trabajar con la sociedad a través habilidades y capacidades propias que les permiten afrontar situaciones de riesgo y de desastres;
- VI. El fomento de la participación social para crear comunidades resilientes, y por ello capaces de resistir los efectos negativos de los desastres, mediante una acción solidaria, y recuperar en el menor tiempo posible sus actividades productivas, económicas y sociales;
- VII. El establecimiento de un sistema de certificación de competencias, que garantice un perfil adecuado en el personal responsable de la protección civil en la entidad;
- VIII. El conocimiento y la adaptación al cambio climático, y en general a las consecuencias y efectos del calentamiento global provocados por el ser humano y la aplicación de las tecnologías, a través del Sistema Integral del Atlas de Riesgo del estado.

**ARTÍCULO 11.** El emblema distintivo de la protección civil en el municipio deberá contener el adoptado en el ámbito nacional e internacional, conforme a la imagen institucional y solamente será utilizado por el personal y las instituciones autorizadas en los términos del propio Reglamento.

**ARTÍCULO 12.** La coordinación y aplicación de esta Ley, se hará con respeto absoluto a las atribuciones constitucionales y legales de las autoridades e instituciones que intervienen en el Sistema Municipal de Protección Civil.

**ARTÍCULO 13.** La Gestión Integral de Riesgos considera, entre otras, las siguientes fases anticipadas a la ocurrencia de un agente perturbador:

- I. Conocimiento del origen y naturaleza de los riesgos, además de los procesos de construcción social de los mismos;
- II. Identificación de peligros, vulnerabilidades y riesgos, así como sus escenarios;
- III. Análisis y evaluación de los posibles efectos;
- IV. Revisión de controles para la mitigación del impacto;
- V. Desarrollo de una mayor comprensión y concientización de los riesgos;
- VI. Fortalecimiento de la resiliencia de la sociedad; y
- VII. Las demás que sean afines a las anteriores y que coadyuven en la mejor atención del Programa y acciones de protección civil, que se emprendan y realicen en el Municipio.

**ARTÍCULO 14.** Todas las dependencias federales, estatales, municipales de la Administración Pública, de acuerdo a su propia normatividad, así como todos los ciudadanos residentes o de paso por el Municipio, tienen el deber de cooperar con las autoridades para que las acciones de protección civil se realicen en forma coordinada y eficaz a través del Sistema de Manejo de Incidentes.

## CAPÍTULO II DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

**ARTÍCULO 15.** El Sistema Municipal tiene como objetivo el de fortalecer en el municipio los objetivos generales y específicos del Sistema Estatal, el cual debe encontrarse integrado de la siguiente manera:

- I. El Consejo Municipal;
- II. La Coordinación Municipal;
- III. El Centro Municipal para la Atención de Emergencias;
- IV. Los comités municipales, los comités vecinales y escolares, los comités de ayuda mutua industrial, medios de comunicación y las instituciones educativas;
- V. Las dependencias, organismos e instituciones de la administración pública municipal, estatal y federal que se encuentren debidamente autorizadas en el municipio, cuyas funciones se encuentren vinculadas en materia de protección civil;
- VI. Las unidades internas de los distintos establecimientos; y
- VII. Los grupos voluntarios, debidamente registradas en la Coordinación Estatal y funcionando en el municipio.

**ARTÍCULO 16.** El Sistema Municipal, se integra y opera con el objetivo fundamental de salvaguardar la vida de las personas, sus bienes, la planta productiva y el medio

ambiente, así como la capacidad de resiliencia de las funciones esenciales de la sociedad, ante la eventualidad de siniestros o desastres producidos por causas de origen natural o humano, a través de la Gestión Integral de Riesgos.

**ARTÍCULO 17.** La coordinación ejecutiva del Sistema Municipal, corresponde al Presidente Municipal, el cual será el primer nivel de respuesta ante cualquier fenómeno destructivo que afecte a la población, y debe coordinar la intervención del Sistema Municipal, para el auxilio que se requiera.

**ARTÍCULO 18.** Para el cumplimiento de sus fines, el Sistema Municipal, promoverá la Gestión Integral de Riesgos, mediante las siguientes acciones:

- I. Fomentar la cultura de protección civil y el manejo integral de riesgos, que convoque y sume el interés de la población, así como su participación individual y colectiva;
- II. Fortalecer y ampliar los medios de participación de la comunidad, para mejorar la protección civil;
- III. Dar permanencia y precisión a la coordinación entre los diversos participantes en las tareas de protección civil, tanto en el cumplimiento interno de sus funciones en la materia, como en sus interrelaciones con los sectores público, privado, social y académico;
- IV. Establecer los mecanismos de prevención más adecuados aplicando los avances tecnológicos que permitan reducir o mitigar los efectos de los fenómenos destructivos;
- V. Hacer compatible las disposiciones jurídicas en la materia con el fin de establecer criterios y procedimientos para la acción uniforme de las personas e instituciones públicas, privadas, sociales y académicas en las tareas de protección civil;
- VI. Prevenir y mitigar los daños que pueda ocasionar cualquier fenómeno perturbador que impacte directamente a la población, sus bienes, así como su medio ambiente;
- VII. Procurar el funcionamiento de los servicios públicos, los sistemas estratégicos y la planta productiva antes, durante y después del arribo de un fenómeno perturbador;
- VIII. Proponer a las Unidades Internas, los programas adecuados en materia de protección civil, con el objetivo de una actualización periódica; y
- IX. Registrar y analizar la información de los daños ocasionados por desastres, proporcionado por cada una de las localidades o comunidades que integran el Municipio.

**ARTÍCULO 19.** Para el correcto funcionamiento del Sistema Municipal, se debe integrar de los siguientes programas:

- I. Programa Estatal;
- II. Programa Municipal;
- III. Programas Internos de Protección Civil, elaborados y actualizados por los sectores público, social y privado;
- IV. Programas específicos de protección civil;
- V. Atlas Municipal de Riesgos, en su caso mapas de riesgos;
- VI. Programa Interno Municipal; y

VII. Los inventarios y directorios, tanto de recursos humanos y materiales, como de refugios temporales para casos de emergencia.

**ARTÍCULO 20.** El Ayuntamiento debe expedir el reglamento municipal en el que establece la organización y regula la operación del Sistema Municipal, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, en el que se deber considerar los recursos humanos, materiales y financieros con los que se cuenta y la probabilidad de riesgos y desastres.

**ARTÍCULO 21.** El Consejo Municipal es el órgano consultivo responsable de planear, coordinar, analizar, organizar y formular programas de protección civil y el manejo integral de riesgos y de participación social en el Municipio, el cual debe encontrarse integrado de la siguiente manera:

- I. El Presidente Municipal, quien a su vez fungirá como Presidente del Consejo Municipal;
- II. El Secretario del Ayuntamiento, quien fungirá como Secretario Ejecutivo;
- III. Un Secretario Técnico, quien será el Coordinador Municipal;
- IV. Tres Regidores Propietarios, quienes deben ser responsables de la comisión de protección civil;
- V. Un representante de las dependencias del Estado, con presencia en el municipio, con funciones en materia de Protección Civil;
- VI. Un representante de la Coordinación Estatal;
- VII. Un representante de cada uno de los Grupos de Voluntarios registrados ante la Coordinación Estatal y que desempeñen sus funciones en el municipio;
- VIII. Un representante del comité comunitario de Protección Civil, una autoridad o un representante de cada una de las localidades o comunidades que integran el Municipio; y
- IX. Un representante de cada uno de las Brigadas Comunitarias.

**ARTÍCULO 22.** El Consejo Municipal, estudiará la forma para prevenir los desastres y aminorar sus daños en cada una de sus localidades. En caso de detectar un riesgo cuya magnitud pudiera rebasar sus propias posibilidades de respuesta, deberán hacerlo del conocimiento de la Coordinación Estatal, con objeto de que estudie la situación y se propongan medidas preventivas que puedan aplicarse con aprobación del Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 23.** Son atribuciones del Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil las siguientes:

- I. Convocar y presidir las sesiones, dirigir sus debates, teniendo voto de calidad en caso de empate;
- II. Elaborar la orden del día a que se sujetaran las sesiones;
- III. Coordinar las acciones que se desarrolle en el seno del Consejo y las del sistema municipal en general;
- IV. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los acuerdo del Consejo;
- V. Proponer la integración de comisiones que se estimen necesarias conforme los programas del Consejo;
- VI. Convocar y presidir las sesiones del comité Municipal de Emergencia; y
- VII. Presentar al Consejo Municipal un informe anual sobre los trabajos realizados.

**ARTÍCULO 24.** Son atribuciones del Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal las siguientes:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias, en el comité de Emergencia, comisiones o en el pleno del Consejo en ausencia del presidente, pudiendo delegar esta función en el Secretario Técnico;
- II. Resolver, con base a la presente ley y sus disposiciones reglamentaria, las consultas que se sometan a su consideración;
- III. Elaborar y presentar al Consejo el proyecto de Reglamento Interior; y
- IV. Las demás que le confiera el Consejo, la presente ley y otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 25.** Son atribuciones del Secretario Técnico del Consejo Municipal las siguientes:

- I. Suplir dentro del Consejo al secretario ejecutivo o en su ausencia;
- II. Promover sesiones por lo menos dos veces al año;
- III. Elaborar y someter a la consideración del secretario ejecutivo, el proyecto de calendario de sesiones del Consejo municipal;
- IV. Formular la orden del día de cada sesión y someterlo a la consideración del secretario ejecutivo;
- V. Convocar por escrito a los miembros del Consejo a indicación del Secretario Ejecutivo, para la celebración de sesiones;
- VI. Elaborar y presentar al Consejo el proyecto de programa operativo anual; llevar el archivo y control de los diversos programas de protección civil;
- VII. Promover sesiones ordinarias y extraordinarias ante la presencia de un fenómeno perturbador, llevando a cabo el levantamiento del acta de sesión;
- VIII. Registrar los acuerdos del Consejo y sistematizarlos para su seguimiento;
- IX. Coordinar la realización de los trabajos específicos y acciones que determine el Consejo Municipal;
- X. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Consejo; y
- XI. Informar periódicamente al Secretario Ejecutivo del Consejo el cumplimiento de sus funciones y actividades realizadas.

**CAPITULO III**  
**DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL****ARTÍCULO 26.** El Consejo Municipal, es un órgano gubernamental consultivo en materia de protección civil, con las facultades siguientes:

- I. Proponer la aprobación del Programa Municipal de Protección Civil y vigilar el cumplimiento de sus objetivos y metas;
- II. Proponer el establecimiento de los instrumentos y políticas públicas integrales, sistemáticas, continuas y evaluables, tendientes a cumplir los objetivos y fines de la protección civil;
- III. Proponer la emisión de acuerdos y resoluciones generales, para el funcionamiento del Sistema Municipal;

- IV. Promover la efectiva coordinación de las instancias que integran el Sistema Municipal y dar seguimiento de las acciones que para tal efecto se establezcan;
- V. Fomentar la participación comprometida y corresposable de todos los sectores de la sociedad, en la formulación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades de protección civil en el territorio municipal;
- VI. Convocar, coordinar y armonizar, con pleno respeto a su respectiva autoridad, la participación de las comunidades y de los diversos grupos sociales locales organizados, en la definición y ejecución de las acciones que se convenga realizar en materia de protección civil;
- VII. Promover el estudio, la investigación y la capacitación en materia de protección civil, identificando sus problemas y tendencias, y proponiendo las normas y programas que permitan su solución;
- VIII. Promover el desarrollo y la consolidación de una cultura municipal de protección civil;
- IX. Crear grupos de trabajo para el apoyo de sus funciones, y
- X. Las demás que se establezcan en otras disposiciones normativas y las que sean necesarias para el funcionamiento del Sistema Estatal y municipal.

**ARTÍCULO 27.** El Consejo Municipal estará integrado por el Presidente Municipal, quien lo presidirá, así como los titulares de las Dependencias Municipales con corresponsabilidad en el Sistema Municipal de Protección Civil, quienes podrán ser suplidos por servidores públicos que ostenten cargos con nivel inmediato inferior.

**ARTÍCULO 28.** El Consejo Municipal contara con un Secretario Ejecutivo, quien será el Secretario del H. Ayuntamiento, con un Secretario Técnico quien será el Coordinador Municipal de Protección Civil.

**ARTÍCULO 29.** El Consejo Municipal sesionará ordinariamente en pleno por lo menos dos veces al año, y extraordinariamente cuando sea convocado por el Presidente Municipal. Las Sesiones Ordinarias, requerían para que tengan validez la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes; las sesiones extraordinarias, tendrán validez sus acuerdos con los integrantes presentes.

**ARTÍCULO 30.** Corresponde al Secretario Ejecutivo:

- I. Presentar a la consideración del Consejo Estatal el Informe del Avance del Programa Estatal;
- II. Concertar con los poderes Legislativo y Judicial del Estado, así como con las Autoridades municipales, las organizaciones voluntarias, privadas y sociales el cumplimiento del Programa Municipal;
- III. Proporcionar a la población en general la información pública que se genere en materia de protección civil relacionada con la autoprotección y el autocuidado;
- IV. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal y de su Presidente;
- V. Compilar los acuerdos que se tomen en el Consejo Municipal, llevar el archivo de éstos y de los instrumentos jurídicos que deriven y expedir constancia de los mismos;
- VI. Informar periódicamente al Consejo Municipal y a su Presidente de sus actividades;

- VII. Verificar el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley, los convenios generales y específicos en la materia, así como las demás disposiciones aplicables e informar lo conducente al Consejo Municipal;
- VIII. Presentar al Consejo Municipal los informes respecto al seguimiento de los acuerdos y resoluciones que se adopten en su seno;
- IX. Colaborar con las instituciones que integran el Sistema Municipal, para fortalecer y hacer eficientes los mecanismos de coordinación;
- X. Supervisar, en coordinación con las demás instancias competentes, la correcta aplicación de los recursos de los fondos de los municipios; y
- XI. Las demás que le otorga esta Ley y demás disposiciones aplicables, así como las que le encomienda el Consejo Estatal o su Presidente.

**ARTÍCULO 31.** Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Suplir al secretario ejecutivo en sus ausencias;
- II. Elaborar y someter a la consideración del secretario ejecutivo, el proyecto de calendario de sesiones del Consejo Municipal y el proyecto de orden del día de cada sesión, para que en su momento sean sometidos a la aprobación del Consejo Municipal;
- III. Coordinar la realización de los trabajos específicos y acciones que determine el Consejo Municipal;
- IV. Coordinar la realización de estudios especializados sobre las materias de protección civil;
- V. Verificar que los programas, estrategias, acciones y políticas que se adopten por el Estado se coordinen con el Sistema Municipal y que cumplan con los lineamientos y acuerdos generales que dicte el Consejo Municipal;
- VI. Preparar la evaluación de cumplimiento del Programa Municipal de Protección Civil; y
- VII. Las demás funciones que se señalen en el Reglamento de esta Ley o que le sean encomendadas por el Presidente o el Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal.

**ARTÍCULO 32.** El Consejo Municipal podrá asesorarse del Consejo Consultivo Estatal y convocar a sus integrantes previa invitación del Secretario Ejecutivo. El Consejo Municipal contara además con un órgano auxiliar de apoyo que se denominara Comité Estatal de Emergencias y Desastres, el cual será responsable de orientar y colaborar en la toma de decisiones que sirvan para afrontar una condición de emergencia o desastres, presente o inminente, conforme a lo dispuesto en el Capítulo IV de la Ley de Protección Civil del Estado de Durango.

**CAPÍTULO IV**  
**DE LOS PROGRAMAS DE PROTECCIÓN CIVIL**

**ARTÍCULO 33.** El Programa Municipal, en el marco de los Planes Estratégico y de Desarrollo Estatal, es el conjunto de objetivos, políticas, estrategias, líneas de acción y metas para cumplir con el objetivo del Sistema Municipal, según lo dispuesto por la Ley de Planeación.

**ARTÍCULO 34.** El Programa Municipal, deberá ser congruente con el Programa Nacional de Protección Civil así como en los principios que establece esta Ley, la Ley de

Planeación, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad en materia de planeación, transparencia y rendición de cuentas.

**ARTÍCULO 35.** En la elaboración del programa de protección civil, deberá considerarse las líneas generales que establezca el Programa Estatal, así como las etapas consideradas en la Gestión Integral de Riesgos y conforme lo establezca la normatividad local en materia de planeación.

**ARTÍCULO 36.** Los Programas Especiales de Protección Civil tendrán como objetivo la planeación y operación que se implementa con la participación corresponsable de diversas dependencias e instituciones, ante un peligro o riesgo específico derivado de un agente perturbador en un área o región determinada, que involucran a grupos de población específicos y vulnerables, y que por las características previsibles de los mismos, permiten un tiempo adecuado de planeación, con base en las etapas consideradas en la Gestión Integral de Riesgos.

**ARTÍCULO 37.** En base a la identificación de riesgos proporcionado por el Atlas de Riesgos Estatal, la población en general, en coordinación y vigilancia con las autoridades Estatal y municipales, deberán de crear, difundir e implementar los planes familiares y escolares de protección civil, a fin de complementar los programas y planes municipales en atención a los riesgos previamente identificados.

**ARTÍCULO 38.** El Programa Interno de Protección Civil se lleva a cabo en cada uno de los inmuebles para mitigar los riesgos previamente identificados y estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre.

Para la implementación del Programa Interno de Protección Civil cada instancia a la que se refiere el artículo siguiente, deberá crear una estructura organizacional específica denominada Unidad Interna de Protección Civil que elabore, actualice, opere y vigile este instrumento en forma centralizada y en cada uno de sus inmuebles.

Para el caso de las unidades hospitalarias, en la elaboración del programa interno se deberán tomar en consideración los lineamientos establecidos en el Programa Hospital Seguro.

**ARTÍCULO 39.** Los inmuebles e instalaciones fijas y móviles de las dependencias, entidades, instituciones, organismos, industrias o empresas pertenecientes a los sectores público, privado y social, a que se refiere el Reglamento de esta Ley, deberán contar con un Programa Interno de Protección Civil, el cual deberá ser elaborado, actualizado, operado y vigilado por la Unidad Interna de Protección Civil, la que podrá ser asesorada por una persona física o moral que cuente con el registro actualizado correspondiente, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 38 de esta Ley.

**ARTÍCULO 40.** Toda persona física o moral, empresa pública o privada cuya actividad sea consultoría, capacitación o servicios en materia de protección civil, deberá registrarse, debiendo recabar de ésta para el ejercicio de sus funciones la autorización por la Coordinación Municipal previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de la presente Ley, así como los lineamientos generales sobre el contenido temático para la impartición de asesoría y cursos de capacitación sobre protección civil los cuales serán fijados por la Escuela Estatal de Protección Civil.

**ARTÍCULO 41.** Para que los particulares o dependencias públicas puedan ejercer la actividad de asesoría, capacitación, evaluación, elaboración de programas internos de protección civil, de continuidad de operaciones y estudios de vulnerabilidad y riesgos en materia de protección civil, deberán contar con el registro expedido por la Coordinación Estatal, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Reglamento de esta Ley. El registro será obligatorio y permitirá a los particulares o dependencias públicas referidas en el párrafo anterior, emitir la carta de corresponsabilidad que se requiera para la aprobación de los programas internos y especiales de protección civil. El contenido y las especificaciones de este tipo de programas, se precisarán en el Reglamento.

## CAPITULO V DE LA COORDINACION MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

**ARTÍCULO 42.** La Coordinación Municipal es el órgano de la Administración Pública Municipal que tiene a su cargo la planeación, coordinación y ejecución de los programas de Protección Civil y el Manejo Integral de Riesgos de Desastres en el Municipio.

**ARTÍCULO 43.** En cada Coordinación Municipal habrá un coordinador que será remunerado por la misma y será nombrado y removido por el Presidente Municipal, el cual deberá ejecutar funciones, acciones, programas y planes en materia de protección civil, sus funciones y atribuciones estarán establecidas en el reglamento municipal.

**ARTÍCULO 44.** El Coordinador Municipal de Protección civil será designado por el Presidente Municipal, debiendo reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, que no adquiera otra nacionalidad y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Haber desempeñado cargos de alto nivel y toma de decisiones, cuyo ejercicio requiera conocimiento y experiencia en la materia de Protección Civil, y contar con el conocimiento de alto nivel y experiencia en materia administrativa;
- III. Tener reconocida rectitud, solvencia moral y no haber sido condenado por delito alguno o inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- IV. Tener comprobada vocación de servicio; y
- V. Tener acreditados los conocimientos teóricos y prácticos en la materia.

**ARTÍCULO 45.** Son atribuciones de la Coordinación Municipal de Protección Civil en el ámbito de sus respectivas competencias y en los términos que se establezcan en el Reglamento de la Ley Estatal de Protección Civil las siguientes:

- I. Fomentar la participación de los integrantes del Consejo Municipal, en acciones encaminadas a incrementar la cultura de educación y capacitación de la sociedad en materia de protección civil;
- II. Diseñar, ejecutar y dar seguimiento a planes y programas básicos y especiales de atención, de contingencias, emergencias, auxilio y apoyo previos al acontecimiento, frente a los desastres por alguno de los diferentes agentes perturbadores que pudieran presentarse en su localidad y dar cuenta de ellos al Consejo Municipal correspondiente;
- III. Elaborar los directorios e inventarios de recursos humanos y materiales disponibles para casos de emergencia;

- IV. Establecer y mantener la coordinación con las dependencias, instituciones y organismos involucrados en las acciones del Programa Municipal de Protección Civil y del Plan Municipal de Contingencias o Emergencias;
- V. Promover el establecimiento de las Unidades y Programas Internos de Protección Civil en las dependencias, instituciones, organismos y en general en donde exista una afluencia masiva de población, así como en todas aquellas instalaciones que presenten riesgos;
- VI. Establecer e implementar al sistema de comunicación con organismos especializados en actividades de monitoreo para vigilar permanentemente la posible ocurrencia de fenómenos destructivos;
- VII. Formular el análisis y evaluación en caso de una emergencia, y presentar esta información al Consejo Municipal al Centro Municipal de Operaciones;
- VIII. Organizar, implementar y participar en la operación del Centro Municipal de Operaciones;
- IX. Establecer los mecanismos de comunicación tanto en situación normal como en caso de emergencia, con el Centro de comunicaciones de la Unidad Estatal de Protección Civil;
- X. Promover, organizar y realizar los cursos, ejercicios y simulacros que permitan mejorar la capacidad de respuesta de los participantes en el sistema;
- XI. Promover y coordinar actividades de difusión en materia de Protección Civil, con al propósito de desarrollar la cultura de Protección Civil; y
- XII. Las demás que la presente Ley, así como otras disposiciones le asignen.

**ARTÍCULO 46.** La Coordinación Municipal de Protección Civil deberán de atender en forma inmediata la prestación de servicios regulares de emergencia a través de sus unidades administrativas y operativas, y que por su naturaleza requieren de la celeridad en su prestación. Teniendo la obligación de brindar servicio a la población en general en los casos de incendios y cualquier otro género de siniestro, incidentes, desastres o percances naturales o antropogénicos.

**ARTÍCULO 47.** Para el cumplimiento de su objeto la Coordinación Municipal dispondrá de los recursos humanos y materiales que le asigne el Consejo Municipal y de los que, por convenio, le asigne la Coordinación Estatal.

**ARTÍCULO 48.** La formación profesional del personal adscrito a la Coordinación Municipal, determina que las tareas de prevención, auxilio y recuperación, en caso de presencia de algún fenómeno perturbador, se lleven a cabo de una forma eficaz y eficiente, en beneficio de la población vulnerable.

#### **CAPITULO VI DE LOS BOMBEROS**

**ARTÍCULO 49.** Se reconoce a los Cuerpos Voluntarios de Bomberos constituidos conforme al reglamento de esta Ley, que hayan pasado por el registro y la acreditación de la Escuela Estatal de Protección civil, el carácter de organismos públicos integrantes de los Sistemas Estatal y Municipales de protección civil.

**ARTÍCULO 50.** El Departamento de bomberos en materia de protección civil tendrá las siguientes funciones:

- I. Proteger a las personas y, en su caso, a la sociedad, de los peligros y riesgos provocados por incendios, así como prevenir y controlar los efectos destructivos de éstos;
- II. Aplicar las medidas de prevención necesarias para evitar incendios, en la circunscripción territorial del municipio de que se trate;
- III. Prestar auxilio para prevenir y contrarrestar, en su caso, daños derivados de derrumbes, inundaciones, explosivos y, en general de todos aquellos hechos naturales o fortuitos que pongan en peligro la vida, las posesiones o los derechos de las personas;
- IV. Prestar el auxilio que les sea requerido por autoridades competentes en relación con actos que pongan en peligro la vida, las posesiones o los derechos de las personas; y
- V. Las demás que sean afines a las anteriores o resulten de otras leyes.

**ARTÍCULO 51.** La integración, jerarquías, insignias, uniformes, requisitos de ingreso y obligaciones de los integrantes de los cuerpos de bomberos se regulará en el reglamento municipal correspondiente.

#### CAPÍTULO VII DE LA CULTURA DE PROTECCIÓN CIVIL

**ARTÍCULO 52.** La autoridad municipal, fomentará la cultura en materia de protección civil entre la población, mediante su participación individual y colectiva.

La autoridad en la materia, establecerá mecanismos idóneos para que la sociedad participe en la planeación y supervisión de la protección civil, en los términos de esta Ley, su Reglamento y los demás ordenamientos aplicables.

La población vulnerable y expuesta a un peligro, tiene derecho a estar informada de ello y a contar con las vías adecuadas de opinión y participación en la gestión del riesgo.

**ARTÍCULO 53.** Corresponde a la Coordinación Municipal dictar los lineamientos generales y diseñar formas para inducir y conducir la formación de una cultura de protección civil.

**ARTÍCULO 54.** A fin de fomentar dicha cultura, las autoridades correspondientes dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, deberán:

- I. Fomentar las actividades de protección civil;
- II. Incorporar contenidos temáticos de protección civil en todos los niveles educativos públicos y privados, considerándola como asignatura obligatoria;
- III. Concretar el establecimiento de programas educativos a diferentes niveles académicos, que aborden en su amplitud el tema de la protección civil y la Gestión Integral de Riesgos;
- IV. Impulsar programas dirigidos a la población en general que le permita conocer de forma clara mecanismos de prevención y autoprotección;
- V. Elaborar, estructurar y promocionar campañas de difusión sobre temas de su competencia relacionados con la protección civil; y
- VI. Promover la celebración de convenios con los sectores público, social, privado y académico con el objeto de difundir la cultura de protección civil.

**ARTÍCULO 55.** Los integrantes del Sistema Municipal promoverán mecanismos para motivar y facilitar la participación de sus dependencias de forma activa, real, concreta y

responsable en acciones específicas que reflejen una cultura de prevención en protección civil.

**ARTÍCULO 56.** Las autoridades correspondientes en su ámbito de competencia llevarán a cabo proyectos, estudios e inversiones necesarias para ampliar y modernizar la cobertura de los sistemas de medición de los distintos agentes perturbadores, encaminados a prevenir riesgos que pongan en peligro la vida y que puedan provocar daños irreversibles a la población.

#### **CAPÍTULO VIII DE LA PROFESIONALIZACIÓN DE LA PROTECCIÓN CIVIL**

**ARTÍCULO 57.** La profesionalización de los integrantes del Sistema Municipal será permanente y tendrá por objeto lograr una mejor y más eficaz prestación del servicio, así como el desarrollo integral de sus elementos cuando se trate de servidores públicos estatales y municipales.

**ARTÍCULO 58.** La Escuela Estatal de Protección Civil es una instancia dependiente de la Coordinación Estatal, orientada a la formación sistemática e institucionalizada de capital humano, a través de la capacitación, actualización, profesionalización y especialización de materias teóricas y prácticas. Tendrá como función la acreditación y certificación de las capacidades de los servidores públicos que pertenezcan al Sistema Estatal de Protección Civil, así como de personas físicas y morales que ofrezcan y presten servicios de asesoría y capacitación en los temas relacionados con protección civil, sin perjuicio de que existan otras instancias de acreditación y certificación dentro del sistema educativo nacional.

**ARTÍCULO 59.** Contará con el personal especializado para impartir al personal los cursos que considere necesarios, tomando en cuenta los lineamientos derivados de propuestas emitidas por el CENAPRED y de acuerdo a la capacidad presupuestal de la Escuela y considerando la normatividad en materia de austeridad, podrá autorizar becas a servidores públicos que pertenezcan al Sistema Estatal de Protección Civil.

**ARTÍCULO 60.** La estructura, organización y operación de la Escuela Estatal de Protección Civil se especificará en las disposiciones normativas que para tal efecto emita la Coordinación Estatal.

**ARTÍCULO 61.** La Escuela Estatal de Protección civil, acreditará y certificará en materia de protección civil a quien cumpla con los siguientes requisitos además, de cumplir demás disposiciones contenidas en esta Ley y su Reglamento:

- I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos sin antecedentes penales;
- II. Tener estudios mínimos de Secundaria; y
- III. Contar con el certificado o acreditación emitido por la Escuela Estatal de Protección Civil.

#### **CAPÍTULO IX DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS**

**ARTÍCULO 62.** Para desarrollar actividades especializadas en materia de protección civil, tales como tareas de rescate y auxilio, combate a incendios, administración de albergues

y centros de acopio, servicios médicos de urgencia, entre otros, los Grupos Voluntarios de carácter municipal deberán tramitar su registro ante la Coordinación Municipal.

Las disposiciones reglamentarias y los ordenamientos locales establecerán en forma específica los trámites y procedimientos para obtener los registros correspondientes, así como las medidas a adoptar para que estos grupos participen garantizando la seguridad de sus miembros.

**ARTÍCULO 63.** Son derechos y obligaciones de los Grupos Voluntarios:

- I. Disponer del reconocimiento oficial una vez obtenido su registro;
- II. Acreditar conocimientos básicos en actividades de protección civil;
- III. En su caso, recibir información y capacitación en la Escuela Estatal de Protección Civil;
- IV. Colaborar con las Coordinaciones Municipales respectivas, para las tareas de prevención y auxilio en los casos de riesgo, riesgo inminente, emergencia o desastre;
- V. Cooperar en la difusión de programas y planes de protección civil;
- VI. Participar en aquellas actividades de los Programas Estatal y municipales que les apliquen y estén en posibilidades de realizar;
- VII. Contar con vehículos debidamente legalizados, uniformes, identificación y equipo adecuado; y
- VIII. Las demás atribuciones que establezca el Reglamento de la presente ley.

**ARTÍCULO 64.** Las personas que deseen desempeñar labores de rescate y auxilio, deberán integrarse o constituirse preferentemente en grupos voluntarios. Aquellos que no deseen integrarse a un grupo voluntario, podrán registrarse individualmente en la Coordinación Estatal, precisando su actividad, oficio o profesión, así como su especialidad aplicable a tareas de protección civil, y comités de ayuda mutua.

**ARTICULO 65.** Solicitar por escrito y de manera formal, anexando lo siguiente para contar con su registro dentro de esta Corporación Municipal:

- I. Acta constitutiva, domicilio del grupo en el Municipio, en su caso, en el Estado, o bien, en el País;
- II. Bases de organización del grupo;
- III. Relación del equipo con el que cuenta;
- IV. Programa de acción, capacitación y adiestramiento
- V. Directorio actualizado de los dirigentes
- VI. Inventario de Parque Vehicular
- VII. fotografía o escudo del emblema correspondiente

**ARTÍCULO 66.** Las personas que deseen desempeñar labores de rescate y auxilio, deberán constituirse en grupos voluntarios organizados, o bien, integrarse a uno ya registrado, a fin de recibir información, capacitación y realizar en forma coordinada las acciones de protección civil.

## DE LA TRANSFERENCIA Y REDUCCIÓN DE RIESGOS

**ARTÍCULO 67.** El Ayuntamiento, como parte de una estrategia integral en transferencia de riesgos, llevará a cabo el aseguramiento de la infraestructura pública a su cargo.

**ARTÍCULO 68.** Las personas físicas o morales, como parte de una cultura de transferencia de riesgos, contarán con la adquisición de una póliza de seguro, respecto a los bienes, que utilicen y ocupen; así como aquellos, que brinden servicios o transporte.

**ARTÍCULO 69.** La Coordinación Estatal y las Coordinaciones Municipales, derivado de un dictamen de riesgo, tienen la facultad para exigir a toda persona física o moral, la adquisición de una póliza de seguro.

**ARTÍCULO 70.** Las empresas clasificadas como de riesgo y de alto riesgo deberán observar, para el traslado de sus productos, el reglamento federal para el transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos. Los responsables de las áreas de seguridad pública, serán los encargados de vigilar el cumplimiento de esta disposición.

## CAPÍTULO XI DE LA REDUCCIÓN DE RIESGOS

**ARTÍCULO 71.** Para la autorización y ejecución de una obra pública o privada, indistintamente de los requerimientos establecidos por otras disposiciones de orden federal, estatal o municipal, es obligatorio para la dependencia, entidad pública o privada contar con un dictamen de riesgo en materia de Protección Civil emitido por un Profesional Acreditado, certificado y registrado por la autoridad competente.

En este sentido como parte del fortalecimiento de las acciones de reducción de riesgos, las Dependencias normativas y los Ayuntamientos, regularán esta disposición dentro de los requerimientos para sus autorizaciones, permisos o licencias.

**ARTÍCULO 72.** El Ayuntamiento Municipal, para autorizar la creación de un centro de población, deberán de observar que éste cumpla con los requisitos establecidos en su reglamento de construcción y normas técnicas complementarias de las mismas; El plan de desarrollo urbano del Ayuntamiento Municipal, están obligados a observar y hacer cumplir con los parámetros e índices establecidos en el Atlas Estatal y Municipal de Riesgos.

## CAPÍTULO XII DEL FONDO DE PROTECCIÓN CIVIL

**ARTÍCULO 73.** Corresponde al Presidente Municipal la creación y aprobación del Fondo Municipal de Desastres, para la atención de emergencias o desastres.

**ARTÍCULO 74.** El Gobierno Municipal deberá contemplar en su presupuesto de egresos, la creación del Fondo Municipal de Desastres, mismo que para su aplicación precisará que se presenten emergencias en materia de protección civil, cuyas consecuencias afecten de manera grave a una zona, grupo o sector de la población.

**ARTÍCULO 75.** El Presidente Municipal con aprobación del Ayuntamiento, dispondrá la aplicación de los recursos del Fondo Municipal de Desastres para los casos de emergencia. Superada la emergencia deberá presentar al Ayuntamiento, un informe detallado de los recursos ejercidos.

### **CAPITULO XIII DE LAS DONACIONES PARA AUXILIAR A LA POBLACIÓN**

**ARTÍCULO 76.** Las autoridades correspondientes establecerán las bases y lineamientos, con apego a lo establecido en la presente Ley y su Reglamento, para emitir las convocatorias, recepción, administración, control y distribución de los donativos en efectivo o en especie que se aporten con fines altruistas para atención de emergencias o desastres. Las personas físicas o morales, que deseen colaborar con la captación de donaciones en especie deberán obtener la autorización de la Coordinación Municipal.

**ARTÍCULO 77.** La Coordinación Municipal, determinará con apego a su regulación local, los criterios de uso y destino de los donativos, debiendo en todos los casos rendir un informe detallado.

**ARTÍCULO 78.** Los donativos en efectivo recibidos, serán deducibles, en términos de la legislación aplicable, para quienes realizan las aportaciones pero no para quien las reciban, quienes podrán vigilar la aplicación de los recursos en las acciones que se determinen necesarias por el Consejo Municipal. Como una alternativa de financiamiento, la Coordinación Estatal, deberá realizar los trámites correspondientes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para obtener la autorización de recibir donativos deducibles en el impuesto sobre la renta para sus donantes, mismos que será auditado por el órgano interno de control.

**ARTÍCULO 79.** Las autoridades correspondientes deberán verificar que en todo momento las donaciones se apliquen estrictamente para beneficiar a la población afectada por la emergencia y/o desastre con nivel económico y social bajo, y en su caso, a favor de programas de apoyo específicos a microempresarios y pequeños productores.

### **CAPÍTULO XIV DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 80.** En caso de riesgo inminente, las dependencias, instituciones, autoridades y organismos de Protección Civil y de los demás sectores públicos, tanto del Gobierno del Estado como del Municipio, ejecutarán las medidas de seguridad y sanción que les competan, a fin de proteger la vida de la población, los bienes, la planta productiva y el medio ambiente; garantizando la continuidad de operaciones en los servicios esenciales de la comunidad e informando sobre las acciones emprendidas.

Para tal efecto, y en caso necesario, se instalará un centro de operaciones para el comando y coordinación de las acciones, donde se establezca un mando unificado; el cual será ejercido por la autoridad pública o de Protección Civil de mayor jerarquía y capacidad en el lugar de la contingencia.

**ARTÍCULO 81.** La Coordinación Municipal de Protección Civil, tendrán 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, servicios y espectáculos
- VII. La evacuación de inmuebles;
- VIII. La clausura de establecimientos mercantiles; y
- IX. Las demás que en materia de protección civil determinen las disposiciones reglamentarias y la legislación local correspondiente, tendientes a evitar que se generen o sigan causando daños.

Cuando se apliquen medidas de seguridad, se precisará su temporalidad y, en su caso, las acciones para su suspensión.

**ARTÍCULO 82.** Previo a la realización de eventos públicos y en espacios de concentración masiva, deberán elaborarse Programas Especiales de Protección Civil; los cuales serán entregados con mínimo cinco días a la Coordinación Municipal para su aprobación y coordinación con otras instancias de seguridad. Las principales medidas del programa y las conductas apropiadas en caso de una contingencia, deberán ser difundidas al público participante por parte del organizador, antes del evento o al inicio del mismo.

**ARTÍCULO 83.** En el interior de establecimientos, inmuebles o espacios de tipo cerrado, destinados a la prestación de servicios o a la realización de actividades de entretenimiento, esparcimiento o de cualquier índole similar, quedará estrictamente prohibido la ejecución de actos que pongan en peligro a los asistentes, especialmente los que impliquen uso de pirotecnia o fuego.

**ARTÍCULO 84.** Es obligación de quienes habiten, residan o transiten por el Municipio prestar toda clase de colaboración a las dependencias del Gobierno Municipal y al Consejo Municipal, ante situaciones de emergencia mayor y/o desastre, siempre y cuando ello no implique un perjuicio en su persona o en su patrimonio.

**ARTÍCULO 85.** Cuando el origen de una emergencia y/o desastre se deba a acciones realizadas por persona alguna, independientemente de las sanciones civiles o penales a que haya lugar, y de la responsabilidad resultante de daños y perjuicios a terceros, el o los responsables tendrán la obligación de reparar los daños causados a la infraestructura urbana y cubrir el costo de equipos o materiales.

**ARTÍCULO 86.** Es obligación de los propietarios, arrendatarios o usufructuarios de terrenos baldíos y de edificaciones habitadas o abandonadas, dentro de los centros de población en el Municipio, el mantener los patios libres de materiales incendiabiles como hierbas o pastos secos con altura mayor a treinta centímetros, así como de maderas, llantas, solventes y basura, entre otros.

**ARTÍCULO 87.** Queda terminantemente prohibido el almacenamiento y la venta en la vía pública de cuetes, palomas, bengalas, luces, petardos, pólvora, y en general, todo tipo de artefactos pirotécnicos y material explosivo. Quienes incurran en esta violación serán consignados a las autoridades correspondientes.

**ARTÍCULO 88.** Las personas físicas o morales que produzcan, almacenen y vendan cuetes, palomas, bengalas, luces, petardos, pólvora y, en general, todo tipo de artefactos pirotécnicos y material explosivo deberán contar con los permisos correspondientes de la Secretaría de la Defensa Nacional, así como el certificado de seguridad expedido por la coordinación Municipal y podrán realizar la comercialización, únicamente, en locales apropiados y que reúnan condiciones y medidas de seguridad adecuadas para el giro y tamaño.

**ARTÍCULO 89.** Para la prevención de accidentes, la comunidad en general deberá:

- I. Reportar todo tipo de riesgo provocado por agentes naturales o humanos a la coordinación Municipal;
- II. Evitar el trasvase de gas fuera de la planta, esto, a través del trasvase de pipa a vehículo, de cilindro doméstico a vehículos, y de tanque estacionario a cilindros menores, así como evitar el tener más de un tanque estacionario en un domicilio particular;
- III. Solicitar la asesoría de la coordinación Municipal para la quema de pastos, cuando considere que por la extensión o localización del mismo se corre riesgo de un incendio incontrolable;
- IV. Observar y acatar todas las disposiciones que se requieran y se dispongan para salvaguardar la seguridad y desarrollo del evento, por parte de la coordinación Municipal.

**ARTÍCULO 90.** Para la ejecución de acciones de salvamento y auxilio a la población, la coordinación Municipal se apoyará, según la magnitud y efectos de los altos riesgos, emergencias o desastres, en la Autoridad Estatal y según la disponibilidad de ésta, en instituciones privadas, del sector social y grupos voluntarios.

**ARTÍCULO 91.** La coordinación Municipal, cuando lo estime procedente y previa autorización del Presidente Municipal, podrá brindar apoyo a las diversas dependencias y entidades estatales y federales, instituciones privadas y del sector social, para la ejecución de tareas de salvamento y auxilio de la población en otros municipios.

**ARTÍCULO 92.** La coordinación Municipal promoverá la celebración de convenios con los dueños de camiones pipa destinados al acarreo de agua, grúas, montacargas, trascabos, transportes de pasajeros del servicio público estatal y federal y demás maquinaria, a fin de que presten auxilio a la misma, para hacer frente a un desastre. También promoverá convenios con los dueños de establecimientos de expendio de combustible, con el fin de que provean el mismo a los vehículos que porten autorización de la coordinación Municipal, sin que se tenga que pagar en ese momento, para llevar a cabo las actividades de auxilio correspondientes.

**ARTÍCULO 93.** Los elementos de la coordinación Municipal, deberán portar el uniforme, credencial o identificación personal cuando se encuentren en servicio; los vehículos utilizados para el servicio de sus funciones, deberán distinguirse con los colores, logotipo y número de identificación que le asigne la coordinación Municipal.

**ARTÍCULO 94.** Los locales donde se presenten eventos o espectáculos de manera eventual, tales como circos, carpas, ferias u otras diversiones similares, deben cumplir con lo siguiente:

- I. Contar con extintores conforme a las dimensiones del inmueble, debidamente señalizadas y libres de obstáculos;
- II. Instalar pictogramas de rutas de evacuación, lugares de acceso restringido, alto voltaje foto luminiscente;
- III. Contar, cuando menos, con dos salidas de emergencia, libres de obstáculos y fácilmente localizables, las cuales deberán operar de manera correcta en caso de contingencia;
- IV. En caso de contar con animales salvajes, estos deberán estar vigilados en forma permanente, durante toda la temporada autorizada para la presentación del espectáculo por personal del circo;
- V. En el caso de presentar espectáculos de animales salvajes al interior de la carpa, se deberá mantener especial vigilancia y cuidado al instalar las jaulas de pista durante la duración de los espectáculos;
- VI. El área de zoológico o de exhibición de los animales, deberá de tener una cerca perimetral con un mínimo de dos metros y medio de distancia entre el público y las jaulas de exhibición;
- VII. Todas las instalaciones eléctricas deberán estar protegidas con sistemas de corte fusibles o termo magnéticos; así mismo deberán estar perfectamente aisladas todas sus uniones y conexiones;
- VIII. Disponer o contratar de las ambulancias necesarias o de un consultorio médico debidamente equipado para atender necesidades del evento.
- IX. La instalación de rampas y cintas o elementos antiderrapantes;
- X. Baños portátiles para uso del personal y del público asistente; y
- XI. Contar con los cajones de estacionamiento indicados por la Dirección Municipal de Seguridad Pública de acuerdo a su aforo y giro.

**ARTÍCULO 95.** Los aparatos de diversión, juegos mecánicos y sus instalaciones, deberán estar cercados de tal manera que se impida el paso libre del público a una distancia

perimetral mínima de dos metros de la zona delimitada para la protección vertical del radio de acción de los aparatos en movimiento.

**ARTÍCULO 96.** La coordinación Municipal efectuará pruebas periódicas de funcionamiento a los aparatos mecánicos y a las instalaciones permanentes y temporales propiedad de personas físicas o morales, públicas o privadas que se dedican a las actividades de juegos mecánicos y atracciones de diversión y sólo se autorizará el uso de aquellas cuyo dictamen sea satisfactorio.

**ARTÍCULO 97.** Las personas físicas o morales, requerirán de dictamen y autorización de la coordinación Municipal para el uso de sus equipos, edificaciones e instalaciones para juegos mecánicos, eléctricos, electromecánicos, de cómputo y de video en el Municipio, además de efectuar los pagos correspondientes.

**ARTÍCULO 98.** En las instalaciones de juegos de cómputo y juegos de video se deberán observar las siguientes medidas:

- I. Deberán contar con conexión individual por cada una de las terminales u ordenadores en contactos independientes;
- II. Cada terminal u ordenador deberá de contar con regulador de voltaje;
- III. Al interior de cada local se deberá de contar con equipo extintor adecuado a las instalaciones y equipos;
- IV. Se deberá de contar con equipo corta corriente en caja interruptora tipo navajas, exclusivamente, para el abastecimiento de corriente eléctrica para el local;
- V. El local no deberá de contar con comunicación con el resto de la finca en caso de que se establezca al interior de casa habitación; y
- VI. La totalidad del cableado debe estar al interior de tubería con duit o canaleta. Por ninguna razón debe encontrarse al exterior.

#### CAPÍTULO XV DE LOS PARTICULARES

**ARTÍCULO 99.** Toda persona física está obligada a prestar auxilio a otra, cuya vida se encuentre en una situación de grave peligro, siempre y cuando no implique poner en riesgo su propia integridad.

**ARTÍCULO 100.** Los particulares que se dediquen a actividades en las que se concentre o se reciba una afluencia promedio mayor a 50 personas en sus instalaciones, entre empleados y usuarios, estarán obligados a contar con una Unidad Interna de Protección Civil y a elaborar su correspondiente Programa Interno, en los términos que establezca esta Ley, su Reglamento y la normatividad municipal aplicable; requisito sin el cual, su licencia de operación o de funcionamiento no será expedida, y en su caso revocada, por la autoridad estatal y municipal. Las Unidades Internas, se integrarán con personal debidamente capacitado que labore en dichos establecimientos.

Los inmuebles que en promedio reciban una cantidad menor de personas a la estipulada, deberán cumplir con las medidas mínimas de Protección Civil y seguridad que señale el Reglamento de esta Ley y las normas oficiales mexicanas, tales como, señalización informativa, preventiva y restrictiva, salida de emergencia, extintor contra fuego, cinta antideslizante en escaleras, botiquín de primeros auxilios y al menos un empleado capacitado en esta materia.

**ARTÍCULO 101.** Los materiales y residuos peligrosos deberán ser manejados con arreglo a la normatividad aplicable en la materia con apego a esta Ley. La regulación del manejo de esos materiales y residuos incluirá según corresponda, su uso, recolección, almacenamiento, transporte, reúso, reciclaje, tratamiento y disposición final.

**ARTÍCULO 102.** Toda persona física o moral, tendrá el deber de informar a las autoridades competentes, sobre cualquier situación de riesgo, emergencia o desastre del que tenga conocimiento, así como todo acto u omisión que cause o pueda causar daños en las personas, en la población o en el entorno.

Una vez recibido el informe, la autoridad de Protección Civil efectuará las diligencias necesarias para la evaluación de los hechos reportados, tomando las medidas que el caso amerite.

**ARTÍCULO 103.** Los peritos, empresas capacitadoras y consultorías deben contar con título o certificación en la ciencia o arte vinculada a la materia de protección civil que los acredite como expertos en la materia.

**ARTÍCULO 104.** Las organizaciones civiles, empresas capacitadoras y peritos independientes, así como las empresas de consultoría y estudio de riesgo-vulnerabilidad, que por sus características se vinculen en materia de protección civil, deberán obtener su registro ante la Coordinación Municipal, mediante la presentación de una solicitud en la que se declare la capacidad que poseen en esa materia, acompañándose de los documentos que acrediten tales supuestos y su personalidad jurídica. Cubiertos los requisitos señalados, la Coordinación Municipal expedirá la constancia respectiva que acredite el registro.

**ARTÍCULO 105.** El registro será obligatorio y permitirá a las empresas capacitadoras y peritos independientes, así como a las empresas de consultoría y estudio de riesgo-vulnerabilidad que cuenten con él, emitir la carta de responsabilidad que se requiera para la aprobación de los Programas Internos, Externos y Especiales de Protección Civil, que dichas empresas elaboren. Lo anterior sin perjuicio de la autorización que, en su caso, deban emitir las Autoridades Federales y Estatales en materia de trabajo.

**ARTÍCULO 106.** Para obtener el registro como capacitador se deben cubrir los siguientes requisitos:

- I. Elaborar solicitud en formato libre para obtener la constancia de registro dirigida al Director Municipal, especificando las materias de capacitación que desee impartir y que quedarán registradas;

- II. Presentar el registro obtenido ante la Secretaría de Educación Pública y Secretaría del Trabajo y Previsión Social, como agente capacitador que contenga las materias de capacitación acreditadas;
- III. Copia de cédula profesional ó equivalente que acredite sus conocimientos como capacitador de protección civil;
- IV. Copia de la cédula de identificación fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- V. Copia de la clave única del registro de población;
- VI. Copia de identificación oficial;
- VII. Currículo actualizado, dentro del cual se deberán especificar los trabajos realizados en el periodo de año a la fecha de solicitud del registro; y
- VIII. Copia certificada de títulos, diplomas, constancias y otros documentos que certifiquen la actualización de su capacitación.

**ARTÍCULO 107.** En caso de que la Coordinación Municipal a través de la unidad administrativa encargada de realizar los servicios periciales, no encuentre satisfactorios los documentos anteriormente descritos para poder emitir el análisis del expediente, podrá revocar la solicitud de inscripción en el registro de capacitadores externos y empresas autorizadas.

**ARTÍCULO 108.** Cubiertos los requisitos señalados, la Coordinación Municipal expedirá la constancia respectiva que acredite el registro.

**ARTÍCULO 109.** La Coordinación Municipal en cualquier momento podrá convocar al solicitante a presentar una evaluación para asegurar y certificar la capacidad en cada una de las materias solicitadas.

**ARTÍCULO 110.** Es de carácter obligatorio renovar el registro generado por la Dirección Municipal, durante el mes de enero de cada año.

**ARTÍCULO 111.** La Coordinación Municipal se reserva la facultad de anular el registro en cualquier tiempo, en caso que se viole la normatividad en materia de protección civil.

**ARTÍCULO 112.** Es de carácter obligatorio presentar un reporte trimestral de actividades relacionadas al registro, dirigido a la Coordinación Municipal.

**ARTÍCULO 113.** Para obtener la ampliación del registro en cualquier otra materia, deberá presentar ante la Coordinación Municipal, la documentación necesaria debidamente actualizada y notariada.

**ARTÍCULO 114.** En el caso de las empresas y consultorías la Coordinación Municipal podrá realizar visitas de verificación a las empresas o personas capacitadas, para

corroborar la existencia, nivel de capacitación, pedagogía empleada y resultados obtenidos de las mismas, y deberá dar respuesta a la solicitud de resultados académicos en un plazo máximo de quince días laborales.

**ARTÍCULO 115.** Los peritos, empresas capacitadoras y consultorías de estudios de riesgo vulnerabilidad, que realicen actividades vinculadas a la materia de protección civil, podrán realizar peritajes a solicitud de la Coordinación Municipal, siempre que soliciten su registro y obtengan la autorización.

**ARTÍCULO 116.** En el caso de las empresas a que se refiere el párrafo anterior, la Coordinación Municipal podrá realizar visitas de verificación para corroborar la existencia de las mismas, y deberá dar respuesta a la solicitud en un plazo máximo de quince días. El registro obtenido tendrá vigencia de un año.

#### **CAPÍTULO XVI DE LA INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA**

**ARTÍCULO 117.** La coordinación Municipal tendrá facultades de inspección y vigilancia para prevenir o controlar la posibilidad de desastres. Para este fin, podrá coordinarse con otras dependencias cuyas funciones, infieran directa o indirectamente en la protección civil, procurando, en todo momento, la prevención y protección ciudadana y comunitaria. La coordinación Municipal vigilará, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones que se dicten con base en él y aplicará las medidas de seguridad que correspondan. En caso de ser necesaria la aplicación de sanciones, las mismas se impondrán previa audiencia del interesado.

**ARTÍCULO 118.** Toda inspección solicitada tendrá un costo, en términos establecidos en este reglamento de protección civil del municipio de Santiago Papasquiaro, el cual será determinado por el grado de riesgo de incendio que tenga el inmueble, a fin de que la coordinación Municipal emita el dictamen pericial correspondiente, así mismo el inspector en turno recibirá un porcentaje en efectivo de la inspección realizada, el cual lo determina la coordinación Municipal.

**ARTÍCULO 119.** Las inspecciones de protección civil tienen el carácter de visitas domiciliarias, por lo que los propietarios, responsables, encargados, administradores, poseedores u ocupantes de los inmuebles, obras o establecimientos señalados por este Reglamento están obligados a permitirlas, así como a proporcionar la información necesaria para el desahogo de las mismas.

**ARTÍCULO 120.** Las inspecciones se sujetan a las siguientes bases:

Los inspectores practicarán la visita de inspección dentro de las veinticuatro horas siguientes a la expedición de la orden;

- I. El inspector deberá presentar una orden escrita que contendrá nombre del propietario, arrendatario o poseedor, administrador o representante legal o ante la persona a cuyo cargo esté el inmueble, obra o establecimiento; la ubicación exacta

- del mismo; la fecha, objeto y aspectos de la orden de inspección; el fundamento legal y la motivación de la misma; el nombre y la firma de la autoridad que expida la orden y el nombre y firma del inspector autorizado para el entendimiento y desahogo de la inspección. Cuando se ignore el nombre de la persona o personas a quien deba ir dirigida la orden de inspección, se señalarán datos suficientes que permitan la identificación del inmueble, obra o establecimiento pudiendo entender la visita con cualquiera de las personas mencionadas;
- II. Al iniciarse la visita de inspección, el inspector deberá identificarse ante el propietario, arrendatario o poseedor, administrador o representante legal, o ante la persona a cuyo cargo esté el inmueble, obra o establecimiento con la credencial vigente que para tal efecto sea expedida y se entregará al visitado copia legible de la orden de inspección, posteriormente el inspector deberá requerir a la persona con quien se entienda la diligencia para que designe dos personas de su confianza para que funjan como testigos en el domicilio de la diligencia; si éstos no son designados por aquél o los designados no aceptan, éstos serán propuestos y nombrados por el propio inspector, haciendo constar en el acta que las personas designadas por los visitadores aceptaron o no fungir como testigos; en este supuesto deberá asentar en el acta que se levante esa situación, sin que esta circunstancia invalide el resultado de la visita;
- III. De toda visita se levantará por duplicado acta de la inspección, en la que se harán constar las circunstancias de la diligencia, las deficiencias o irregularidades observadas, debiendo ir las fojas numeradas. Si alguna de las personas se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento o le reste validez al resultado de la visita. Las opiniones de los inspectores sobre el cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento no constituyen resolución definitiva;
- IV. Uno de los ejemplares del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia, el original se entregará a la coordinación Municipal;
- V. Si no estuviere presente la persona con quien se deba entender la visita de inspección, se le dejará citatorio para que se presente en fecha y hora determinada. En caso de no presentarse, la inspección se entenderá con quien estuviere presente en el lugar visitado.

**ARTÍCULO 121.** En el caso de obstaculización u oposición a la práctica de la diligencia, los inspectores de la coordinación Municipal, podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, sin perjuicio de aplicar las sanciones a que haya lugar:

**ARTÍCULO 122.** Se consideran medidas de seguridad de inmediata ejecución las que dicte la coordinación Municipal, de conformidad con este Reglamento y demás disposiciones aplicables, para proteger el interés público y/o evitar los altos riesgos, emergencias y/o desastres.

**ARTÍCULO 123.** 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 de acuerdo al procedimiento señalado.

**ARTÍCULO 124.** Tratándose de medidas de seguridad de inmediata ejecución, no será necesaria la notificación previa al interesado. La autoridad deberá citar al interesado durante las setenta y dos horas posteriores a la aplicación de la medida de seguridad para que manifieste lo que a su derecho convenga.

**ARTÍCULO 125.** Mediante resolución debidamente fundada y motivada se podrán establecer las medidas de seguridad siguientes:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. El aseguramiento de objetos materiales y/o retiro precautorio;
- IV. El aislamiento temporal, parcial o total del área afectada;
- V. El establecimiento de términos para la ejecución de lo ordenado;
- VI. Las demás que sean necesarias para la prevención, mitigación, auxilio, restablecimiento, rehabilitación y reconstrucción en caso de alto riesgo, emergencias y/o desastres.

**ARTÍCULO 126.** Cuando en los establecimientos se realicen actos que constituyan riesgo a juicio de la coordinación Municipal, esta autoridad en el ámbito de su competencia procederá como sigue:

- I. Se notificará al responsable de la situación, exhortándolo a acudir a la coordinación Municipal en fecha y hora determinada, que nunca será antes de setenta y dos horas de efectuada la inspección, para que exprese lo que a su derecho convenga o haga notar que se subsanó la causa o motivo constitutivo del riesgo;
- II. En caso de incumplimiento del responsable, en los términos de la fracción anterior, se procederá a la ejecución de la medida o medidas de seguridad correspondientes, las que permanecerán hasta en tanto sea subsanada la causa o motivo constitutivo del riesgo;
- III. En caso de que el riesgo se hubiera producido por la negligencia o irresponsabilidad del propietario, responsable, encargado u ocupante en el manejo o uso de materiales, de personas o por no haber sido atendidas las recomendaciones de la autoridad competente, la coordinación Municipal, sin perjuicio de que se apliquen las medidas de seguridad, se impondrá multa a quien resultase responsable;

IV. En caso de que la coordinación Municipal determine, que por motivos de su naturaleza resulte imposible la suspensión de la construcción, obra, o la clausura de los establecimientos; se publicarán avisos a cuenta del propietario o responsable, en uno de los diarios de mayor circulación en la localidad de que se trate, advirtiendo a la población de los riesgos.

**ARTÍCULO 127.** Las acciones que se ordenen por parte de la coordinación Municipal para evitar extinguir, disminuir o prevenir riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres, así como las que se realicen para superarlos, serán a cargo del propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento, sin perjuicio de que sea la propia autoridad quien las realice en rebeldía del obligado.

En este último caso, además del cobro de las cantidades correspondientes, se aplicarán las sanciones económicas que correspondan.

**ARTÍCULO 128.** Tanto las sanciones económicas, como en su caso, las cantidades por concepto de cobros, por obras realizadas en rebeldía de los obligados, se consideran créditos fiscales, y serán cobrados mediante el procedimiento económico coactivo de ejecución por la coordinación Municipal de Administración y Finanzas.

**ARTÍCULO 129.** La responsabilidad por daños o perjuicios derivados de acciones u omisiones que devengan en siniestros o desastres, se determinará y hará efectiva conforme las disposiciones de la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 130.** Si lo estima procedente, la autoridad que conozca del procedimiento hará del conocimiento del Ministerio Público los hechos u omisiones que pudieran constituir delito.

**ARTÍCULO 131.** Cuando en los inmuebles, establecimientos, o centros de trabajo se realicen actos o servicios que constituyan alto riesgo a juicio de la autoridad de Protección Civil, en el ámbito de su competencia procederán de inmediato a suspender dichas actividades; a ordenar el desalojo del inmueble. Lo anterior sin perjuicio de que se apliquen las demás medidas de seguridad y sanciones señaladas en otros ordenamientos.

**ARTÍCULO 132.** Cuando en los inmuebles, establecimientos, o centros de trabajo se presenten emergencias o desastres, inherentes a los actos, servicios o funcionamiento de los mismos, las autoridades de Protección Civil, procederán de inmediato a la desocupación del inmueble; a la suspensión de las actividades, y a la clausura temporalmente de los lugares en donde se realicen; imponiendo además cualquier otra medida de seguridad y sanción que resulte aplicable de acuerdo a este ordenamiento. Lo anterior sin perjuicio de que se apliquen las demás medidas de seguridad y sanciones que establezcan las demás Leyes o reglamentos.

**ARTÍCULO 133.** Las obras que se ordenen por parte de las autoridades de Protección Civil, para evitar, extinguir, disminuir o prevenir riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres, así como las que se realicen para superarlos, serán a cargo del propietario.

responsable, encargado u ocupante del establecimiento, sin perjuicio de que sea la propia autoridad quien las realice en rebeldía del obligado.

**ARTÍCULO 134.** La responsabilidad por daños o perjuicios derivados de acciones u omisiones que devengan en siniestros o desastres, se determinará y hará efectiva, conforme las disposiciones de la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 135.** Todas las instalaciones turísticas, deportivas, recreativas, laborales o educativas que cuenten con licencia y/o permiso de funcionamiento que tengan albercas y/o tengan acceso a ríos, lagunas o presas, deberán contar con un programa de seguridad, salvamento y rescate acuático para aguas cerradas, abiertas o confinadas, el cual deberá ser presentado ante la autoridad en materia de Protección Civil, para su revisión y aprobación en su caso, mismo que deberá ser obligatorio.

**ARTÍCULO 136.** La realización de actividades industriales, comerciales o de servicios altamente riesgosas, se llevarán a cabo con apego a lo dispuesto por esta Ley, las disposiciones reglamentarias que de ella emanen y las normas oficiales mexicanas aplicables en la materia.

Quienes realicen actividades altamente riesgosas, en los términos de esta Ley, deberán formular y presentar a la Coordinación Estatal un estudio de riesgo ambiental, así como los programas internos de protección civil, para la prevención de accidentes en la realización de tales actividades.

#### **CAPITULO XVII DE LA DETECCIÓN DE ZONAS DE RIESGO**

**ARTÍCULO 137.** Se sancionará la construcción, edificación, realización de obras de infraestructura y los asentamientos humanos que se lleven a cabo en una zona determinada sin elaborar un análisis de riesgos y, en su caso, definir las medidas para su reducción, tomando en consideración la normatividad aplicable y el Atlas, y no cuenten con la autorización de la autoridad correspondiente, según la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 138.** Toda persona física o moral deberá informar a las autoridades competentes, haciéndolo de forma directa de cualquier alto riesgo, siniestro o desastre que se presente o pudiera presentarse.

**ARTÍCULO 139.** En el caso de asentamientos humanos ya establecidos en Zonas de Alto Riesgo, las autoridades competentes con base en estudios de riesgos específicos, determinará la realización de las obras de infraestructura que sean necesarias para mitigar el riesgo a que están expuestas o, de ser el caso, deberán formular un plan a fin de determinar cuáles de ellos deben ser reubicados, proponiendo mecanismos financieros que permitan esta acción.

**ARTÍCULO 140.** El Gobierno Estatal, buscarán y propondrá mecanismos para la transferencia de riesgos a través de la contratación de seguros o de otros instrumentos financieros.

**ARTÍCULO 141.** Las autoridades municipales y los órganos político administrativos, determinarán qué autoridad bajo su estricta responsabilidad, tendrá competencia y facultades para autorizar la utilización de una extensión territorial en consistencia con el

uso de suelo permitido, una vez consideradas las acciones de prevención o reducción de riesgo a que se refieren los artículos de este capítulo.

**ARTÍCULO 142.** La autorización de permisos de uso de suelo o de utilización por parte de servidores públicos de cualquiera de los tres niveles de gobierno, que no cuenten con la aprobación correspondiente, se considerará una conducta grave, la cual se sancionará de acuerdo con la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos respectiva, además de constituir un hecho delictivo en los términos de esta Ley y de las demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO. 143.** Cuando se pretenda realizar la construcción o ampliación de una empresa o inmueble el propietario, arrendador, gerente, responsable o poseedor del mismo está obligado a presentar ante la autoridad competente de protección civil el proyecto ejecutivo con las especificaciones establecidas en la normatividad aplicable en materia de protección civil.

**ARTICULO 144.** El uso de artificios pirotécnicos en cualquier evento religioso, social o de otra índole deberá ser autorizado por el Presidente Municipal, previa verificación de la Coordinación Municipal de Protección Civil, para la determinación y observancia de medidas de seguridad hacia la población. Así mismo quede estrictamente prohibido el almacenamiento de los productos sobrantes.

**ARTICULO 145.** la solicitud de autorización para la quema de fuegos pirotécnicos, deberá contar:

- I. Nombre y domicilio del solicitante;
- II. Lugar, fecha y hora de la quema de los fuegos pirotécnicos;
- III. Copia del contrato de servicio, en el cual se deberá especificar;
- IV. Nombre, domicilio y permiso de la secretaría de la Defensa Nacional de prestador de servicios.
- V. Potencia;
- VI. Tipo
- VII. Cantidad de artificios.
- VIII. Procedimiento para la atención de emergencias;
- IX. Croquis del lugar donde se realizará la quema en un radio de mil metros.

La autoridad municipal tendrá un término de siete días hábiles para emitir, en su caso, la autorización correspondiente.

## **CAPITULO XVIII** **DE LA ATENCION A LAS EMERGENCIAS**

**ARTÍCULO 146.** En una situación de emergencia, el auxilio a la población debe constituirse en una función prioritaria de la protección civil, por lo que las instancias de coordinación deberán actuar en forma conjunta y ordenada, en los términos de esta Ley y de las demás disposiciones legales aplicables. La primera autoridad que tome conocimiento de la emergencia, deberá proceder a la inmediata prestación de ayuda e informar tan pronto como sea posible a las instancias especializadas de protección civil. El Reglamento de esta Ley y las demás disposiciones administrativas en la materia establecerán los casos en los que se requiera de una intervención especializada para la atención de una emergencia o desastre. La primera instancia de actuación, corresponde a las Unidades Internas de Protección Civil de cada instalación pública o privada, así como a la autoridad municipal que conozca de la situación de emergencia. Además, corresponderá en primera instancia a las Coordinaciones Municipales de Protección Civil el ejercicio de las atribuciones de vigilancia y aplicación de medidas de seguridad. En caso de que la emergencia o desastre supere la capacidad de respuesta del municipio, acudirá a la instancia estatal, en los términos de la legislación aplicable. Si ésta resulta insuficiente, se procederá a informar a las instancias federales correspondientes, las que actuarán de acuerdo con los programas establecidos al efecto, en los términos de esta Ley y de las demás disposiciones jurídicas aplicables. En las acciones de gestión de riesgos se dará prioridad a los grupos sociales vulnerables y de escasos recursos económicos.

**ARTÍCULO 147.** Todos los incidentes o concentraciones de personas en espectáculos artísticos, culturales, deportivos, religiosos y políticos, entre otros, que se presenten en el territorio estatal, deberán ser atendidos, administrados y controlados bajo el sistema de manejo de incidentes.

El SMI como sistema de gestión permite el manejo efectivo y eficiente de incidentes integrando una combinación de instalaciones, equipo, personal, procedimientos y comunicaciones que operan dentro de una estructura organizacional común y coordinada. Para la correcta aplicación e implementación del Sistema de Manejo de Incidentes la escuela Estatal de Protección Civil, capacitará y acreditará al personal que interviene en la atención de los eventos, planeación y organización de las operaciones, desde incidentes pequeños hasta complejos, tanto naturales como antropogénicos

**ARTÍCULO 148.** La primera corporación en llegar al lugar del incidente asumirá el mando operacional, administrara, coordinara, y controlara el lugar de la incidencia, y aplicará los procedimientos y protocolos previamente establecidos, y transfiriendo el mando cuando ésta rebase su capacidad de respuesta, ya sea por competencia legal, institucional, jerárquica o técnica. Para garantizar el acoplamiento y trabajo institucional e inter institucional, se aplicara el Mando Unificado el cual se da cuando en un incidente se ven involucradas dos o más instituciones u organizaciones que tienen competencias técnica legal y jurisdiccional sobre la coordinación y/o atención del incidente.

**ARTÍCULO 149.** Cuando los efectos de un fenómeno perturbador superen las capacidades operativas o financieras de un Municipio, la autoridad correspondiente tendrá la obligación de informar de la situación al titular del Sistema, adjuntando, en su caso, la solicitud de emisión de la declaratoria de emergencia. La actuación conjunta del Sistema derivada de lo establecido en el presente artículo, estará sujeta a los procedimientos especiales que establece la ley.

**ARTÍCULO 150.** Cuando las afectaciones de un mismo fenómeno perturbador impactan a dos o más municipios pero no superan las capacidades operativas o financieras del conjunto, el Coordinador del Sistema tendrá solamente la obligación de integrar y coordinar las actividades, a solicitud de cualquiera de los Municipios.

**ARTÍCULO 151.** Para la atención de las emergencias médicas pre hospitalarias el Centro Regulador de Urgencias Médicas, a cargo de la Secretaría de Salud coordinará con las diferentes autoridades competentes los protocolos ya establecidos, tendientes a salvaguardar la vida e integridad física que a través de ambulancias brinden servicios de traslado de pacientes ambulatorios, para la atención de urgencias y para el traslado de pacientes en estado crítico.

#### CAPITULO XIX

#### DE LOS MEDIOS DE APREMIO Y SANCIONES

**ARTÍCULO 152.** La Coordinación Municipal, tendrán la facultad de imponer las siguientes medidas de sanción administrativa:

- I. Apercibimiento;
- II. Clausura o Suspensión temporal o definitiva, parcial o total de cualquier tipo de establecimiento, instalación o inmueble sujeto de inspección o que haya sido afectado por una situación de riesgo, emergencia o desastre;
- III. Multa: que podrá ir de 25 hasta las 5000 UMA;

**ARTÍCULO 153.** Para hacer efectivo el cumplimiento de medidas de inspección, seguridad y sanción impuestas por las autoridades de Protección Civil, conforme a lo previsto en esta Ley, su Reglamento y demás normatividad aplicable, se podrá recurrir al auxilio de la fuerza pública, el cual se solicitará a las instancias de seguridad pública competentes.

**ARTÍCULO 154.** La Coordinación Municipal podrán dictar las medidas cautelares siguientes:

- I. Suspensión de actividades, si en el ejercicio de sus funciones advirtieran condiciones provocadas por la acción humana, por las que se pusiera en riesgo inminente a la población; y
- II. Clausura temporal, ante la inobservancia de las recomendaciones contenidas en los dictámenes técnicos de riesgo y pliegos de recomendaciones, lo que traerá aparejada la emisión del requerimiento correspondiente, cuyo incumplimiento podrá originar la clausura definitiva del lugar

**ARTÍCULO 155.** Las sanciones por transgredir las disposiciones de este Reglamento podrán consistir en:

- I. Suspensión de actividades o de eventos masivos o, tratándose de Terceros Acreditados, pérdida del registro;
- II. Clausura temporal o definitiva, total o parcial, de las instalaciones, construcciones, obras o servicios; y

III. Multa de cien a mil días de salario mínimo vigente para el municipio.

**ARTÍCULO 156.** Para la imposición de sanciones, se deberá atender a la gravedad de la infracción, los daños que ésta cause o pueda causar a la población civil, su impacto en la zona en que se ubique el inmueble motivo de la infracción, las condiciones económicas del infractor y la reincidencia, si la hubiese.

La imposición de sanciones se hará independientemente de la obligación del infractor de corregir las irregularidades que la hubieren motivado.

**ARTÍCULO 157.** Cuando las Coordinaciones Estatal y municipales tengan conocimiento de una actividad que implique daños a la integridad física de las personas, los servicios estratégicos o el medio ambiente, solicitarán a la autoridad competente que promueva la realización de acciones correctivas y de mitigación necesarias para la reducción del riesgo.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** El presente reglamento abroga el Reglamento de Protección Civil para el municipio de Santiago Papasquiaro publicado en el Periódico Oficial el día 04 de enero de 2018.

## COTIZACIÓN SEGÚN TIPO DE GIRO/INUEBLE

| CONCEPTO                     | UNIDAD                      | UMA |
|------------------------------|-----------------------------|-----|
| Local con venta de alimentos | Hasta 200 m <sup>2</sup>    | 10  |
|                              | 201 a 400 m <sup>2</sup>    | 15  |
|                              | 401 a 800 m <sup>2</sup>    | 20  |
|                              | 801 a 1600 m <sup>2</sup>   | 30  |
|                              | 1601 o mas m <sup>2</sup>   | 40  |
| Restaurantes o bares         |                             | 40  |
| Clínicas, Hospitales         |                             | 80  |
| Gimnasios                    | Con un solo giro            | 12  |
|                              | Con varios giros            | 13  |
| Estéticas/Peluquerías        | Hasta 200 m <sup>2</sup>    | 6   |
|                              | Mas de 200 m <sup>2</sup>   | 10  |
| Abarrotes/Misceláneas        |                             | 10  |
| Mini Súper                   |                             | 20  |
| Video Juegos                 | Hasta 200 m <sup>2</sup>    | 10  |
|                              | Más de 200 m <sup>2</sup>   | 12  |
| Café Internet                | Hasta de 200 m <sup>2</sup> | 10  |
|                              | Mas de 200 m <sup>2</sup>   | 12  |
| Billares                     |                             | 20  |
| Servicios Funerarios         |                             | 25  |
| Oficinas                     | Administrativas             | 15  |
|                              | Comerciales                 | 20  |
| Estancias Infantiles         | Hasta 200 m <sup>2</sup>    | 20  |
|                              | De 201 a 600 m <sup>2</sup> | 30  |

|   |                                    |      |
|---|------------------------------------|------|
|   | De 2 o mas pisos, o mayor a 601 m2 | 58   |
| Educativo   | Jardín de Niños/Primaria           | 24.5 |
|   | Secundaria/Bachillerato            | 80   |
|   | Profesional                        | 101  |
|   | Diplomados/Pasantías               | 20   |
| Salón de Fiestas Infantiles                             |                                    | 16   |
| Salón de Eventos Sociales                               |                                    | 30   |
| Gasolineras   | Por cada isla                      | 100  |
| Gaseras (Natural, L.P., otros)<br>Materiales Peligrosos | Bodegas de distribución            | 200  |
|   | Estaciones para colaboración       | 300  |
|   | Plantas de Almacenamiento          | 1000 |
| Termoeléctrica  |                                    | 1100 |
| Energía Fotovoltaica o<br>renovable                     |                                    | 510  |
| Hoteles, Moteles, Servicios<br>de Hospedaje             | Hasta 1500 m2                      | 50.5 |
|   | Mas de 1500 m2                     | 101  |
| Licorerías  |                                    | 40   |
| Farmacias   | Solo farmacias                     | 20   |
|   | Con consultorio medico             | 30   |
| bancos  |                                    | 30   |
| Purificadoras de Agua                                   |                                    | 20   |
| Lavandería  | Hasta 500 m2                       | 12   |
|   | Mas de 500 m2                      | 20   |
| Auto Lavado   | Hasta 500 m2                       | 16   |
|   | Mas de 500 m2                      | 60   |

|   |                       |      |
|---|-----------------------|------|
| Casas de Empeño   |                       | 30   |
| Laboratorios Industriales   |                       | 40   |
| Laboratorios Médicos y/o de Diagnóstico   |                       | 20   |
| Cines   |                       | 40   |
| Estacionamiento   | M2                    | 0.04 |
| Teatros   |                       | 20   |
| Venta de Muebles  |                       | 20   |
| Taller Mecánico   | Hasta 500 m2          | 12   |
|   | Mas de 500 m2         | 20   |
| Venta de Ropa   |                       | 20   |
| Venta de Pinturas o Solventes   |                       | 30   |
| Venta de llantas  |                       | 30   |
| Desponchadora   |                       | 12   |
| Venta de Bisutería  |                       | 10   |
| Imprentas   |                       | 20   |
| Centros de Apuestas   |                       | 50   |
| Centro Nocturno, Disco  |                       | 101  |
| Tiendas de Autoservicio, departamentales, bodegas o centros comerciales, expo venta de ropa u otros artículos | Menos de 1000m2       | 50   |
|   | De 1001 a 3000 m2     | 100  |
|   | De 3001 a 6000 m2     | 200  |
|   | De 6001 a 10,000 m2   | 500  |
|   | De 10,001 a 13,000 m2 | 550  |
|   | De 13,001 a 16,000 m2 | 700  |
|   | De 16,001 a 20,000 m2 | 1000 |

|   |  |             |
|---|--|-------------|
| <b>Empresas Industriales,<br/>Aserraderos, Trameras,<br/>Maquiladoras, Fabricas,<br/>Manufacturas</b> | <b>Mas de 20,001 m2</b>                      | <b>1212</b> |
|   | <b>Hasta 500 m2</b>                          | <b>20</b>   |
|   | <b>De 501 a 1000m2</b>                       | <b>50</b>   |
|   | <b>De 1001 a 3000m2</b>                      | <b>100</b>  |
|   | <b>De 3001 a 6000 m2</b>                     | <b>200</b>  |
|   | <b>De 6001 a 10000 m2</b>                    | <b>500</b>  |
|   | <b>De 10000 a 13000m2</b>                    | <b>550</b>  |
|   | <b>De 13000 a 16000m2</b>                    | <b>700</b>  |
|   | <b>De 16001 a 20000 .m2</b>                  | <b>1000</b> |
|   | <b>Mas de 20001 m2</b>                       | <b>1212</b> |
| <b>Quema de Pólvora</b>   | <b>Hasta 5 kg</b>                            | <b>10</b>   |
|   | <b>De 5.1 a 10 kg</b>                        | <b>15</b>   |
|   | <b>De 10.1 a 20 kg</b>                       | <b>30</b>   |
|   | <b>De 20 kg en delante</b>                   | <b>50.5</b> |
| <b>Inspección a Polvorines</b>  | <b>Hasta 400 kg</b>                          | <b>50.5</b> |
|   | <b>Por cada 100 kg adicionales</b>           | <b>10</b>   |
| <b>Centro de reciclaje</b>  | <b>Hasta 500 m2</b>                          | <b>20</b>   |
|   | <b>Mas de 500 m2</b>                         | <b>60</b>   |
| <b>Antena de Telefonía (por pieza)</b>  | <b>Con soporte menor de 20 m de altura</b>   | <b>200</b>  |
|   | <b>Con soporte entre 21 y 30 m de altura</b> | <b>300</b>  |
|   | <b>Con soporte mayor a 31 m de altura</b>    | <b>400</b>  |
| <b>Centros de convenciones</b>  |  | <b>50</b>   |
| <b>Recintos feriales</b>  |  | <b>50</b>   |
| <b>Juegos mecánicos</b>   | <b>Por cada 2 juegos</b>                     | <b>10</b>   |

|  |                        |      |
|--|------------------------|------|
| Tortillerías   |                        | 12   |
| Panaderías   |                        | 20   |
| Balneario / alberca  |                        | 60   |
| Venta de refacciones   | Hasta 200 m2           | 12   |
|  | De 201 m2 en adelante  | 20   |
| habitacional   | M2                     | 0.17 |
| Departamentos y<br>condominios   |                        |      |
| Especializado  |                        |      |
| Industrial, naves, bodegas   |                        |      |
| Comercial  |                        |      |
| Anuncios panorámicos   | En impresión acrílicos | 40.4 |
|  | Eléctrico              | 80.8 |
| Análisis de riesgos a predios  |                        | 30   |
| Análisis de riesgos a<br>inmuebles   | habitacional           | 10   |
|  | comercial              | 30   |
| Acreditación y/o actualización<br>a peritos, empresas<br>capacitadoras, consultoras en<br>materia de protección civil y<br>empresas de recarga o venta<br>de extintores o equipos<br>contra incendio |                        | 60   |
| Dictámenes periciales de<br>incendio   | Habitacional           | 20   |
|  | comercial              | 50   |
| Validación de Programa<br>Interno  |                        | 25   |
| Validación de Plan de<br>Emergencia  |                        | 12   |
| Capacitación   | Por persona            | 7    |

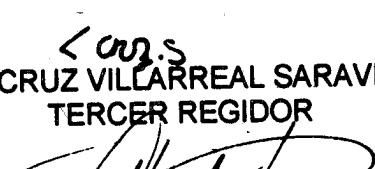
EL H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DURANGO.

  
ING. ALBINO PONCE BARRON  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
LIC. AIDE IRAIS HERRERA ALMODOVAR  
SINDICO MUNICIPAL

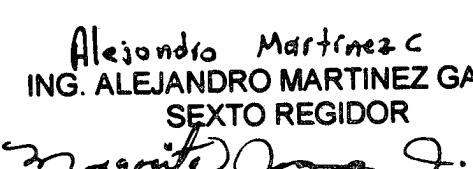
  
LIC. SERGIO ARTURO FAVELA RODRIGUEZ  
PRIMER REGIDOR

  
L.E.P. MARIA ANASTACIA ANAYA MACHADO  
SEGUNDO REGIDOR

  
< Cruz  
C. CRUZ VILLARREAL SARAVIA  
TERCER REGIDOR

  
LIC. RAMONA GISELA CHÁVEZ VILLARREAL  
CUARTO REGIDOR

  
C. OSCAR GUADALUPE FLORES RIVERA  
QUINTO REGIDOR

  
Alejandro Martínez C  
ING. ALEJANDRO MARTINEZ GARCIA  
SEXTO REGIDOR

  
C. MARGARITA MARIA DE ALACOQUE JACQUEZ JACQUEZ  
SEPTIMO REGIDOR

  
M.I.P ADOLFO CHAVARRIA NIÑO  
OCTAVO REGIDOR

  
LIC. LUISA LILIANA AVALOS CARRASCO  
NOVENO REGIDOR

  
LIC. OSCAR DANIEL ESCOBEDO MIRANDA  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



**A QUIEN CORRESPONDA  
P R E S E N T E:**

**CERTIFICACION DE  
ACUERDO DE CABILDO  
OFICIO No. 1027/2018**

El que suscribe, C. Lic. Oscar Daniel Escobedo Miranda, Secretario del H. Ayuntamiento, de Santiago Papasquiaro, del Estado de Durango, hace constar y certifica que:

En el Libro de Acuerdos y bajo el Acta Ordinaria de Cabildo 091/2018, de fecha 26 de Abril del 2018, quedó asentado el siguiente acuerdo en el PUNTO NÚMERO TRES del Orden del Día.

**PUNTO NUMERO TRES. - ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION, DEL REGLAMENTO DE PROTECCION CIVIL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DURANGO.**

Toma la palabra el Lic. Oscar Daniel Escobedo Miranda Secretario Municipal y del H. Ayuntamiento quién pone a consideración de los presentes si se dará resolución al Reglamento de protección civil para el Municipio de Santiago Papasquiaro, Durango., una vez que fue turnado nuevamente para su revisión en la Comisión de Seguridad Pública y después de conocer los principales lineamientos que contienen en virtud de la explicación que dio en la Sesión Ordinaria pasada el Lic. Carlos Alberto Adame Asesor Jurídico.

Una vez comentado el punto por las diversas intervenciones, se llega al siguiente:

**ACUERDO: Se pone a consideración de los presentes la aprobación del REGLAMENTO DE PROTECCION CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DURANGO y tras no haber comentarios; se somete a votación y es aprobado por unanimidad; por lo que se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Durango.**

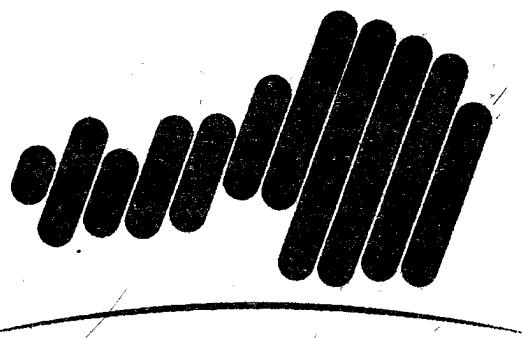
Certifico que es copia fiel sacada de los archivos existentes de las Actas de Cabildo, en la Presidencia Municipal de Santiago Papasquiaro, del Estado de Durango.

**ATENTAMENTE  
SANTIAGO PAPASQUIARO, DGO., A 23 DE AGOSTO DEL 2018  
SECRETARIO MUNICIPAL Y DEL H. AYUNTAMIENTO**

**C. LIC. OSCAR DANIEL ESCOBEDO MIRANDA**

APB/ODEM/DT





**REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE  
PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y  
ADOLESCENTES DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DGO.**

## **REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCION INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DGO.**

### **CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la integración, organización y el funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Santiago Papasquiaro, Dgo, así como establecer las responsabilidades y funcionamiento de los integrantes dentro del mismo, de conformidad a lo señalado en la Ley Estatal.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Adolescentes:** Son las personas de entre doce años cumplidos y menos de 18 dieciocho años de edad;
- II. **Consejo Consultivo:** Consejo Consultivo del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- III. **Convención:** Convención sobre los Derechos del Niño;
- IV. **Defensoría Municipal:** Defensoría Municipal para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- V. **Ley Estatal:** Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Municipio de Santiago Papasquiaro, Dgo.
- VI. **Ley General:** Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VII. **Municipio:** Santiago Papasquiaro, Dgo.
- VIII. **Niñas y Niños:** Los menores de doce años;
- IX. **Presidente del Sistema:** El Presidente Municipal de Santiago Papasquiaro.
- X. **Procuraduría de Protección:** Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XI. **Programa Municipal:** Programa Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XII. **Reglamento:** Reglamento del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Santiago Papasquiaro.
- XIII. **Secretario Ejecutivo:** Secretario Ejecutivo del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Santiago Papasquiaro;
- XIV. **Sistema DIF Municipal Santiago Papasquiaro:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Santiago Papasquiaro.

- XV. **Sistema Municipal:** Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XVI. **Sistema Estatal:** Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.
- XVII. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes; y
- XVIII. **Sistema Nacional DIF (DIF Nacional):** Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Artículo 3.- Para lo no previsto en el presente reglamento, se atenderá a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados y convenciones internacionales de los que el Estado Mexicano forme parte.

Artículo 4.- El funcionamiento del Sistema Municipal es de carácter permanente; está orientado por el principio rector de fortalecimiento.

La Administración Pública Municipal en el ámbito de su competencia, deberá procurar un enfoque transversal en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes.

## **CAPÍTULO II** **DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL**

Artículo 5.- El Sistema Municipal es el órgano encargado del seguimiento y vigilancia de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

Artículo 6.- El Sistema Municipal tendrá los siguientes objetivos:

- I. Fortalecer las capacidades de las dependencias de la Administración Pública Municipal y de la sociedad civil organizada, así como la coordinación entre las mismas a fin de instrumentar políticas, programas y servicios que garanticen a la niñez y a la adolescencia del municipio el cabal goce de los derechos que les confiere la Ley General y la Ley Estatal y demás ordenamientos;
- II. Crear los mecanismos e instrumentos que permitan dar seguimiento y evaluar cuantitativa y cualitativamente los resultados de las políticas, programas y servicios mencionados en la fracción anterior; e

- III. Instrumentar estrategias que permitan desarrollar una cultura de respeto de la niñez y adolescencia respaldada por instrumentos legales y políticas sociales, educativas y de difusión.

Artículo 7.- El Sistema Municipal estará integrado por:

- I. Presidente, el Presidente Municipal;
- II. Síndico Municipal
- III. Coordinador General, a cargo de quien funja como Director del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Santiago Papasquiaro
- IV. Secretario Ejecutivo, a cargo de quien designe el presidente;
- V. Secretario del Ayuntamiento;
- VI. Tesorero Municipal;
- VII. Defensor Municipal a cargo del Delegado de la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes de Santiago Papasquiaro.
- VIII. Director de Desarrollo Social de Santiago Papasquiaro.
- IX. Director de Seguridad Pública, Cárcel y Policía Vial de Santiago Papasquiaro.
- X. Director del Instituto de la Juventud.
- XI. Director del Instituto de las Mujeres.
- XII. Representantes de la sociedad civil cuya acción se vea relacionada con los propósitos del mismo.

### CAPITULO III

Artículo 8.- El Sistema Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar e instrumentar programas y acciones interinstitucionales y de vinculación con la sociedad civil que permitan dar cumplimiento a los principios y disposiciones emanados de la política nacional, de la Convención, así como de la Ley Estatal;
- II. Aprobar el Programa Municipal;
- III. Garantizar la transversalidad de la perspectiva de derechos de niñas, niños y adolescentes en la elaboración de programas sectoriales o, en su caso, institucionales específicos, así como en las políticas y acciones de las dependencias municipales;
- IV. Difundir el marco jurídico municipal, estatal, nacional e internacional de protección a los derechos de niñas, niños y adolescentes;

- V. Impulsar acciones de difusión sobre los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como promover a través de los medios masivos de comunicación, la sensibilización comunitaria acerca de la problemática y diversas situaciones que viven niñas, niños y adolescentes del Municipio;
- VI. Propiciar que los principios básicos de la Ley Estatal, sean considerados en el proceso de toma de decisiones y en la formulación e instrumentación de las políticas, programas y presupuestos, que tengan impacto directo en las acciones a favor de niñas, niños y adolescentes que se ejecuten en el Municipio;
- VII. Integrar a los sectores público, social y privado a fin de fomentar y fortalecer la colaboración, concertación, coordinación y participación corresponsable en la definición e instrumentación de políticas para la protección de niñas, niños y adolescentes;
- VIII. Llevar a cabo el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del Programa Municipal;
- IX. Emitir un informe anual sobre los avances del Programa Municipal y remitirlo al Sistema Estatal;
- X. Participar en la formulación, ejecución e instrumentación de programas, estrategias y acciones en materia de protección y ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes con la participación de los sectores público, social y privado, así como de niñas, niños y adolescentes;
- XI. Promover y garantizar la participación de niñas, niños y adolescentes en el ejercicio de sus derechos, tomando en consideración las medidas especiales que se requieran; a fin de permitirles actuar como agentes de cambio en sus propias vidas, la de sus familias y comunidades;
- XII. Diseñar y proponer modelos de intervención, en los cuales las instituciones articulen sus recursos humanos, materiales y operativos para la atención y prevención de las problemáticas que enfrentan niñas, niños y adolescentes en el Municipio y que limitan su adecuado desarrollo;
- XIII. Promover la implementación de programas para la solución pacífica de conflictos en el ámbito familiar;
- XIV. Coadyuvar en la integración del Sistema Estatal y Nacional de Información;
- XV. Realizar acciones de formación y capacitación de manera sistemática y continua sobre el conocimiento y respeto de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, principalmente con aquellas personas que trabajan desde los diversos ámbitos en la garantía de sus derechos;
- XVI. Celebrar convenios de colaboración con organismos internacionales, los Sistemas DIF Nacional, Estatal y Municipales y demás instancias protectoras de los derechos de la infancia, con el fin de unificar criterios en

- la promoción y protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en el Municipio, en los términos de la legislación aplicable;
- XVII. Formular sus reglas internas de funcionamiento y operación mediante la emisión de los lineamientos correspondientes; y
- XVIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 9.- Los integrantes del Sistema Municipal deberán realizar actividades que promuevan la mejora continua del funcionamiento y operación de las diferentes instancias que realizan Programas.

Artículo 10.- El presidente del Sistema Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Sistema Municipal;
- II. Promover y vigilar el cumplimiento de las acciones acordadas en las reuniones del Sistema Municipal;
- III. Promover y vigilar el cumplimiento de los lineamientos de operación del Sistema Municipal;
- IV. Dictar las medidas que se estimen convenientes para alcanzar los propósitos definidos;
- V. Emitir voto de calidad cuando así se requiera;
- VI. Proponer la integración de grupos auxiliares de trabajo que no dupliquen las funciones de los ya existentes, para el análisis detallado de los asuntos que así lo ameriten;
- VII. Designar al Secretario Ejecutivo del Sistema Municipal;
- VIII. Invitar a representantes de la Sociedad Civil como integrantes del Sistema Municipal en forma de vocales; y
- IX. Representar al Sistema Municipal en eventos y reuniones relevantes.

Artículo 11.- El secretario del Sistema Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Suplir al presidente en las siguientes funciones:
- II. Convocar y presidir las reuniones extraordinarias del Sistema Municipal;
- III. Promover y vigilar el cumplimiento de los lineamientos de operación del Sistema Municipal;
- IV. Dictar las medidas que se estimen convenientes para alcanzar los propósitos definidos;
- V. Emitir voto de calidad cuando así se requiera;

- VI. Proponer la integración de grupos auxiliares de trabajo que no dupliquen las funciones de los ya existentes, para el análisis detallado de los asuntos que así lo ameriten; y
- VII. Representar al Sistema Municipal en eventos y reuniones relevantes.

Artículo 12.- El Coordinador del Sistema Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Suplir al presidente y en sus funciones, cuando así se requiera;
- II. Planear con anticipación los asuntos a tratar en las reuniones del Sistema Municipal;
- III. Coordinar la ejecución de acuerdos y resoluciones del Sistema, así como las gestiones necesarias para su cumplimiento;
- IV. Definir los mecanismos de cumplimiento de objetivos del Sistema Municipal;
- V. Someter a votación los acuerdos tomados en las sesiones del Sistema Municipal;
- VI. Además de las cinco comisiones establecidas en el presente Reglamento, constituir a propuesta del presidente o secretario, las comisiones especializadas necesarias;
- VII. Promover y mantener los canales adecuados de comunicación e información con quienes integran el Sistema;
- VIII. Invitar a representantes de la Sociedad Civil como integrantes del Sistema Municipal en forma de vocales; y
- IX. Promover y mantener la coordinación con instituciones y dependencias que coadyuven a mejorar las condiciones de la infancia y adolescencia en el Municipio.

Artículo 12.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo la coordinación operativa del Sistema Municipal;
- II. Coordinar las acciones entre los integrantes del Sistema Municipal;
- III. Fungir como enlace con el Sistema Nacional y Estatal;
- IV. Coordinar a los integrantes del Sistema Municipal, en el diseño del Programa Municipal;
- V. Llevar a cabo el seguimiento y monitoreo de la ejecución del Programa Municipal;

- VI. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Organización y Operación del Sistema Municipal;
- VII. Compilar los acuerdos que se tomen en el Sistema Municipal, llevar el archivo de éstos y de los instrumentos jurídicos que deriven, y expedir constancia de los mismos;
- VIII. Apoyar al Sistema Municipal en la ejecución y seguimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos;
- IX. Celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación con instancias públicas y privadas, nacionales e internacionales;
- X. Realizar y promover estudios e investigaciones para fortalecer las acciones en favor de la atención, defensa y protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes con el fin de difundirlos a las autoridades competentes y a los sectores social y privado para su incorporación en los programas respectivos;
- XI. Difundir entre las autoridades correspondientes y la población en general, los resultados de los trabajos que realice, así como toda aquella información pública que tienda a la generación, desarrollo y consolidación de perspectiva en la materia, desagregada por lo menos, en razón de edad, sexo, escolaridad y discapacidad;
- XII. Asesorar y apoyar a las autoridades municipales que lo requieran para el ejercicio de sus atribuciones;
- XIII. Informar anualmente al Sistema Municipal y a su presidente, sobre sus actividades;
- XIV. Solicitar a los integrantes del Sistema Municipal la información requerida para dar respuesta a la solicitud del Sistema Estatal y Nacional de Información, y a su vez crear el Sistema Municipal de Información;
- XV. Fungir como instancia de interlocución con organizaciones de la sociedad civil, academia y demás instituciones de los sectores social y privado; y
- XVI. Las demás que le encomiende el Sistema Municipal o su presidente.

Artículo 13.- Para ser Secretario Ejecutivo se requiere:

- I. Tener ciudadanía mexicana en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con experiencia en tareas correspondientes a la función; y
- III. No haber sido sentenciado por delito doloso e inhabilitado como servidor público.

Artículo 14.- Corresponde a los Integrantes del Sistema Municipal, lo siguiente:

- I. Asistir y participar con voz y voto en las sesiones del Sistema Municipal, excepto el Secretario Ejecutivo que solo participará con voz;
- II. Dar seguimiento a los compromisos y acuerdos que se establezcan en las comisiones de trabajo, encaminados a la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- III. Las demás que se establezcan dentro del presente Reglamento, que designe el Presidente o el Sistema Municipal.

Los cargos de los integrantes del Sistema Municipal serán honoríficos a excepción del Secretario Ejecutivo quien podrá ser contratado exclusivamente para el desempeño de sus funciones.

#### **CAPITULO IV DE LAS SESIONES DEL SISTEMA MUNICIPAL**

Artículo 15.- El Sistema Municipal deberá sesionar trimestralmente de manera ordinaria, y cuantas veces sea necesario en asamblea extraordinaria. La sesión ordinaria tendrá por objeto tratar y aprobar los asuntos previstos en el orden del día de la sesión en turno, además de las necesidades y solicitudes de las Comisiones; así como de todos y cada uno de los asuntos que conciernan al funcionamiento del Sistema Municipal.

Los integrantes del Sistema Municipal podrán invitar a sus reuniones a otros representantes de los sectores sociales públicos y privados reconocidos por sus actividades a favor de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, los cuales participarán con voz, pero no con voto.

La elaboración del orden del día y de las actas levantadas con motivo de las sesiones correrá a cargo del Secretario Ejecutivo quien enviará de forma impresa o electrónica. La convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias se hará mediante oficio con acuse de recibido dirigido a cada uno de los integrantes del Sistema Municipal y será enviado por medios electrónicos o por otro medio fehaciente que determine el Secretario Ejecutivo previo acuerdo con el Coordinador General.

La convocatoria para la celebración de la sesión ordinaria deberá realizarse con un mínimo de tres días naturales de anticipación a la fecha de su celebración y deberá contener el día, hora y lugar en que se deba celebrar y acompañar el orden del día y anexos en caso de ser necesario; para el caso de sesiones extraordinarias podrá realizarse en cualquier momento.

Los integrantes del Sistema Municipal podrán designar a un suplente de nivel jerárquico inmediato y tendrá las mismas funciones que su titular.

La designación del suplente, deberá constar por escrito dirigido al Secretario Ejecutivo. Dicho suplente deberá asistir de manera permanente a cada sesión o actividad del Sistema Municipal en el cual no pueda acudir su titular; y en caso de ser sustituido, se notificará vía oficio.

La celebración de las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias requerirá como quórum, la presencia de la mayoría de los integrantes del Sistema Municipal. Los acuerdos se considerarán válidos cuando sean aprobados por mayoría de los presentes en la sesión; en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

En cada punto de acuerdo se deberá designar un miembro del Sistema Municipal responsable de gestionar su cumplimiento, el plazo en el que se realizará y el proceso que se tendrá que llevar a cabo.

De cada una de las sesiones, el Secretario Ejecutivo levantará un acta en la que se transcribirán los acuerdos, y serán firmadas por los que participen en ellas y será enviado por medios impresos y electrónicos a cada uno de los miembros del Sistema Municipal, aun los ausentes para su conocimiento.

## **CAPITULO V** **DE LA RENOVACIÓN DE INTEGRANTES MIEMBROS DE LA SOCIEDAD CIVIL**

Artículo 16.- Los representantes de las organizaciones de la sociedad civil o del sector social que formen parte del Sistema Municipal, serán por invitación del Presidente o del Coordinador General del Sistema Municipal y fungirán como vocales.

Artículo 17.- Los vocales durarán en su encargo el periodo de la Administración Pública Municipal en el que fueron designados y no recibirán emolumento o

contraprestación económica alguna por su desempeño como miembros del Sistema Municipal y deberán asistir de manera permanente a cada sesión o actividad del Sistema Municipal.

Los representantes de la sociedad civil o del sector social deberán cumplir con los siguientes requisitos para poder ser designados como vocales:

- I. Tener residencia permanente en el Municipio o en el Estado;
- II. No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso; y
- III. Experiencia comprobada en la defensa o promoción de los derechos de la infancia o derechos humanos.

Artículo 18.- Si un vocal decidiere no continuar participando, deberá manifestarlo por escrito al Sistema Municipal, y se invitará a otra organización como vocal dentro del Sistema Municipal.

Artículo 19.- El Sistema Municipal en sesión ordinaria o extraordinaria podrá remover a alguno de los vocales previa audiencia del interesado, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- I. Inasistencia injustificada a dos sesiones ordinarias o extraordinarias del Sistema Municipal en forma consecutiva;
- II. Realizar actos que atenten en contra de los principios rectores del Sistema Municipal;
- III. El incumplimiento notorio, negligente o reincidente de las funciones encomendadas; y
- IV. Por solicitud fundada y motivada del representante de la institución de la sociedad civil organizada o del sector social.

Artículo 20.- El acuerdo que adopte el Sistema Municipal deberá ser notificado al interesado.

## **CAPITULO VI** **DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES**

Artículo 21.- El Sistema Municipal, para su mejor desempeño, se constituirá en grupos de trabajo, a los que se les denominará Comisiones.

Cada Comisión deberá de estudiar, analizar, evaluar y dictaminar los asuntos a su cargo, además de realizar actividades que promuevan su mejora continua, entre ellas períodos de capacitación, seguimiento y monitoreo de resultados, éstos se darán a conocer en cada una de las reuniones.

Las comisiones se integrarán de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos que para tal efecto emita el Sistema Local.

Artículo 22.- La integración de las Comisiones, deberá realizarse en sesión plenaria del Sistema Municipal.

Artículo 23.- El coordinador de cada Comisión tendrá las funciones de presidir sus reuniones internas para el seguimiento, ejecución de los acuerdos tomados, así como para la preparación y presentación de informes de trabajo.

Artículo 24.- Las Comisiones deberán reunirse de forma ordinaria trimestralmente y extraordinariamente las veces que sean necesarias, con la finalidad de dar seguimiento al Programa Municipal, al avance de proyectos y en su caso tomar decisiones sobre contingencias ocurridas.

Artículo 25.- La celebración de las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias requerirá como quórum, la presencia de la mayoría de los integrantes de la Comisión.

Artículo 26.- Los acuerdos se considerarán válidos cuando sean aprobados por mayoría de los presentes en la sesión; en caso de empate, el Coordinador de cada Comisión tendrá voto de calidad.

Artículo 27.- En cada punto de acuerdo se deberá designar un miembro de la Comisión de gestionar su cumplimiento, el plazo en el que se realizará y el proceso que se tendrá que llevar a cabo.

Artículo 28.- De cada junta de las Comisiones se levantará un acta en la que se detallen los avances logrados, las propuestas de cada parte y los acuerdos tomados, los cuales tendrán el carácter de obligatorios, misma que deberá ser enviada a través de los medios electrónicos.

## **CAPITULO VII**

### **DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

Artículo 29.- El Sistema Municipal, conforme al artículo 87 de la Ley Estatal contará con un Consejo Consultivo, el cual estará integrado por profesionistas de los sectores público, privado, académico y social, a invitación del presidente.

Artículo 30.- Los integrantes del Consejo Consultivo, deberán contar con experiencia en la materia, así como capacidad de contribuir en la implementación, monitoreo y evaluación de políticas públicas y acciones que emanen del Sistema. Ejercerán su cargo en forma honorífica y durarán en su encargo el término de la Administración Pública Municipal por la cual fueron invitados.

Artículo 31.- El Consejo Consultivo tiene las funciones siguientes:

- I. Emitir recomendaciones al Sistema Municipal, a través de la Secretaría Ejecutiva, respecto de las políticas, programas, instrumentos, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes que implementa dicho Sistema;
- II. Asesorar, a través de la Secretaría Ejecutiva, respecto de las políticas, programas, instrumentos, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de infancia y adolescencia que implemente dicho Sistema;
- III. Atender las consultas y formular las opiniones que le sean solicitadas por el Sistema Municipal, así como por el Secretario Ejecutivo; y
- IV. Las demás que le encomiende el Sistema Municipal y otras disposiciones jurídicas.

## **CAPITULO VIII**

### **DEL PROGRAMA MUNICIPAL Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS VINCULADAS A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

Artículo 32.- La Secretaría Ejecutiva elaborará el anteproyecto del Programa Municipal que tendrá como base un diagnóstico sobre la situación de niñas, niños y adolescentes y un diagnóstico sobre el cumplimiento de la Ley Estatal.

Artículo 33.- El anteproyecto de Programa Municipal, sin perjuicio de lo que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables, deberá contener por lo menos los conceptos siguientes:

- I. Las políticas, objetivos, estrategias, líneas de acción prioritarias, metas e indicadores correspondientes para el ejercicio, respeto, promoción y protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- II. Los indicadores del Programa Municipal deben contemplar, por lo menos, indicadores de gestión, de resultado, de servicios y estructurales a fin de medir la cobertura, calidad e impacto de dichas estrategias y líneas de acción prioritarias;
- III. La estimación de los recursos, fuentes de financiamiento, así como la determinación de los instrumentos financieros que podrán requerir las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal responsables de la ejecución del Programa Municipal;
- IV. Los mecanismos que aseguren una ejecución coordinada del Programa Municipal, por parte de los integrantes del Sistema Municipal;
- V. Los mecanismos de participación de niñas, niños y adolescentes, y de los sectores público, académico, privado y de la sociedad civil en la planeación, elaboración y ejecución del Programa Municipal;
- VI. Los mecanismos de transparencia y de rendición de cuentas; y
- VII. Los mecanismos de evaluación del Programa Municipal.

Artículo 34.- El Sistema Municipal podrá emitir lineamientos para asegurar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal incorporen en sus programas, las líneas de acción prioritarias del Programa Municipal que les correspondan. La Secretaría Ejecutiva podrá emitir recomendaciones para que se incorpore en el programa municipal las estrategias y líneas de acción prioritarias del Programa Nacional y Estatal.

## CAPITULO IX

## DE LA EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS VINCULADAS CON LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

Artículo 35.- La Secretaría Ejecutiva propondrá al Sistema Municipal los lineamientos para la evaluación de las políticas en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 36.- Los lineamientos a que se refiere el artículo anterior contendrán los criterios para la elaboración de los indicadores de gestión, de resultado, de servicios y estructurales para medir la cobertura, calidad e impacto de las acciones y los programas para la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes establecidos en el Título Segundo de la Ley Estatal.

Artículo 37.- Las políticas y programas en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal deben contemplar, al menos, lo siguiente:

- I. La realización de un diagnóstico respecto del cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- II. Los mecanismos de cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- III. Los mecanismos que garanticen un enfoque en los principios rectores establecidos la Ley Estatal;
- IV. Los mecanismos de inclusión y participación de los sectores público, privado, académico, social y demás órganos de participación, en términos de la Ley Estatal y el presente Reglamento; y
- V. Los mecanismos para la participación de niñas, niños y adolescentes, en términos de la Ley Estatal y el presente Reglamento.

Artículo 38.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que tengan a su cargo programas, acciones o recursos destinados a la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes establecidos en el Título Segundo de la Ley Estatal.

Artículo 39.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal deben proporcionar los resultados de sus evaluaciones a la Secretaría Ejecutiva, quien a su vez los remitirá al Sistema Municipal.

Artículo 40.- La Secretaría Ejecutiva debe poner a disposición del público las evaluaciones a que se refiere el artículo anterior y el informe general sobre el resultado de las mismas, en términos de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

## CAPITULO X

### SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN

Artículo 41.- La Secretaría Ejecutiva, en coordinación con los Integrantes del Sistema Municipal, integrará, administrará y actualizará el sistema municipal de información para monitorear los progresos alcanzados en el cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el Municipio y, con base en dicho monitoreo, adecuar y evaluar las políticas públicas en esta materia.

Artículo 42.- El Sistema Municipal de información previsto en este artículo se integrará principalmente con la información estadística que proporcionen los integrantes del Sistema Municipal, según los rubros de información solicitados. Todos los integrantes están obligados a rendirla en el tiempo y forma acordado en sesión.

Artículo 43.- El Sistema Municipal de información a que se refiere este Capítulo contendrá información cualitativa y cuantitativa que considere lo siguiente:

- I. La situación sociodemográfica de los derechos de niñas, niños y adolescentes, desagregada por sexo, edad, lugar de residencia, origen étnico, entre otros;
- II. La situación de vulnerabilidad de las niñas, niños y adolescentes;
- III. La discapacidad de las niñas, niños y adolescentes;
- IV. Los datos que permitan evaluar y monitorear la implementación y el cumplimiento de los mecanismos establecidos en la Ley Estatal y los indicadores que establezca el Programa Nacional, Estatal y Municipal;
- V. La información que permita evaluar el cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes contemplados en los Tratados y Convenciones Internacionales, la Ley General, la Ley Estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables;

- VI. La información que permita monitorear y evaluar cuantitativamente el cumplimiento de las medidas dictadas como parte del plan de restitución de derechos; y
- VII. Cualquier otra información que permita conocer la situación de los derechos de niñas, niños y adolescentes registrada en el Sistema Nacional de Información, registros nacionales y bases de datos de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 44.- La información del Sistema Municipal de información será pública en términos de las disposiciones municipales en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 45- La Secretaría Ejecutiva debe presentar la información que integra el Sistema Municipal de información en formatos accesibles para las niñas, niños y adolescentes.

## **CAPITULO XII** **DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA**

Artículo 46.- Para el cumplimiento, revisión y reforma del presente Reglamento la comunidad podrá hacer llegar sus opiniones y observaciones por escrito a la Comisión de Gobernación, quién recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía. El promovente deberá argumentar en el escrito de referencia las razones que sustenten sus opiniones y observaciones con respecto al Reglamento Municipal.

Artículo 47- La Comisión deberá en un plazo no mayor a 30 días naturales, analizar, estudiar y dictaminar sobre las propuestas. En caso de resultar fundadas las propuestas planteadas, se hará del conocimiento del Ayuntamiento para su consideración, el Ayuntamiento podrá autorizar la extensión de dicho plazo, previa solicitud fundada y motivada de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria.

Artículo 48.- Se deberá informar al promovente la procedencia o improcedencia de sus propuestas.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Quedan abrogadas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento y la Ley de la materia.

EL H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DURANGO.

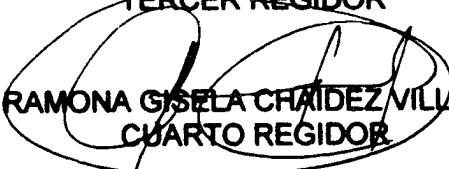
  
ING. ALBINO PONCE BARRON  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
LIC. AIDE IRAIS HERRERA ALMODOVAR  
SINDICO MUNICIPAL

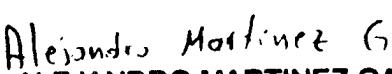
LIC. SERGIO ARTURO FAVELA RODRIGUEZ  
PRIMER REGIDOR  

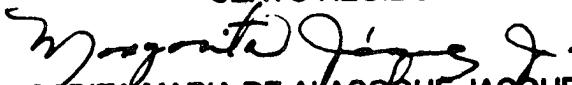

L.E.P. MARIA ANASTACIA ANAYA MACHADO  
SEGUNDO REGIDOR

  
C. CRUZ VILLARREAL SARAVIA  
TERCER REGIDOR

  
LIC. RAMONA GISELA CHÁVEZ VILLARREAL  
CUARTO REGIDOR

C. OSCAR GUADALUPE FLORES RIVERA  
QUINTO REGIDOR

  
ING. ALEJANDRO MARTINEZ GARCIA  
SEXTO REGIDOR

  
C. MARGARITA MARIA DE ALACOQUE JACQUEZ JACQUEZ  
SEPTIMO REGIDOR

  
M.I.P ADOLFO CHAVARRIA NIÑO  
OCTAVO REGIDOR

  
LIC. LUISA LILIANA AVALOS CARRASCO  
NOVENO REGIDOR

  
LIC. OSCAR DANIEL ESCOBEDO MIRANDA  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



CERTIFICACION DE  
ACUERDO DE CABILDO  
OFICIO No. 1280/2018  
HOJA 1 DE 2

**A QUIEN CORRESPONDA:**

El que suscribe, C. Lic. Oscar Daniel Escobedo Miranda, Secretario del H. Ayuntamiento, de Santiago Papasquiaro, del Estado de Durango, hace constar y certifica que:

En el Libro de Acuerdos y bajo el Acta Ordinaria de Cabildo No. 106/2018, de fecha 02 de Octubre del 2018, quedó asentado el siguiente acuerdo en el PUNTO NÚMERO TRES del Orden del Día.

**PUNTO NUMERO TRES.- ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION, DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCION INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DGO.**

Toma la palabra el Lic. Oscar Daniel Escobedo Miranda Secretario Municipal y del H. Ayuntamiento quién pone a consideración de los presentes la aprobación del Reglamento del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Santiago Papasquiaro, Dgo., lo anterior obedece a que por dictamen de Ley se pide a los municipios que tengan un Reglamento en el cual se establezcan las bases por medio de las cuales se garantiza la protección de los derechos a niñas, niños y adolescentes, el cual estará vinculado al Reglamento Estatal.

Sigue comentando que el Reglamento ya fue revisado por el Asesor Jurídico de Presidencia el Lic. Carlos Alberto Adame López y se dió el Visto Bueno por parte del Lic. Armando del Castillo del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

Una vez comentado el punto por las diversas intervenciones, se llega al siguiente:



CERTIFICACION DE  
ACUERDO DE CABILDO  
OFICIO No. 1280/2018  
HOJA 2 DE 2

**ACUERDO:** Se pone a consideración de los presentes la aprobación del **REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCION INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DGO** y tras no haber comentarios; se somete a votación y es aprobado por unanimidad; por lo que se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Durango.

Certifico que es copia fiel sacada de los archivos existentes de las Actas de Cabildo, en la Presidencia Municipal de Santiago Papasquiaro, del estado de Durango.

ATENTAMENTE  
SANTIAGO PAPASQUIARO, DGO., A 10 DE OCTUBRE DEL 2018  
SECRETARIO MUNICIPAL Y DEL H. AYUNTAMIENTO

C. LIC. OSCAR DANIEL ESCOBEDO MIRANDA





PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES, DIRECTOR GENERAL

Profesora. Francisca Escarcega No 208, colonia del Maestro, Durango, Dgo. C.P. 34240

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 137-78-00

Dirección electrónica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>

Impreso en los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado